



# CODICE ETICO

CARPENTERIA METALLICA • EDILIZIA • SISTEMI IN ALLUMINIO PER L'ARCHITETTURA

**fimav**  
SRL

Documento approvato dall'Assemblea dei Soci FIMAV SRL con delibera del 01/06/2021

## Sommario

<b>1. PREMESSA</b> .....	2
<b>2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO</b> .....	3
<b>3.1 CONFORMITÀ A LEGGI E REGOLAMENTI</b> .....	4
<b>3.2 RAPPORTI CON AUTORITÀ ED ISTITUZIONI PUBBLICHE ED ALTRI SOGGETTI RAPPRESENTATIVI DI INTERESSI COLLETTIVI</b> .....	4
<b>3.3 RAPPORTI CON CLIENTI, CONSULENTI, FORNITORI, CONTROPARTI NEGOZIALI, PARTNER COMMERCIALI E/O FINANZIARI</b> .....	5
<b>3.4 CONFLITTO D'INTERESSE</b> .....	6
<b>3.5 SELEZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE</b> .....	7
<b>3.6 AMBIENTE DI LAVORO E TUTELA DELLA PRIVACY</b> .....	8
<b>3.7 TUTELA DELL'AMBIENTE</b> .....	9
<b>3.8 TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E DELLE INFORMAZIONI FORNITE A TERZI</b> .....	9
<b>3.9 PROPRIETÀ INTELLETTUALE</b> .....	9
<b>3.10 SISTEMI INFORMATICI</b> .....	10
<b>3.11 OMAGGI, DAZIONI E BENEFICI</b> .....	10
<b>3.12 OBBLIGO DI RISERVATEZZA</b> .....	11
<b>4. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO – SISTEMA SANZIONATORIO ED ITER DI APPLICAZIONE</b> .....	11
<b>4.1 PREMESSA</b> .....	11
<b>4.2 SISTEMA SANZIONATORIO</b> .....	11
<b>4.2.1 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI DIPENDENTI</b> .....	12
<b>4.2.2 MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI, CONSULENTI, PARTNER, CONTROPARTI ED ALTRI SOGGETTI ESTERNI</b> .....	12
<b>4.3 PROCEDIMENTO DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI</b> .....	13
<b>4.3.1 PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI</b> .....	14
<b>4.3.2 PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI, CONSULENTI, PARTNER, CONTROPARTI ED ALTRI SOGGETTI ESTERNI</b> .....	14
<b>4.4 SEGNALAZIONI AL CONSORZIO DI POSSIBILI VIOLAZIONI</b> .....	15
<b>5 DIFFUSIONE ED AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO</b> .....	15

## 1. PREMESSA

La FIMAV SRL si occupa della produzione ed installazione di Carpenteria Metallica ed Infissi in Alluminio, PVC, Alluminio-Legno e tutto quello che riguarda il mondo dei Serramenti in genere.

L'Azienda nasce nel 1979 ed ha attuato sin dalla propria fondazione caratteristiche di qualità e serietà del servizio, riuscendo a soddisfare qualsiasi tipo di richiesta e necessità da parte dei committenti.

La FIMAV SRL non ha mai abbandonato questa filosofia di lavoro, infatti utilizza materiali di prima qualità, mettendo a disposizione della clientela, sin dalle prime fasi del contatto, la maturata esperienza nel settore e ad oggi occupa posti di rilievo nella produzione di Carpenteria Metallica ed Infissi in alluminio nella realtà locale.

Tutto ciò ci permette di individuare, in relazione al progetto, le più appropriate soluzioni tecniche da adottare, risolvendo qualsiasi problema a partire dalle prime fasi, attuando una utile e necessaria collaborazione con i progettisti del committente, oppure gestendo la progettazione attraverso la collaborazione con nostri partner professionisti.

L'Azienda attualmente produce in uno stabilimento sito nella Zona Artigianale di Basciano (TE) di 4.000 mq. di cui 1.800 coperti; si avvale di uno staff formato da 20 unità qualificate (Fabbri, Saldatori Specializzati, Serramentisti, Installatori, Muratori), possiede un'adeguata attrezzatura tecnica di produzione, specifica per ogni singola lavorazione ed un ampio parco mezzi, per rispondere ad ogni esigenza di cantiere, sia in fase di trasporto che di posa in opera.

