

# CODICE ETICO AZIENDALE

*I principi etici ed i  
valori che ispirano  
la cultura e la  
condotta aziendale*

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE  
IN DATA 17/07/2024

## CONTENUTI:

### Sommario

1. PREMESSA	3
2. IL CODICE	4
2.1 Il presente codice.....	4
2.2 Ambito di applicazione ed efficacia del codice.....	4
2.3 Efficacia del presente codice nei confronti di terzi.....	4
3. PRINCIPI GENERALI	5
3.1 Legalità.....	5
3.2 Moralità.....	5
3.3 Dignità ed eguaglianza.....	5
3.4 Professionalità.....	5
4. POLITICHE D'IMPRESA	5
4.1 Tutela ambientale.....	5
4.2 Protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e prevenzione degli incidenti rilevanti.....	6
4.3 Responsabilità sociale.....	6
4.4 Repressione di reati di terrorismo, eversione dell'ordine democratico e dei reati transnazionali.....	6
4.5 Tutela della persona e contrasto ai reati contro la personalità individuale.....	7
4.6 Comunicazioni sociali e operazioni societarie.....	7
4.7 Politica anticorruzione.....	7
5. RAPPORTI ESTERNI	8
5.1 Definizione di corruzione.....	8
5.2 Rapporti con i clienti.....	8
5.3 Rapporti con i fornitori.....	8
5.4 Rapporti con governi e istituzioni pubbliche.....	9
5.5 Rapporti con organismi di diritto pubblico.....	9
5.6 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali.....	9
5.7 Rapporti con organi di informazione.....	10
5.8 Concorrenza.....	10
5.9 Contributi e sovvenzioni pubbliche.....	10
5.10 Conflitto di interessi.....	10
6. OMAGGI, REGALIE E ALTRI VERSAMENTI SPONTANEI	10
7. RISORSE UMANE	11
7.1 Selezione, valorizzazione e formazione professionale.....	11
7.2 Pari opportunità.....	11

7.3 Lavoro minorile e giovani lavoratori .....	12
7.4 Ambiente di lavoro .....	12
7.5 Attività collaterali .....	12
7.6 Utilizzo di attrezzature e strutture aziendali .....	12
7.7 Sostanze alcoliche, stupefacenti e fumo.....	12
7.8 Rapporti di lavoro con impiegati della pubblica amministrazione .....	12
<b>8. SISTEMA DI POTERI E DELEGHE, CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI</b>	<b>13</b>
8.1 Registrazioni contabili.....	13
8.2 Rapporti informativi.....	13
8.3 Deleghe e procure .....	13
<b>9. POLITICA PER L'APPROVVIGIONAMENTO RESPONSABILE</b>	<b>14</b>
<b>10. INFORMAZIONI, RISERVATEZZA E DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE</b>	<b>16</b>
10.1 Informazioni relative alla Società.....	16
10.2 Protezione dei dati personali.....	16
10.3 In generale .....	16
10.4 Chiarimenti, segnalazioni e notizie (c.d. "whistleblowing").....	17

## 1. PREMESSA

FRACM S.p.A (in seguito anche "La Società") è un'Azienda specializzata nella fornitura di servizi di lavorazione della lamiera. La Società, con sede legale e operativa in Via Brescello-Cadelbosco, 54, a Brescello (RE), offre un'ampia gamma di processi di trasformazione della lamiera, tra cui taglio, piegatura e verniciatura, rispondendo alle specifiche esigenze di una variegata clientela industriale.

La Società, con l'adozione del presente **Codice Etico**, si propone di indicare e diffondere **un sistema di valori e di regole comportamentali comuni**, al fine di favorire il mantenimento di una **condotta moralmente corretta** nonché il rispetto della normativa vigente nei rapporti tra la Società ed i suoi interlocutori esterni ed interni.

Ulteriore scopo perseguito dalle disposizioni del Codice Etico è **prevenire la commissione di illeciti o comportamenti irresponsabili** che potrebbero essere posti in essere da chi opera in nome o per conto della Società; infine, l'adozione del Codice costituisce un ritorno di immagine, reputazione e credibilità positive nei rapporti con l'esterno e fonte di ispirazione e di fiducia per la clientela.

La Società si impegna a rispettare e a far rispettare a tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della sua attività, compresi i Consulenti e/o Collaboratori esterni comunque denominati, le leggi vigenti e non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

I rapporti aziendali a tutti i livelli dovranno essere ispirati da criteri e comportamenti di lealtà, onestà collaborazione, reciproco dialogo e finalizzati ad una crescita sostenibile del valore creato.

In particolare, la Società impronta la propria attività al rispetto dei seguenti parametri di valore:

- **L'integrità morale**, l'onestà personale, la correttezza e la trasparenza nei rapporti interni ed esterni.
- **Il rispetto dei Collaboratori** con impegno a valorizzarne le capacità professionali.
- **L'attenzione e l'impegno alla tematica sociale.**

- **La tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente**, e, più in generale, il rifiuto di ogni condotta che, pur finalizzata al raggiungimento di un risultato coerente con l'interesse della Società, presenti aspetti non compatibili con un modello organizzativo e gestionale caratterizzato dall'assoluto rispetto delle norme di legge e delle regole comportamentali e procedurali che vigono all'interno della Società.

## 2. IL CODICE

### 2.1 Il presente codice

Il presente Codice Etico definisce i principi e le regole di condotta che guidano l'operato della Società, dei suoi Amministratori e Collaboratori a qualsiasi titolo. La Società riconosce l'importanza di promuovere una cultura aziendale improntata all'etica, alla legalità e alla responsabilità sociale. Il Codice Etico mira a garantire il rispetto delle normative vigenti, la tutela degli interessi di tutti gli stakeholder e la prevenzione di comportamenti illeciti o dannosi per l'azienda e la collettività.

### 2.2 Ambito di applicazione ed efficacia del codice

Le disposizioni del presente Codice si applicano ai Destinatari salvo quanto diversamente previsto dal Codice e fatta comunque salva l'applicazione delle norme inderogabili di legge e di contratto (inclusa la contrattazione collettiva nazionale, locale ed aziendale) di volta in volta applicabili ai loro rapporti con la Società.

