



**GROUP  
S.P.A  
A SOCIO  
UNICO**

# **CODICE ETICO**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data  
29/05/2019



# IL CODICE ETICO DI FUDEX

## INDICE

# IL CODICE ETICO DI FUDEX

Che cos'è il Codice Etico? .....	7
Chi sono i destinatari del Codice Etico? .....	7
Dove si applica il Codice Etico?.....	8
Dove è reperibile il Codice Etico? .....	8
Il Codice Etico può essere modificato?.....	8
1.       PREMESSA .....	11
2.       DEFINIZIONI .....	12
3.       MISSION .....	15
4.       VISIONE ETICA .....	17
5.       AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO .....	19
6.       PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO .....	21
6.1.       Rispetto della legge .....	21
6.2.       Centralità della persona .....	21
6.3.       Onestà e correttezza .....	21
6.4.       Imparzialità e pari opportunità .....	22
6.5.       Tutela della Privacy e Riservatezza .....	22
6.6.       Efficienza e Responsabilità .....	23
7.       AZIONISTI.....	24
1.        Partecipazione al governo aziendale .....	24
2.        Valorizzazione degli investimenti.....	24
3.        Controlli .....	24
8.       PERSONALE .....	26
1.        Integrità e tutela della persona.....	26
2.        Vertice Aziendale e dipendenti in posizioni di responsabilità.....	26
3.        Dipendenti .....	27
4.        Collaboratori interni .....	29
5.        Tutela delle risorse aziendali.....	29
6.        Tutela dell'immagine aziendale .....	31
7.        Selezione del personale .....	31
8.        Costituzione del rapporto di lavoro .....	31
9.        Politiche di gestione del personale .....	32
10.       Gestione del tempo di lavoro del personale .....	33
11.       Valorizzazione e formazione del personale.....	33

# IL CODICE ETICO DI FUEDX

12.	Molestie	33
13.	Conflitto di interessi.....	34
14.	Controlli	35
9.	FORNITORI, COLLABORATORI ESTERNI E CONSULENTI ESTERNI .....	36
1.	Rapporti con i fornitori, i collaboratori esterni ed i consulenti esterni.....	36
2.	Sceita del fornitore e/o del collaboratore esterno e/o del consulente esterno .....	37
3.	Integrità ed indipendenza nei rapporti.....	38
4.	Controlli	39
10.	CONSUMATORI.....	40
1.	Stile di comportamento verso i consumatori .....	40
2.	Informazione del Consumatore .....	40
3.	Tutela della qualità dei prodotti.....	41
4.	Tutela della sicurezza .....	41
5.	Controlli.....	42
11.	CLIENTI .....	43
1.	Rapporti con i clienti.....	43
2.	Contratti e comunicazioni ai clienti.....	44
3.	Controllo della qualità e soddisfazione dei clienti.....	44
4.	Controlli.....	45
12.	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	46
1.	Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	46
2.	Omaggi e regali.....	47
3.	Corruzione e concussione .....	48
4.	Contributi, finanziamenti ed altre erogazioni .....	49
5.	Controlli.....	50
13.	COLLETTIVITA' .....	51
1.	Responsabilità verso la collettività .....	51
2.	Trasparenza e completezza dell'informazione .....	51
3.	Rapporti con le associazioni di rappresentanza .....	51
4.	Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e altre associazioni .....	52
5.	Rapporti con Enti o Associazioni senza fini di lucro .....	52
6.	Rapporti con i Media .....	53
7.	Controlli	53
14.	MERCATO .....	54