Negli ultimi tempi l'azienda si è organizzata al proprio interno, creando una divisione che si occupa di lavori edili in genere, ristrutturazioni, coibentazioni, interventi di consolidamento, adeguamento e miglioramento sismico ed efficientamento energetico di edifici esistenti ed ha maturato una notevole esperienza, svolgendo tali opere nel territorio aquilano e in varie zone del cratere, intervenendo su lavori conseguenti al sisma del 2009 e del 2016. La FIMAV SRL, attraverso l'adozione del Codice Etico, intende definire in modo chiaro e trasparente l'insieme dei valori ai quali tutti i soggetti aziendali si devono ispirare nello svolgimento delle proprie attività.

La FIMAV SRL nasce come azienda operante nel settore degli infissi in alluminio, tuttavia nel corso dei decenni ha subito una continua evoluzione finalizzata ad abbracciare settori operativi sempre più vasti e collegati tra di loro come la carpenteria metallica e, negli ultimi anni, l'edilizia pubblica e privata.

Attualmente i settori operativi principali sono i seguenti:

- **CARPENTERIA METALLICA**
- **EDILIZIA**
- **SISTEMI IN ALLUMINIO PER L'ARCHITETTURA**

A tal fine, appunto, è stato adottato il presente documento (di seguito il "Codice"), approvato dall'Assemblea dei Soci, la cui osservanza è considerata condizione imprescindibile, oltre che al fine della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231 del 2001, anche ai fini:

- della tutela dell'affidabilità, reputazione ed immagine della FIMAV SRL e di una sempre maggior soddisfazione della Clientela, fattori tutti che costituiscono il fondamento per il successo e lo sviluppo - attuale e futuro – della Società;

Il Codice contiene, pertanto, una serie di principi (di professionalità, imprenditorialità, legittimità, onestà, trasparenza, affidabilità, eguaglianza, imparzialità, lealtà, correttezza e buona fede) ai quali devono essere improntati i comportamenti e le attività della FIMAV SRL, dei suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano all'esercizio delle attività della Società.

Tutti coloro che cooperano all'esercizio delle attività della FIMAV SRL sono tenuti a conoscere il Codice, e ad impegnarsi attivamente all'osservanza dello stesso. A tal fine la Società ed i propri dipendenti, nell'ambito delle rispettive competenze, si impegnano a garantire la massima diffusione del Codice, assicurando altresì un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione in ordine ai contenuti dello stesso.

La Società vigilerà sull'osservanza delle regole di comportamento contenute nel Codice, secondo quanto previsto nel capitolo 4.

## 2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO

I principi e le disposizioni del presente Codice sono vincolanti per i seguenti soggetti (di seguito Destinatari):

- i componenti del Consiglio di Amministrazione della Società;
- i Dipendenti e tutti i collaboratori della FIMAV SRL con cui si intrattengono rapporti contrattuali a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la FIMAV SRL

L'osservanza dei principi generali e delle norme di comportamento contenuti nel Codice deve considerarsi per tutti i Destinatari parte integrante delle obbligazioni contrattuali.

Più in generale, nel perseguimento dei propri obiettivi, i Destinatari devono comunque operare nella consapevolezza che l'etica rappresenta un interesse di primario rilievo per la FIMAV SRL e che, pertanto, non saranno tollerati comportamenti che pur apparendo astrattamente tesi a favorire la Società, risultino in contrasto con la legge, la normativa vigente o il presente Codice.

## 3. I PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

Di seguito sono evidenziati i valori di riferimento che devono sempre guidare i Destinatari, senza distinzioni ed eccezioni, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. I Destinatari si impegnano affinché anche i soggetti con cui la FIMAV SRL ha rapporti, a qualunque titolo, agiscano con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

La FIMAV SRL richiede che chiunque venisse a conoscenza di una violazione dei principi etici espressi nel presente Codice la comunichi in forma non anonima alla Società, secondo l'iter evidenziato nel seguente paragrafo 4.