Il presente Codice si applica altresì ai terzi con i quali la Società intrattiene rapporti, in conformità alla legge ovvero agli accordi con essi stipulati e nei limiti stabiliti dal presente Codice.

L'osservanza del presente Codice costituisce, altresì, parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Collaboratori, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c.

La violazione del presente Codice può costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e, se del caso, può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti dalla Società da tale violazione, in conformità alla vigente normativa ed ai contratti collettivi come di volta in volta applicabili. I Destinatari hanno l'obbligo di osservare le disposizioni di cui al presente Codice sia nei rapporti tra loro (c.d. rapporti interni), sia nei rapporti con i terzi (c.d. rapporti esterni).

Il Codice Etico non è un documento statico, ma un insieme di principi vivi e in continua evoluzione. La Società si impegna a riesaminare e aggiornare periodicamente il Codice Etico, al fine di adattarlo ai cambiamenti del contesto normativo, sociale ed economico, nonché alle esigenze specifiche dell'azienda.

### 2.3 Efficacia del presente codice nei confronti di terzi

Il personale della Società, nell'interagire con terze parti (Clienti, Fornitori, ecc.), si impegna a:

- **Informare:** rendere noti, ove necessario, gli obblighi etici e comportamentali previsti dal presente Codice.
- **Esigere il rispetto:** richiedere l'osservanza dei principi del Codice Etico da parte dei terzi coinvolti nelle attività aziendali.
- **Segnalare eventuali violazioni:** qualora si riscontrassero comportamenti contrari al Codice Etico da parte di terzi, o tentativi di indurre il personale a violarlo, è obbligatorio segnalare tali situazioni ai propri superiori o all'apposito canale di segnalazione predisposto dall'azienda.

La Società si impegna a vigilare sull'attuazione di queste disposizioni, promuovendo un ambiente di collaborazione etico e trasparente anche nei rapporti con soggetti esterni.

### 3. PRINCIPI GENERALI

#### 3.1 Legalità

La Società opera nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, impegnandosi a mantenere una condotta sempre conforme alle normative, evitando qualsiasi forma di illegalità o elusione fiscale.

In particolare, la Società è attenta al rispetto delle leggi in materia di:

- **Sicurezza sul lavoro:** impegnandosi a garantire un ambiente di lavoro sicuro e salubre per tutti i propri Collaboratori, rispettando le normative in materia di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.
- **Tutela ambientale:** operando nel rispetto delle normative ambientali, adottando tecnologie e processi a basso impatto ambientale e promuovendo la sostenibilità in ogni fase della propria attività.
- **Concorrenza leale:** impegnandosi a competere sul mercato in modo corretto e trasparente, evitando qualsiasi pratica commerciale sleale o restrittiva della concorrenza.
- **Privacy e protezione dei dati personali:** rispettando la privacy dei propri clienti, Collaboratori, trattando i dati personali in conformità alle normative vigenti.

#### 3.2 Moralità

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione aziendale nonché la reputazione della Società costituiscono un patrimonio inestimabile e sono determinate in misura sostanziale dalla condotta di ciascun Destinatario. Ogni Destinatario è quindi tenuto, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tale patrimonio e, in particolare, della reputazione della Società, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi.

#### 3.3 Dignità ed eguaglianza

La Società si impegna a garantire un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso della dignità di ogni individuo. La Società rifiuta qualsiasi forma di discriminazione basata su sesso, razza, religione, opinioni politiche, orientamento sessuale o qualsiasi altra condizione personale. In particolare:

- **Promuove la parità di genere:** impegnandosi a garantire pari opportunità a uomini e donne in ogni fase del rapporto di lavoro, dalla selezione all'avanzamento di carriera.
- **Combatte ogni forma di discriminazione:** rifiutando qualsiasi comportamento discriminatorio o lesivo della dignità delle persone, promuovendo un clima di rispetto e collaborazione reciproca.
- **Tutela la salute e il benessere dei Collaboratori:** impegnandosi a garantire un ambiente di lavoro sicuro e salubre.

#### 3.4 Professionalità

Ciascun Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

### 4. POLITICHE D'IMPRESA

#### 4.1 Tutela ambientale

La tutela dell'ambiente e la salvaguardia delle risorse naturali oltre che il rispetto della legislazione ambientale sono obiettivi della Società ad alta priorità.

La Società contribuisce nelle sedi appropriate alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle risorse, attraverso l'eco-sostenibilità e l'etica del riciclo.

Ciascun Destinatario, nello svolgimento delle proprie funzioni ed attività, deve contribuire al perseguimento di risultati esemplari in tale settore.

#### 4.2 Protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e prevenzione degli incidenti rilevanti

La Società considera la salute e la sicurezza dei propri Collaboratori un valore fondamentale e imprescindibile, si impegna pertanto a garantire un ambiente di lavoro sicuro e salubre, adottando tutte le misure necessarie per prevenire infortuni, near mis, incidenti e malattie professionali. A tal fine:

- **Valutazione dei rischi:** effettua una valutazione sistematica dei rischi presenti nei luoghi di lavoro, al fine di individuare le misure preventive e protettive più adeguate.
- **Formazione e informazione:** fornisce ai propri Collaboratori una formazione adeguata in materia di salute e sicurezza, promuovendo la consapevolezza dei rischi e delle misure di prevenzione.
- **Sorveglianza sanitaria:** sottopone i propri Collaboratori a controlli sanitari periodici, al fine di monitorare il loro stato di salute e prevenire eventuali malattie professionali.
- **Gestione delle emergenze:** predispone piani di emergenza e procedure specifiche per affrontare eventuali situazioni di pericolo, garantendo la sicurezza di tutti i presenti nei luoghi di lavoro.
- **Coinvolgimento dei lavoratori:** promuove la partecipazione attiva dei lavoratori alla gestione della sicurezza, attraverso la consultazione e l'informazione sulle misure adottate.

Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri Collaboratori e colleghi.

#### 4.3 Responsabilità sociale

La Società si impegna a svolgere la propria attività in modo responsabile, contribuendo al benessere della comunità locale e al progresso sociale. La Società riconosce l'importanza di creare valore condiviso, integrando considerazioni di carattere sociale, ambientale ed economico nelle proprie decisioni strategiche e operative.

A tal fine:

- **Supporta iniziative locali:** promuove e sostiene iniziative a favore della comunità locale, in ambito sociale, culturale e sportivo.
- La Società **Collabora con le istituzioni:** intrattiene rapporti di collaborazione con le istituzioni locali e le organizzazioni del territorio, al fine di contribuire allo sviluppo sostenibile della comunità.
- **Rispetta i diritti umani:** si impegna a rispettare i diritti umani fondamentali in tutte le proprie attività e relazioni commerciali, adottando una politica di tolleranza zero nei confronti di qualsiasi forma di sfruttamento o discriminazione.
- **Opera con integrità e trasparenza:** conduce la propria attività in modo etico e trasparente, evitando qualsiasi comportamento scorretto o illegale.

#### 4.4 Repressione di reati di terrorismo, eversione dell'ordine democratico e dei reati transnazionali

La Società condanna l'utilizzo delle proprie risorse per il finanziamento ed il compimento di qualsiasi attività destinata al raggiungimento di obiettivi terroristici o di eversione dell'ordine democratico.

A tal fine:

- È obbligatorio rispettare i provvedimenti di congelamento adottati dalle autorità competenti per reprimere e contrastare il finanziamento del terrorismo e dell'eversione dell'ordine pubblico.
- È vietata la promozione, la costituzione, l'organizzazione, la direzione, il finanziamento anche indiretto, di associazioni che si propongono il compito, all'estero o comunque ai danni di uno Stato estero, di un'istituzione o di Organismi internazionali, di esercitare atti di violenza su persone o cose, con finalità di terrorismo.
- È vietato dare rifugio o fornire ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione alle persone che partecipano alle associazioni eversive o con finalità di terrorismo e di eversione all'ordine pubblico.

In particolare, è vietato intrattenere rapporti con soggetti indicati nelle liste di riferimento emanate dalle competenti autorità o disporre a qualunque titolo di beni, e in particolare dei beni immobili e mobili registrati, in favore di soggetti indicati nelle predette liste di riferimento. È vietato altresì concedere utilità a persone indicate nelle liste di riferimento o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse.

#### 4.5 Tutela della persona e contrasto ai reati contro la personalità individuale

La Società si impegna a promuovere e tutelare la dignità, la libertà e i diritti fondamentali di ogni individuo, all'interno e all'esterno dell'organizzazione. La Società rifiuta categoricamente qualsiasi forma di sfruttamento, violenza, discriminazione o violazione dei diritti umani.

Quali:

- La riduzione in schiavitù o in condizioni analoghe, di una persona.
- La tratta ed il commercio di schiavi o di persone in condizione analoga alla schiavitù.
- L'alienazione e l'acquisto anche di una singola persona ridotta in schiavitù.
- La persuasione di un soggetto minore a compiere atti sessuali in cambio di somme di denaro (prostituzione minorile).
- L'adozione di comportamenti che facilitino l'esercizio della prostituzione minorile ovvero comportino lo sfruttamento di chi fa commercio del proprio corpo per percepire parte dei guadagni.
- Lo sfruttamento di minori per la realizzazione di esibizioni o di materiale pornografico, nonché il commercio, la vendita, la divulgazione e la trasmissione anche gratuita di detto materiale.
- L'approvvigionamento o la detenzione di materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori.
- L'organizzazione o la promozione di viaggi che abbiano quale scopo, pur se non esclusivo, la fruizione di attività di prostituzione a danno di minori.

La Società è convinta che il rispetto dei diritti umani e la tutela della persona siano fondamentali per costruire una società più giusta ed equa.

#### 4.6 Comunicazioni sociali e operazioni societarie

La Società si impegna a garantire la massima trasparenza e correttezza nelle proprie comunicazioni sociali e nelle operazioni societarie. La Società si attiene scrupolosamente alle normative vigenti, fornendo informazioni veritiere, complete e tempestive ai propri stakeholder. In particolare, la Società si impegna a:

- **Redigere bilanci veritieri e corretti:** la Società redige i propri bilanci in conformità ai principi contabili generalmente accettati, garantendo la veridicità e la correttezza delle informazioni finanziarie.
- **Comunicare in modo trasparente le operazioni societarie:** la Società informa tempestivamente i propri stakeholder sulle operazioni societarie rilevanti, come fusioni, acquisizioni o aumenti di capitale, fornendo tutte le informazioni necessarie per una valutazione consapevole.
- **Evitare la diffusione di informazioni privilegiate:** la Società adotta misure rigorose per prevenire la diffusione di informazioni privilegiate, garantendo pari opportunità di accesso alle informazioni per tutti gli investitori.

#### 4.7 Politica anticorruzione

La Società adotta una politica di tolleranza zero nei confronti della corruzione in tutte le sue forme, impegnandosi a prevenire, individuare e contrastare qualsiasi comportamento corruttivo, sia attivo che passivo, all'interno e all'esterno dell'organizzazione. A tal fine, uniforma le proprie attività ed il proprio agire al rispetto dei valori e dei principi contenuti nel presente Codice Etico, nella convinzione che la conduzione degli affari non possa prescindere dall'etica.

In particolare, la Società garantisce al seguente punto la massima diffusione con il personale interessato, consegnando e divulgando il seguente Codice Etico, assicurandone la comprensione a tutti i livelli.

## 5. RAPPORTI ESTERNI

### 5.1 Definizione di corruzione

La corruzione indica, in senso generico, la condotta di un soggetto che, in cambio di denaro oppure di altre utilità e/o vantaggi non dovuti, per sé o per altri, agisce contro i propri doveri ed obblighi e/o comunque in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartiene.

### 5.2 Rapporti con i clienti

La Società intrattiene rapporti con Clienti che rispettano i principi fondamentali e, tenuto conto del loro ordinamento giuridico, sociale, economico e culturale di riferimento, le norme del presente Codice.