### 3.1 CONFORMITÀ A LEGGI E REGOLAMENTI

La FIMAV SRL riconosce ed adotta, quale principio imprescindibile, il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare un operato non conforme alle leggi ed ai regolamenti applicabili.

Pertanto i Destinatari:

- improntano il proprio operato alla puntuale osservanza della normativa vigente, in conformità ai principi fissati nel Codice. L'integrità morale deve costituire un dovere costante di tutti i Destinatari. Il perseguimento di un proprio interesse non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di legalità, correttezza ed onestà;
- verificano in via preventiva le informazioni disponibili su controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- si rifiutano di intraprendere rapporti d'affari con soggetti di non provata (o sospetta) integrità morale.

### 3.2 RAPPORTI CON AUTORITÀ ED ISTITUZIONI PUBBLICHE ED ALTRI SOGGETTI RAPPRESENTATIVI DI INTERESSI COLLETTIVI

I rapporti intrattenuti dai Destinatari con:

- pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero;
- la magistratura;
- le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti;
- nonché con soggetti privati concessionari di un pubblico servizio;

devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel presente Codice, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Nel contesto dei rapporti con le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari si impegnano a rappresentare i propri interessi e a manifestare le proprie esigenze in maniera corretta e trasparente, nel rigoroso rispetto dei principi di indipendenza ed imparzialità delle scelte della Pubblica amministrazione ed in modo da non indurla in errore o fuorviarne le determinazioni.

Inoltre, i Destinatari:

- favoriscono la corretta amministrazione della giustizia, collaborando con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi, favorendo il corretto espletamento dell'attività processuale contro tutte le indebite interferenze. In particolare è fatto divieto di:
  - esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.
  - aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa;
- mantengono un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo in occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti;
- adottano una condotta trasparente e responsabile nella predisposizione delle segnalazioni periodiche e di tutte le altre comunicazioni da inviare alle stesse autorità in base a norme di legge e regolamentari;
- si impegnano a:
  - non occultare informazioni;
  - non fornire documentazione falsa o attestante cose non vere;
  - non impedire o comunque ostacolare in qualunque modo le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza che entrino in contatto con la Società per via delle loro funzioni istituzionali.

I Destinatari si astengono dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge.

### 3.3 RAPPORTI CON CLIENTI, CONSULENTI, FORNITORI, CONTROPARTI NEGOZIALI, PARTNER COMMERCIALI E/O FINANZIARI

Nei rapporti di affari i Destinatari si ispirano ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza, rispetto della legge, apertura al mercato e dei valori espressi nel Codice ed esigono analogo comportamento da parte di tutti coloro con cui intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura, prestando a tal fine particolare attenzione nella scelta delle controparti negoziali.

I Destinatari si astengono 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 in Italia o all'estero attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al riciclaggio, alla ricettazione, al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile o al traffico delle armi, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo;
- che si avvalgano del lavoro di minori o di personale assunto in maniera irregolare o che comunque operino in violazione delle leggi e delle normative in materia di tutela dei diritti dei lavoratori.

I Destinatari, per 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 impegnano a rispettare la normativa antiriciclaggio. Più in generale si impegnano ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali;
- si astengono 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;
- si astengono dall'aver 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.

La selezione delle controparti negoziali deve avvenire sulla base di criteri di valutazione oggettivi, trasparenti e documentabili (quali l'effettività, la qualità, la convenienza, il prezzo, la professionalità, la competenza, l'efficienza), in conformità ai principi del presente Codice.

### 3.4 CONFLITTO D'INTERESSE

Nell'ambito del presente Codice, per conflitto di interesse deve intendersi ogni situazione nella quale i Destinatari perseguano un interesse diverso da quello della Società ovvero compiano attività che interferiscano sulla corretta e trasparente assunzione delle decisioni nell'ambito societario, si avvantaggino personalmente di opportunità offerte alla Società, o si relazionino a soggetti che agiscano anch'essi in conflitto di interesse.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, costituisce conflitto di interessi:

- la strumentalizzazione della propria posizione all'interno della FIMAV SRL per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della stessa Società;
- l'utilizzo di informazioni acquisite nell'ambito di attività svolte per la FIMAV SRL a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della stessa Società.