Per consolidare la stima e, conseguentemente, la fedeltà dei Clienti, i rapporti con gli stessi devono essere impostati da parte di ciascun Destinatario secondo criteri di legalità e moralità, nel rispetto dei principi di professionalità e onorabilità.

A tal fine, i Destinatari sono tenuti a svolgere le proprie attività nei confronti dei Clienti con competenza, precisione, prudenza, saggezza, dedizione ed efficienza, nonché con onestà, lealtà, disponibilità e trasparenza.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a:

- Osservare le procedure fissate dalla Società relativamente ai rapporti con i Clienti.
- Fornire informazioni accurate, precise ed esaurienti ai Clienti, relativamente ai servizi prestati dalla Società.

### 5.3 Rapporti con i fornitori

La Società riconosce l'importanza strategica dei propri fornitori e si impegna a costruire relazioni basate su principi di equità, trasparenza e reciproco vantaggio. La selezione dei fornitori avviene attraverso procedure rigorose e imparziali, privilegiando criteri oggettivi come la qualità dei prodotti/servizi offerti, la capacità di rispettare le tempistiche di consegna e l'attenzione alla sostenibilità ambientale e sociale.

- **Conflitto di interessi:** ciascun Destinatario deve comunicare al proprio Responsabile, e ciascun Responsabile o collaboratore aziendale deve comunicare all'Organismo di Vigilanza, qualsiasi interesse personale nell'espletamento delle proprie funzioni, che possa comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi.
- **Offerte in concorrenza:** i Fornitori non devono essere favoriti od ostacolati e devono comunque essere comparati in maniera corretta e leale, adottando all'uopo criteri di valutazione e selezione oggettivi e con modalità trasparenti. Conseguentemente, la Società non deve precludere ai Fornitori candidati, in possesso dei requisiti di qualificazione di volta in volta richiesti da quest'ultima, la possibilità di aggiudicarsi la fornitura in oggetto.
- **Inviti:** è consentito accettare inviti di controparti solo se il motivo e la portata degli stessi sono adeguati ed un eventuale rifiuto contravverrebbe al dovere di cortesia.
- **Ordini e favori personali:** è fatto divieto ai Collaboratori della Società conferire a soggetti, con i quali intrattiene rapporti professionali, ordini personali dai quali potrebbe ricavare indebiti vantaggi. Questo vale in particolare quando il fornitore può influenzare direttamente o indirettamente il conferimento di un incarico a tale Fornitore da parte della Società.

La Società crede che la collaborazione con i fornitori sia un elemento chiave per il successo dell'azienda. Per questo motivo, quest'ultima si impegna a costruire partnership solide e durature, basate sulla fiducia reciproca, il rispetto e la condivisione di valori comuni.



#### 5.4 Rapporti con governi e istituzioni pubbliche

I rapporti con le pubbliche istituzioni e le altre persone giuridiche di diritto pubblico sono tenuti dagli esponenti Aziendali a ciò autorizzati ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello Statuto della Società e delle leggi speciali, avendo particolare riguardo ai principi di trasparenza ed efficienza.

#### 5.5 Rapporti con organismi di diritto pubblico

I rapporti con pubbliche amministrazioni, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, enti pubblici economici e non, nonché soggetti privati qualificabili come organismi di diritto pubblico ai sensi della legislazione di volta in volta vigente, sia italiani che stranieri, (di seguito, collettivamente gli “Organismi di Diritto Pubblico”) sono tenuti dalla Direzione Aziendale, nel rispetto delle norme del presente Codice, avendo particolare riguardo ai principi di trasparenza ed efficienza.

Nel corso di qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con Organismi di Diritto Pubblico, il Collaboratore incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano ed hanno potere decisionale, per conto degli Organismi di Diritto Pubblico.

Nel caso specifico dell'esecuzione di una gara d'appalto con Organismi di Diritto Pubblico gli esponenti aziendali devono operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale. La propria condotta deve conformarsi alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza ed imparzialità, tale da non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue e fuorvianti qualsiasi soggetto appartenente ad Organismi di Diritto Pubblico con il quale intrattiene relazioni a vario titolo.

Ove la Società sia rappresentata nei rapporti verso gli Organismi di Diritto Pubblico, da soggetti “non Dipendenti” ma da Collaboratori, agli stessi devono essere applicate le stesse procedure e direttive valide per i Dipendenti.

Inoltre, la Società si impegna a rispettare le norme volte a proibire l'assunzione alle proprie dipendenze di ex impiegati della Pubblica Amministrazione (e/o loro parenti), che abbiano partecipato personalmente ed attivamente a trattative d'affari, o all'avvallo di richieste effettuate dalla Società alla Pubblica Amministrazione. Nel caso, infine, in cui la Società voglia effettuare donazioni in denaro o in attrezzature, dovrà essere seguita una specifica procedura, i cui tratti fondamentali sono di seguito indicati:

- **Predisporre ed inviare alla Pubblica Amministrazione una comunicazione** nella quale manifesta l'intenzione di voler donare una somma di denaro o una particolare attrezzatura.
- **La Pubblica Amministrazione beneficiaria seguirà la normativa in vigore** ai fini dell'attuazione della donazione.
- **La Società**, presa buona nota dell'accettazione, **fornirà tutti i dettagli della donazione** stessa e predisporrà gli adempimenti previsti per legge.

Quanto alla fornitura di materiale in conto visione, conto deposito e comodato d'uso, la Società si impegna a predisporre proprie procedure interne che, tenendo conto delle normative vigenti, regolamentino correttamente tali operazioni nel rispetto dei principi sopra espressi.

#### 5.6 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

La Società e i Collaboratori autorizzati e debitamente delegati, intrattengono rapporti con organizzazioni politiche e sindacali nel rispetto della libertà di associazione e di espressione, impegnandosi a:

- **Mantenere la neutralità politica.**
- **Rispettare il ruolo dei sindacati:** riconoscere il ruolo dei sindacati nella rappresentanza dei lavoratori e garantire il diritto alla contrattazione collettiva.
- **Promuovere il dialogo sociale:** favorire il dialogo e la collaborazione con le organizzazioni sindacali, al fine di raggiungere soluzioni condivise e garantire un clima di serenità e rispetto reciproco all'interno dell'azienda.