I Destinatari devono quindi escludere ogni possibilità di strumentalizzare la propria presenza nella Società, evitando di impostare le attività economiche in una logica di interesse personale.

In tale prospettiva, i Destinatari devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale – diretto o indiretto – a quelli della FIMAV SRL o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della Società. Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel presente Codice, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità della FIMAV SRL ed è sanzionabile quale violazione del presente Codice.

Eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziale, dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate alla FIMAV SRL. Il soggetto in potenziale conflitto dovrà astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio alla FIMAV SRL o a terzi ovvero anche comprometterne l'immagine.

### 3.5 SELEZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

I Destinatari:

- si adoperano per il superamento di ogni sorta di discriminazione, corruzione, sfruttamento del lavoro minorile o forzato e, più in generale, per la promozione della dignità, salute, libertà ed uguaglianza dei lavoratori, nel rispetto della Dichiarazione Universale delle Nazioni Unite, delle Convenzioni fondamentali dell'International Labour Organization e delle Linee Guida dell'OCSE;
- garantiscono al personale un trattamento equo, sulla base delle competenze e delle capacità individuali, e l'assunzione con regolare contratto di lavoro, in conformità alle leggi, ai contratti collettivi ed alle normative vigenti;
- nell'ambito della selezione, condotta nel rispetto delle pari opportunità per tutti i potenziali candidati e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati, evitano favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta, ispirando la propria scelta esclusivamente a criteri di professionalità e competenza;
- ispirano la gestione del personale a principi di correttezza ed imparzialità, evitando favoritismi o discriminazioni, nel rispetto della professionalità e delle competenze del lavoratore;



- forniscono a ciascun dipendente, alla costituzione del rapporto di lavoro, accurate informazioni relative alle mansioni da svolgere, agli elementi normativi, retributivi e regolamentari, nonché alle procedure da adottare per evitare possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa;
- favoriscono, compatibilmente con le esigenze organizzative e l'efficienza generale del lavoro, il principio di flessibilità aziendale, anche al fine di agevolare la gestione dello stato di maternità e in genere la cura dei figli.

### 3.6 AMBIENTE DI LAVORO E TUTELA DELLA PRIVACY

I Destinatari:

- nel rispetto delle disposizioni vigenti, tra cui, in particolare, del D.Lgs. 81/2008, si impegnano a tutelare la salute dei lavoratori, approntando tutte le misure necessarie ed opportune, alla stregua delle migliori conoscenze tecnico-scientifiche, in vista della garanzia della assoluta conformità dei luoghi di lavoro ai più elevati standard in materia di sicurezza ed igiene;
- si impegnano a creare un ambiente di lavoro che garantisca condizioni rispettose della salute, della sicurezza e della dignità personale e nel quale le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni o condizionamenti;
- esigono che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato luogo a comportamenti lesivi della dignità del lavoratore, a molestie e ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing che sono tutti, senza eccezione, proibiti. Coerentemente a ciò contrastano qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni ed inclinazioni;
- si impegnano a garantire ai lavoratori il pieno esercizio dei diritti sindacali e politici;
- adottano apposite regole dirette a prevedere, in particolare, il divieto di indebita comunicazione e/o diffusione di dati personali in assenza del previo consenso dell'interessato;
- garantiscono il rispetto della privacy nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali tra dipendenti, attraverso il divieto di interferenze in conferenze o dialoghi e attraverso il divieto di intromissioni o forme di controllo che possano ledere la personalità;
- si impegnano a far rispettare ai propri fornitori (mediante apposite sanzioni contrattuali) la normativa vigente in materia del lavoro, con particolare riferimento al rispetto della normativa sul lavoro minorile, sul lavoro di cittadini di paesi terzi ed a quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

### 3.7 TUTELA DELL'AMBIENTE

I Destinatari riconoscono l'ambiente come un bene primario da salvaguardare e a tal fine programmano le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed imprescindibili esigenze di tutela dell'ambiente. In questo ambito, i Destinatari, oltre ad assicurare il rispetto della specifica normativa applicabile, limitano l'impatto ambientale delle proprie attività, tenendo conto anche dello sviluppo della ricerca scientifica in materia.