### 5.7 Rapporti con organi di informazione

I rapporti con la stampa, la televisione ed in generale con i mezzi di comunicazione di massa, sia nazionali che stranieri, sono tenuti esclusivamente dalla Direzione Aziendale della Società a ciò autorizzati o dalle persone da essi delegate.

Tutti gli interventi di comunicazione esterna dovranno essere previamente autorizzati in conformità alle procedure aziendali di volta in volta in vigore.

### 5.8 Concorrenza

La Società ed i Collaboratori sono tenuti a rispettare la normativa in materia di leale concorrenza ed antitrust. Al fine di prevenire violazioni della suddetta normativa, tutti i Collaboratori hanno l'obbligo di segnalare al proprio Responsabile e alla Società, comportamenti che abbiano per oggetto o per effetto di impedire il gioco della concorrenza sul mercato, quali – a titolo esemplificativo e non esaustivo – l'instaurazione di rapporti con i concorrenti della Società per raggiungere intese su prezzi di acquisto o vendita, su quantitativi o su altre condizioni contrattuali, la stipulazione di accordi o intese anche verbali di non concorrenza con concorrenti della Società, accordi per la partecipazione in gare d'appalto oppure per la ripartizione di mercati o fonti di approvvigionamento (anche con riferimento a clienti, zone o programmi di produzione), impedire o limitare la produzione, gli sbocchi o gli accessi al mercato, gli investimenti, lo sviluppo tecnico o il progresso tecnologico.

### 5.9 Contributi e sovvenzioni pubbliche

È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee anche di modico valore e/o importo. La Società condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire, da parte dello Stato, delle Comunità europee o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

### 5.10 Conflitto di interessi

La Società si impegna a prevenire e gestire i conflitti di interesse che possono sorgere nell'ambito delle proprie attività. I conflitti di interesse possono essere determinati dalle seguenti situazioni:

- **Assunzione di cariche sociali** o svolgimento di attività lavorative di qualsiasi tipo presso Clienti o Fornitori.
- **Assunzione di interessi economici e finanziari** del Collaboratore o della sua famiglia in attività di Fornitori o Clienti (quale, a titolo esemplificativo, assunzione di partecipazioni qualificate, dirette o indirette, al capitale sociale di tali soggetti).

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi, o comunque a pregiudicare la capacità dei Collaboratori di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, deve essere immediatamente comunicata al proprio Responsabile e alla Società.

## 6. OMAGGI, REGALIE E ALTRI VERSAMENTI SPONTANEI

La Società riconosce che la cortesia e la gratitudine possono esprimersi anche attraverso piccoli gesti di attenzione, come omaggi e regalie di valore simbolico. Tuttavia, la Società è fermamente convinta che tali manifestazioni debbano sempre rimanere entro i limiti della ragionevolezza e della trasparenza, evitando qualsiasi situazione che possa anche solo apparire come un tentativo di influenzare impropriamente le decisioni o le azioni di terzi e nel rispetto della "Politica anticorruzione".

E' vietato offrire, concedere o promettere a terzi (o a loro coniugi, parenti o affini) nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, donativi, benefici o altre utilità (anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi di vario genere o comunque di vantaggi oggettivamente

apprezzabili, non necessariamente economici) non autorizzati, fatta eccezione per doni di modico valore direttamente attribuibile a normali relazioni di cortesia commerciale e comunque tali da non poter provocare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità.

Al fine di poter controllare il flusso di tali elargizioni, l'acquisto di tali omaggi deve essere accentrato presso l'Ufficio Acquisti e necessita dell'autorizzazione della Direzione Aziendale. Inoltre, per garantire la rintracciabilità degli omaggi, deve essere conservata copia della documentazione rilevante (esempio: documenti di trasporto).

Inoltre, è vietato per tutti i Collaboratori ricevere o ottenere la promessa di denaro o altre utilità, per sé o per altri, per compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, causando un danno alla Società.

Il Collaboratore che riceva doni, o offerte di doni, non conformi a quanto indicato deve immediatamente informare il proprio Responsabile e l'Azienda.

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

## 7. RISORSE UMANE

### 7.1 Selezione, valorizzazione e formazione professionale

La Società riconosce l'importanza strategica del proprio capitale umano e si impegna a valorizzarlo attraverso un percorso di crescita continua. La dedizione e la professionalità dei Collaboratori sono valori e condizioni determinanti per il conseguimento degli obiettivi della Società.

Nella selezione e nella gestione del personale la Società adotta criteri di merito, competenza e valutazione delle capacità e potenzialità individuali.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle **pari opportunità** per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. È fatto espresso divieto di assumere lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno scaduto, revocato e annullato.

La Società investe attivamente nella formazione e nell'aggiornamento professionale dei propri Collaboratori, offrendo opportunità di sviluppo mirate e allineate sia alle esigenze aziendali che alle aspirazioni individuali. La Società incoraggia la partecipazione a iniziative formative, interne ed esterne, per favorire l'acquisizione di nuove conoscenze e il miglioramento delle prestazioni.

La valorizzazione del personale è parte integrante della cultura aziendale. Attraverso un sistema di valutazione equo e trasparente, la Società riconosce e premia il merito, l'impegno e i risultati conseguiti, incentivando la partecipazione attiva di tutti i Collaboratori al raggiungimento degli obiettivi comuni.

### 7.2 Pari opportunità

È obiettivo della Società creare un ambiente di lavoro caratterizzato dall'assenza di discriminazioni razziali, culturali, ideologiche, sessuali, fisiche, morali, religiose o di altra natura e di offrire ai Destinatari pari opportunità a parità di condizioni.

Tutti i Collaboratori sono tenuti a prendere parte per il raggiungimento di tale obiettivo.

### 7.3 Lavoro minorile e giovani lavoratori

La Società lavora nel rispetto delle vigenti normative in materia di lavoro minorile.

Infatti, nell'Azienda sono impiegati solo lavoratori e lavoratrici che abbiano compiuto 18 anni, considerandosi assolto in tal modo l'obbligo scolastico.

La Società promuove l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro attraverso percorsi di formazione e stage, offrendo loro l'opportunità di acquisire competenze e di crescere professionalmente in un ambiente protetto e stimolante.

### 7.4 Ambiente di lavoro

La Società si impegna a creare e mantenere un ambiente di lavoro positivo, sicuro e rispettoso, in cui tutti i Collaboratori possano operare con serenità e dignità. La Società promuove un clima di collaborazione, fiducia e rispetto reciproco, incoraggiando la comunicazione aperta e il dialogo costruttivo. Inoltre, si impegna a prevenire e contrastare qualsiasi forma di discriminazione, molestia o violenza sul luogo di lavoro, garantendo a tutti i Collaboratori un ambiente libero da pregiudizi e intimidazioni.

### 7.5 Attività collaterali

Lo svolgimento di attività collaterali da parte dei Collaboratori è consentito nei limiti in cui esse non pregiudichino lo svolgimento da parte degli stessi delle loro attività lavorative in favore della Società.

I Collaboratori devono comunque astenersi dallo svolgere attività collaterali (anche non retribuite) che si pongano in contrasto con specifici obblighi da essi assunti nei confronti della Società.

### 7.6 Utilizzo di attrezzature e strutture aziendali

I beni aziendali della Società e, in particolare, gli impianti, le attrezzature situate nei luoghi di lavoro sono utilizzati per ragioni di servizio, ai sensi della normativa vigente ed in linea con le procedure e direttive interne. In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, in particolare, le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani.

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

È vietato qualsiasi comportamento consistente nell'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico ovvero nell'accesso senza diritto a dati, informazioni o programmi ivi contenuti, finalizzato a procurare alla Società un ingiusto profitto a danno dello Stato.

### 7.7 Sostanze alcoliche, stupefacenti e fumo

La Società promuove uno stile di vita sano e sicuro, vietando l'uso di sostanze alcoliche e stupefacenti durante l'orario di lavoro o in situazioni che possano compromettere la sicurezza propria o altrui. Il fumo è consentito solo nelle aree appositamente designate, come da regolamento interno, nel rispetto delle normative vigenti.

### 7.8 Rapporti di lavoro con impiegati della pubblica amministrazione

È proibito intrattenere rapporti di lavoro con impiegati della Pubblica Amministrazione o assumere ex impiegati della Pubblica Amministrazione, italiana o estera, o loro parenti, che partecipino o abbiano partecipato personalmente e attivamente a trattative d'affari o avallato richieste effettuate dalla Società alla Pubblica Amministrazione italiana o straniera.

## 8. SISTEMA DI POTERI E DELEGHE, CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

### 8.1 RegISTRAZIONI contabili

La Società attribuisce massima importanza all'accuratezza e alla trasparenza delle proprie registrazioni contabili. Ogni operazione finanziaria deve essere documentata in modo completo e puntuale, consentendo una chiara ricostruzione degli eventi e l'individuazione delle responsabilità.

La Società condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare le informazioni ed i dati contabili e societari che sono comunicati all'interno ed all'esterno di quest'ultima.

Per ogni operazione deve essere conservata in atti adeguata documentazione di supporto, tale da consentire un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Ciascun Collaboratore è tenuto a contribuire alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione.

La Società si impegna a:

- **Mantenere scritture contabili accurate:** le registrazioni contabili devono riflettere fedelmente le operazioni aziendali, nel rispetto dei principi contabili generalmente accettati e delle normative vigenti.
- **Conservare la documentazione giustificativa:** ogni transazione deve essere supportata da idonea documentazione, conservata in modo ordinato e accessibile per eventuali controlli o verifiche.
- **Collaborare attivamente alla registrazione contabile:** tutti i Collaboratori sono tenuti a fornire tempestivamente le informazioni e i documenti necessari per la corretta registrazione delle operazioni di loro competenza.
- **Redigere rapporti finanziari veritieri e trasparenti:** i bilanci, le relazioni e le altre comunicazioni sociali devono essere redatti in modo chiaro, completo e veritiero, evitando qualsiasi forma di alterazione o manipolazione dei dati.

La Società condanna fermamente qualsiasi comportamento volto ad alterare o falsificare le informazioni contabili e societarie. La trasparenza e la correttezza delle registrazioni contabili sono fondamentali per garantire un'efficace gestione aziendale e per tutelare gli interessi di tutti gli stakeholder.

### 8.2 Rapporti informativi

La Società si impegna a garantire una comunicazione trasparente, accurata e tempestiva, sia internamente che esternamente (Clienti, Fornitori, interlocutori istituzionali). Tutti i rapporti informativi devono essere redatti con la massima diligenza, basandosi su dati verificati e presentati in modo chiaro e comprensibile.

La Società tutela la riservatezza delle informazioni sensibili e collabora attivamente con le autorità competenti, fornendo tutte le informazioni richieste. Inoltre, promuove la comunicazione interna e incoraggia la segnalazione di eventuali anomalie, garantendo la tutela del segnalante.

La trasparenza informativa è un valore fondamentale per la Società, essenziale per costruire relazioni di fiducia e garantire una gestione aziendale responsabile.

### 8.3 Deleghe e procure

Gli organi sociali, i suoi componenti ed i Collaboratori della Società, nonché i Consulenti, tirocinanti e terzi che compiono atti per conto della Società in virtù di procure o di deleghe affidate, devono agire nei limiti delle stesse. È vietato a tali soggetti, al di fuori di tali limiti, e a tutti coloro che non hanno procure o deleghe impegnare, o far credere di poter impegnare, la Società nell'espletamento dei loro compiti e delle loro attività.