### 3.8 TRASPARENZA DELLA CONTABILITA' E DELLE INFORMAZIONI FORNITE A TERZI

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni elementari rappresentano le condizioni necessarie che permettono un'attività di trasparente registrazione contabile e costituiscono un valore fondamentale per la FIMAV SRL, anche al fine di garantire ai terzi la possibilità di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

A tal fine le situazioni contabili ed i bilanci della Società rappresentano fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo criteri di trasparenza, accuratezza e completezza.

Affinché tale valore possa essere rispettato è in primo luogo necessario che la documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità a supporto della registrazione, sia completa, chiara, veritiera, accurata e valida, e venga mantenuta agli atti per ogni opportuna verifica. La connessa registrazione contabile deve riflettere in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida ciò che è descritto nella documentazione di supporto. Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e congruità, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

I Destinatari, in linea con la normativa vigente, forniscono con tempestività ed in modo completo e veritiero le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti da Azionisti, Clienti, fornitori, istituti finanziari, autorità di vigilanza, istituzioni o enti nello svolgimento delle rispettive attività e funzioni.

### 3.9 PROPRIETÀ INTELLETTUALE

Con riferimento ai diritti di proprietà intellettuale, i Destinatari:

- tutelano i diritti di proprietà intellettuale relativi all'utilizzo di programmi e dati informatici e telematici e l'integrità delle informazioni messe a disposizione del pubblico tramite la rete internet;
- utilizzano denominazioni e marchi, come altri segni distintivi, di esclusiva proprietà e/o il cui utilizzo rientra nella disponibilità della Società attraverso un legittimo titolo d'uso;
- utilizzano esclusivamente ideazioni o elaborazioni creative (quali, a solo titolo esemplificativo e non limitativo, testi, bozzetti, illustrazioni, disegni, marchi, ecc.) di cui hanno esclusiva proprietà anche in forza dei compensi e/o rimborsi pattuiti con terzi a mezzo dei documenti contrattuali;

- nell'ambito dei rapporti con i fornitori, quando i beni o marchi da utilizzare per le forniture non sono direttamente forniti, i Destinatari implementano adeguati presidi affinché il fornitore assicuri e garantisca che i beni e la loro destinazione d'uso non violino diritti di terzi concernenti la proprietà industriale (marchi e brevetti).

### 3.10 SISTEMI INFORMATICI

I Destinatari sanciscono il divieto assoluto in capo ai Destinatari di alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in uno dei suddetti sistemi.

In particolare i Destinatari sono tenuti a:

- rispettare le disposizioni normative in vigore e le condizioni dei contratti di licenza sottoscritti, non effettuando copie non consentite di programmi su licenza per uso personale, aziendale o a favore in terzi;
- porre in essere un comportamento corretto e trasparente nell'utilizzo di qualsiasi mezzo o sistema informatico;
- astenersi da qualunque attività che possa determinare la modificazione, soppressione o creazione fraudolenta di documenti informatici, pubblici o privati, che potrebbero avere valenza probatoria e, comunque astenersi dal porre in essere qualunque attività che possa determinare il danneggiamento o l'interruzione di un sistema informatico o telematico di Terzi, pubblici o privati, nonché dal diffondere apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare od interrompere un sistema informatico o telematico.

### 3.11 OMAGGI, DAZIONI E BENEFICI

E' vietato a tutti i Destinatari di offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con privati, i Destinatari si impegnano a non influenzare impropriamente l'attività, le scelte o le decisioni della controparte, attraverso, ad esempio, l'offerta di indebiti vantaggi consistenti in somme di denaro o altre utilità, opportunità di impiego o attribuzione di consulenze, ecc., rivolte al soggetto che deve prendere la decisione ovvero a suoi familiari o a persone (fisiche o giuridiche) allo stesso riconducibili.