## 9. POLITICA PER L'APPROVVIGIONAMENTO RESPONSABILE

La Società si impegna a:

- Rispettare i diritti umani.
- adottare e diffondere la Politica di approvvigionamento responsabile
- Integrare i contratti e gli accordi con Fornitori partners commerciali con i principi della presente Politica.
- Non compiere alcuna azione che possa finanziare direttamente o indirettamente conflitti economici e politici.
- Rispettare le risoluzioni sanzionatorie delle Nazioni Unite, nonché, ove applicabile, le leggi nazionali che ne attuano tali risoluzioni.

Le principali fonti normative a livello internazionale e comunitario includono:

- Il Regolamento (UE) 2017/821 del Parlamento Europeo e del Consiglio, noto come "Regolamento Europeo", che stabilisce obblighi in materia di dovere di diligenza nella catena di approvvigionamento per gli importatori dell'Unione Europea di stagno, tantalio e tungsteno, dei loro minerali e di oro originari di zone di conflitto o ad alto rischio.
- Le Linee Guida dell'OCSE sul dovere di diligenza per una catena di approvvigionamento responsabile di minerali provenienti da zone ad alto rischio, compresi tutti gli allegati e i supplementi.
- I Principi Guida delle Nazioni Unite su imprese e diritti umani, che mirano ad attuare un quadro di protezione, rispetto e rimedio, approvato dal Consiglio delle Nazioni Unite per i diritti umani.

La Società non acquista minerali direttamente dalle miniere o dalle attività estrattive e, come parte integrante della filiera di produzione, ha avviato un processo di "Due Diligence" dei propri fornitori al fine di garantire:

- Che i fornitori non violino i diritti umani e rispettino l'ambiente, nonché operino, in generale nella legalità.
- La promozione della cultura di approvvigionamento responsabile lungo tutta la catena di custodia.
- Il rifiuto di acquistare minerali provenienti da miniere in aree classificate per la OCSE come ad alto rischio o in zone di conflitto.
- Il monitoraggio di eventuali variazioni che potrebbero invalidare il processo di qualifica del fornitore.

La Politica di "Approvvigionamento Responsabile" conferma l'impegno assunto dalla Società a fornire prova del fatto che:

- Rispetta i diritti umani in conformità alla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e alla Dichiarazione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro sui principi e i diritti fondamentali nel lavoro.
- Non esercita né tollera la concussione, la corruzione, il riciclaggio di denaro o il finanziamento del terrorismo.
- Non fornisce sostegno diretto o indiretto a gruppi armati.
- Adotta processi attraverso cui le parti in causa possono esprimere problematiche relative alla compliance, ivi inclusa la filiera della gioielleria, attraverso l'istituzione di canali di comunicazione, anche anonimi (Procedura Whistleblowing).
- Implementa il quadro normativo OCSE in cinque fasi in quanto sistema di gestione (e, ove applicabile, anche il supplemento destinato al settore dell'oro) per le attività di due diligence basate sul rischio, relativamente alle filiere di approvvigionamento responsabile di minerali da aree di conflitto e ad alto rischio.

La Società non intende tollerare né trarre profitto, contribuire, assistere o favorire eventi e fatti che possano ricondurre alla seguente fattispecie:

- Torture, trattamento crudele, disumano e degradante.
- Lavoro forzato.
- Lavoro minorile.
- Violazioni e abusi dei diritti umani.
- Crimini di guerra, violazioni del diritto umanitario internazionale, crimini contro l'umanità o genocidio.

Per raggiungere tali obiettivi, la Società si impegna a:



- **Identificare i rischi nella catena di approvvigionamento** stabilendo procedure chiare che permettono la valutazione e la qualificazione dei fornitori lungo l'intera catena di approvvigionamento, monitorando nel tempo rischi legati all'origine del materiale, rischi operativi, rischi di conformità normativa, rischi geopolitici, rischi ambientali e rischi legati alla reputazione commerciale.
- **Acquistare materie prime da fornitori che condividono principi, valori etici e ambientali** adottati dalla Società.
- Non procedere all'acquisto di materiali contenenti minerali "3TG" (c.d. Minerali di conflitto), in quanto il minerale utilizzato proviene da miniere controllate da truppe e milizie governative e rappresenta la principale fonte di guadagno per perpetuare la guerra attraverso l'acquisto di armi.
- **Garantire la conformità delle procedure adottate**, anche richiedendo ai fornitori di adottare processi valutativi analoghi a quelli, adottati dalla Società.

Nella selezione e qualificazione dei fornitori, la Società si attiene alle politiche di sostenibilità ambientale, sicurezza sul lavoro e tutela dei diritti umani. Per tale motivo sono stati individuati i seguenti requisiti qualificanti le controparti per oro e altri metalli preziosi da miniera:

- Conformità alle leggi applicabili all'ambiente e alla salute, alla sicurezza ed ai diritti dei lavoratori nei paesi dove le attività sono svolte.
- Corretta gestione delle emissioni in atmosfera, nelle acque e nel suolo, nonché degli incidenti ambientali.
- Corretta gestione delle risorse idriche, specialmente dove sono scarse e compromesse
- Non approvvigionarsi da aree protette, riserve naturali e Patrimonio dell'Umanità.
- Gestione corretta dello stoccaggio, manipolazione e smaltimento delle sostanze chimiche pericolose, incluso mercurio e cianuro.
- Gestione dei diritti del lavoro compreso remunerazione, orario di lavoro, contratti collettivi, discriminazione, diversità, rivendicazioni sindacali e tutela dei lavoratori.
- Partecipazione a programmi di sviluppo e crescita delle comunità locali, ove applicabile.
- Conduzione delle relazioni commerciali con integrità ed in modo etico, supportando la diffusione e la partecipazione nella catena di fornitura verso iniziative di trasparenza e business etico.

Per il corretto presidio di tale Politica, la Società:

- **Implementazione Sistema di gestione integrato per: Qualità, Ambiente e Sicurezza.**
- **Definizione di ruoli e responsabilità per l'attuazione del processo** di gestione per l'approvvigionamento responsabile.
- **Attuazione di adeguata due diligence** che tiene conto del rischio associato alla controparte prima di avviare qualsiasi relazione commerciale.
- **Monitoraggio continuo delle transazioni** al fine di evitare il rischio di contribuire a conflitti, riciclaggio, finanziamento del terrorismo o gravi violazioni dei diritti umani e ambientali.
- **Conservazione e archivio della documentazione** relativa alle due diligence e alle transazioni di metalli preziosi effettuate.