### 3.12 OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Per le specificità e la rilevanza delle aree di attività presidiate dalla FIMAV SRL, tutti i Destinatari sono tenuti a mantenere la massima riservatezza, e quindi a non divulgare o richiedere indebitamente notizie, sui documenti, sui progetti in essere e, più in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

A titolo esemplificativo e non esaustivo sono informazioni riservate:

- le banche dati;
- le strategie economiche, finanziarie, contabili, commerciali, gestionali, operative della Società;
- i progetti e le iniziative di investimento ovvero di sviluppo commerciale della Società;
- i dati sensibili relativi al personale della Società;
- gli accordi societari, i contratti commerciali, i documenti aziendali della Società;
- i documenti con l'indicazione della esclusiva proprietà della Società e del divieto di riproduzione (es. marchi e brevetti)

## 4. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO – SISTEMA SANZIONATORIO ED ITER DI APPLICAZIONE

### 4.1 PREMESSA

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico compromette il rapporto fiduciario tra la FIMAV SRL ed i Destinatari. Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla FIMAV SRL incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Le sanzioni previste e l'iter di applicazione delle stesse sono di seguito specificate.

### 4.2 SISTEMA SANZIONATORIO

Un adeguato sistema sanzionatorio a fronte della violazione delle prescrizioni contenute nel Codice Etico è condizione essenziale per assicurarne l'effettività.

Ai fini del presente sistema sanzionatorio costituiscono condotte oggetto di sanzione le azioni o i comportamenti posti in essere in violazione del Codice Etico.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata. A tale proposito, assumono rilievo le seguenti circostanze:

- tipologia dell'illecito contestato;
- circostanze concrete in cui si è realizzato l'illecito;
- modalità di commissione della condotta;
- gravità della violazione, anche tenendo conto dell'atteggiamento soggettivo dell'agente;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- eventuale recidività dell'autore.

#### 4.2.1 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI DIPENDENTI

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione del Codice Etico costituiscono illeciti disciplinari. Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti esse rientrano tra quelle previste dal Contratto di Lavoro aziendale applicabile.

In particolare, si prevede che:

- incorre nei provvedimenti di richiamo verbale, ammonizione scritta, multa o sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, secondo la gravità della violazione, il lavoratore che violi i principi previsti dal presente Codice Etico, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una violazione del contratto che comporta un pregiudizio alla FIMAV SRL;
- incorre nel provvedimento di licenziamento con preavviso, il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice che comporta un grave pregiudizio alla FIMAV SRL;
- incorre, infine, nel provvedimento di licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Codice Etico, dovendosi ravvisare nel suddetto comportamento, una condotta tale da provocare alla FIMAV SRL grave nocumento morale e/o materiale, nonché da costituire delitto a termine di legge.

#### 4.2.2 MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI, CONSULENTI, PARTNER, CONTROPARTI ED ALTRI SOGGETTI ESTERNI

Ogni comportamento posto in essere nell'ambito di un rapporto contrattuale dai collaboratori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Codice Etico potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale.

## 4.3 PROCEDIMENTO DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Codice Etico si differenzia con riguardo a ciascuna categoria di soggetti Destinatari. Tale procedimento ha inizio:

- a seguito della ricezione, da parte del Consiglio di Amministrazione, del Direttore Tecnico o del Direttore Amministrativo di una segnalazione di avvenuta violazione del Codice (secondo le modalità indicate nel paragrafo 4.4);
- nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione, il Direttore Tecnico o il Direttore Amministrativo acquisiscano, nel corso delle rispettive attività, gli elementi idonei a configurare una violazione del Codice Etico.