In caso di violazione di questa politica, la Società adotterà le misure appropriate per garantire la conformità e richiederà al Fornitore di adottare un piano di azione correttivo entro tempi ragionevoli.

La mancata osservanza di questa politica potrebbe comportare la sospensione del rapporto commerciale.

La Società interromperà immediatamente ogni impegno con Fornitori a monte della filiera qualora riscontrassi un ragionevole rischio di omissione degli abusi di cui sopra o si approvvigionino o siano collegati a una controparte che commetta i suddetti abusi.

La Società è impegnata a:

- **Contrastare ogni forma di riciclaggio di denaro** laddove sussista il rischio derivante da attività collegate all'estrazione, al commercio, alla movimentazione, al trasporto o all'esportazione di oro.
- **Sfruttare la capacità di influenza** per evitare abusi da parte di altri.

- **Whistleblowing Mettere a disposizione di ogni parte interessata il seguente link** <https://areariservata.mygovernance.it/#!/WB/Fracm> per eventuali segnalazioni di anomalia o potenziali rischi sulla catena di fornitura dei metalli.

## 10. INFORMAZIONI, RISERVATEZZA E DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE

### 10.1 Informazioni relative alla Società

La Società si impegna a fornire informazioni accurate e trasparenti sulla propria struttura, attività, risultati economici e finanziari, e su qualsiasi altro aspetto rilevante per una completa comprensione della realtà aziendale. La Società riconosce l'importanza di una comunicazione aperta e tempestiva nei confronti di tutti i suoi stakeholder, inclusi Dipendenti/Collaboratori, clienti, fornitori e autorità competenti.

A tal fine, la Società si impegna a:

- **Pubblicare regolarmente i propri bilanci e le relazioni finanziarie**, garantendo la chiarezza, la completezza e la veridicità delle informazioni fornite, nel rispetto dei principi contabili e delle normative vigenti.
- **Comunicare tempestivamente le informazioni price-sensitive**, informando prontamente il mercato di qualsiasi informazione privilegiata che possa influenzare significativamente il prezzo degli strumenti finanziari emessi o relativi alla Società.
- **Mantenere un dialogo aperto con gli stakeholder**, favorendo una comunicazione costante e trasparente attraverso incontri periodici, comunicati stampa e la pubblicazione di informazioni aggiornate sul proprio sito web.
- **Rispondere alle richieste** di informazioni in modo tempestivo e completo, nel rispetto delle normative vigenti e della riservatezza delle informazioni sensibili.

La Società condanna fermamente qualsiasi comportamento volto a diffondere informazioni false, incomplete o fuorvianti. La trasparenza e la correttezza delle informazioni sono considerate fondamentali per garantire la fiducia degli stakeholder e contribuire al successo a lungo termine dell'azienda.

### 10.2 Protezione dei dati personali

Nello svolgimento delle proprie attività, la Società tratta dati personali di Collaboratori e di terzi.

La Società si impegna ed esige che i Collaboratori si impegnino, nell'ambito delle proprie funzioni, affinché i dati oggetto di trattamento siano trattati in conformità alla normativa di volta in volta vigente. A tal fine, il trattamento di dati personali è consentito solo al personale autorizzato e nel rispetto delle norme e delle procedure interne della Società stabilite in conformità alla normativa vigente.

### 10.3 In generale

Al fine di perseguire il rispetto dei principi di cui al presente Codice, la Società assicura:

- La massima diffusione e conoscibilità del presente Codice.
- L'interpretazione e l'attuazione uniforme del presente Codice.
- Lo svolgimento di verifiche in merito a notizie di violazione del presente Codice e l'applicazione di sanzioni in caso di violazione delle stesse in conformità alla normativa vigente.
- La prevenzione e repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscano all'attuazione del presente Codice.
- L'aggiornamento periodico del presente Codice, sulla base di esigenze che di volta in volta si manifestino anche alla luce delle attività sopra indicate.

Ferme restando le attribuzioni assegnate agli organi sociali ai sensi di legge, tutti i Collaboratori sono tenuti. Fermo restando le competenze degli organi sociali, tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti ad attuarlo e a collaborare alla sua attuazione, nell'ambito delle proprie responsabilità e funzioni. La partecipazione attiva di



tutti i soggetti coinvolti è fondamentale per garantire l'efficacia del Codice Etico e per promuovere una cultura aziendale basata sull'etica, la legalità e la responsabilità sociale.

#### 10.4 Chiarimenti, segnalazioni e notizie (c.d. “whistleblowing”)

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalla normativa o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, il gestore delle segnalazioni è legittimato a ricevere segnalazioni o notizie di potenziali o attuali violazioni del presente Codice (c.d. “whistleblowing” – rif. art. 6, comma 2-bis del d.lgs. 231/01).

Il gestore agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione subita, direttamente o indirettamente, per aver inoltrato la segnalazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante nell'attività di gestione della segnalazione stessa, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti del Gruppo o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. Sono, infatti, espressamente vietati dalla Società atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, come anche l'effettuazione di segnalazioni che si rivelano infondate, fatte con dolo o colpa grave.

Le suddette segnalazioni dovranno essere effettuate direttamente al gestore delle segnalazioni della Società, attraverso il “canale di segnalazioni” dallo stesso istituito con modalità informatica, idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

Al fine di rendere possibile l'espletamento delle attività di indagine da parte del gestore, in capo a ciascun Destinatario del presente Codice vige un necessario obbligo di cooperazione, che comprende: rispondere alle domande, fornire informazioni veritiere, complete e accurate, conservare i documenti e le prove pertinenti, astenersi dall'interferire in qualunque modo con le indagini in corso e mantenere il massimo riserbo, salvo diversamente esplicitato.

#### ***Codice Etico Fracm S.p.A.***

***I principi etici ed i valori che ispirano la cultura e la condotta aziendale.***