E' compito del Direttore Tecnico o del Direttore Amministrativo, a seconda della tipologia di segnalazione:

- effettuare l'attività di istruttoria a seguito della segnalazione;
- procedere all'archiviazione nel caso in cui la segnalazione risulti priva di riscontri, ovvero non vi sia la ragionevole convinzione che sia stata commessa una violazione; in tale circostanza viene comunque redatto un apposito parere motivato da conservare agli atti della Società;
- predisporre una nota per il Consiglio di Amministrazione in cui si illustrano gli elementi oggettivi a fronte della segnalazione. Tale nota dovrà contenere almeno:
  - la segnalazione e l'indicazione delle previsioni del Codice Etico che risulterebbero essere state violate;
  - le generalità del soggetto responsabile della presunta violazione;
  - la descrizione della condotta constatata;
  - gli eventuali documenti a supporto della decisione del Consiglio di Amministrazione.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Direttore Tecnico o quello Amministrativo, l'istruttoria è svolta da un componente del Consiglio di Amministrazione a ciò delegato dal Consiglio stesso.

Per tutte le segnalazioni ricevute, si provvede ad aprire un "Fascicolo" all'interno del quale sono archiviati, a seconda dei casi, i seguenti documenti:

- segnalazione ricevuta;
- parere motivato di procedere all'archiviazione della segnalazione e non dar seguito ad alcuna iniziativa;
- nota per il Consiglio di Amministrazione circa gli esiti della fase di istruttoria;
- verbali e altri documenti concernenti la fase di procedimento nei confronti del presunto responsabile della violazione (come successivamente illustrato);
- provvedimenti di irrogazione delle sanzioni (ove presenti).

#### 4.3.1 PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

Qualora la segnalazione riguardi un dipendente, il Consiglio di Amministrazione, entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione di cui al paragrafo 4.3, convoca il dipendente per chiarimenti e l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate.

Il Consiglio di Amministrazione, in base agli elementi acquisiti ed alle eventuali controdeduzioni dell'interessato, determina l'applicazione o meno di una sanzione.

Le eventuali sanzioni sono notificate all'interessato a cura del Presidente del Consiglio di Amministrazione entro dieci giorni dalla data dell'incontro con il dipendente di cui al primo capoverso del presente paragrafo, fatte salve le ipotesi di particolare complessità.

#### 4.3.2 PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI, CONSULENTI, PARTNER, CONTROPARTI ED ALTRI SOGGETTI ESTERNI

Al fine di consentire l'assunzione di iniziative nei confronti di terzi, il Direttore Tecnico/ Amministrativo trasmette al Consiglio di Amministrazione la nota con l'istruttoria sulla segnalazione di cui al paragrafo 4.3. Il Consiglio procede:

- ad analizzare la segnalazione e, nel caso in cui lo ritiene opportuno, a convocare il terzo per delucidazioni;
- a comminare eventuali sanzioni al terzo/archiviare la segnalazione.

#### 4.4 SEGNALAZIONI AL CONSORZIO DI POSSIBILI VIOLAZIONI

Per facilitare il flusso di segnalazioni verso la FIMAV SRL è stato istituito un canale informativo dedicato tramite il quale tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere possono riferire direttamente ed in maniera riservata. In particolare è possibile inviare eventuali segnalazioni al seguente indirizzo di posta elettronica: [info@fimav.com](mailto:info@fimav.com)

Con riferimento alla notizia di avvenuta, tentata o richiesta violazione delle norme contenute nel Codice Etico, sarà cura della FIMAV SRL garantire che nessuno possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice.

#### 5 DIFFUSIONE ED AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

La FIMAV SRL promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice tra tutti i Destinatari, richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni disciplinari o contrattuali. I Destinatari sono pertanto tenuti a conoscere il contenuto del Codice, osservarli e contribuire alla loro attuazione, segnalando eventuali carenze e violazioni (o anche solo tentativi di violazione) di cui siano venuti a conoscenza.

La Società inoltre promuove ed incoraggia la collaborazione dei Destinatari nel far rispettare, conoscere ed attuare il Codice.

E' compito del Consiglio di Amministrazione valutare l'adeguatezza del presente Codice e provvedere al suo aggiornamento in base alle eventuali necessità, sottoponendo tali aggiornamenti all'approvazione dell'Assemblea.