# IL CODICE ETICO DI FUEDX

2.	Correttezza negoziale e concorrenza leale .....	54
3.	Authorities .....	55
4.	Leggi su embargo e controllo delle esportazioni .....	55
5.	Divieto di uso delle informazioni riservate .....	55
6.	Controlli .....	56
15.	GESTIONE SOCIETARIA E CONTABILITA' .....	57
1.	Gestione del capitale e partecipazioni .....	57
2.	Contabilità e scritture contabili .....	57
3.	Liquidazione della Società .....	59
4.	Controlli .....	59
16.	AMBIENTE .....	60
1.	Politica Ambientale .....	60
2.	Sistema di gestione Ambientale .....	61
3.	Controlli .....	61
17.	SICUREZZA .....	62
1.	Politica della Sicurezza .....	62
2.	Gestione della Sicurezza .....	63
3.	Controlli .....	63
18.	PRIVACY E RISERVATEZZA .....	64
1.	Tutela della privacy e riservatezza .....	64
2.	Controlli .....	65
19.	CONTROLLI .....	66
1.	Sistema di Controllo Interno .....	66
2.	Organismo di Vigilanza .....	68
20.	SISTEMA SANZIONATORIO .....	70
1.	Misure di prevenzione .....	70
2.	Misure sanzionatorie .....	71
3.	Sanzioni Previste per le infrazioni al Codice Etico .....	72
3.1.	Misure sanzionatorie per gli Amministratori .....	74
3.2.	Misure sanzionatorie per i dipendenti .....	74
3.3.	Misure sanzionatorie per i consulenti esterni .....	76
4.	Conoscenza delle misure sanzionatorie .....	76
21.	DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE FINALI .....	77
1.	Valore contrattuale del Codice Etico .....	77
2.	Adesione alle prescrizioni del Codice Etico .....	77

## IL CODICE ETICO DI FUDEX

3.	Attività di comunicazione e diffusione del Codice Etico.....	77
4.	Attività di comunicazione istituzionale del Codice Etico .....	78
5.	Segnalazioni relative al Codice Etico .....	78
6.	Accertamento delle segnalazioni relative al Codice Etico .....	79
7.	Interpretazione del Codice Etico .....	79
8.	Modifiche ed aggiornamento periodico del Codice Etico.....	80

# BREVE GUIDA AL CODICE ETICO



## **Che cos'è il Codice Etico?**

Il Codice Etico (di seguito Codice) è un documento approvato dal Consiglio di Amministrazione di FUDEx GROUP S.P.A. a Socio Unico con verbale di approvazione del 29 Maggio 2019.

Il documento, in ordine al contesto culturale, sociale, professionale in cui la Società opera, definisce i principi ed i valori etici che la Società deve osservare nella conduzione delle proprie attività e dei propri affari nonché nei rapporti con i soggetti e/o gli Enti che operano in nome e/o per conto della stessa e, più in generale, con ogni altro "portatore di interesse" o *stakeholder*.

Il Codice costituisce il primo elemento del *Modello di Organizzazione Gestione e Controllo* (di seguito Modello) elaborato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i., norma che individua la responsabilità amministrativa degli Enti (Imprese, Aziende, Società, ecc. e loro associazioni) in ordine ai reati (individuati dalla norma medesima) commessi *nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e/o da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra* (art. 5, c. 1) ovvero da amministratori, dirigenti, dipendenti.

Nella fattispecie i principi ed i valori contenuti nel Codice integrano le regole e le prescrizioni presenti nelle procedure e nelle norme comportamentali che costituiscono il Modello, dando origine ad un sistema di autocontrollo la cui attuazione è affidata all'Ente, il cui monitoraggio è compito di un Organismo di Vigilanza specificamente istituito e la cui violazione è sanzionabile ai sensi di un apposito sistema sanzionatorio.

## **Chi sono i destinatari del Codice Etico?**

Il Codice si applica a tutta la struttura organizzativa di FUDEx GROUP S.P.A. a Socio Unico, ossia agli amministratori, ai dirigenti, ai responsabili, ai dipendenti, ai collaboratori, ai consulenti nonché a tutti gli altri soggetti e/o Enti che agiscono in nome e per conto della Società o instaurano con essa rapporti di lavoro.

La Società si adopera affinché il Codice sia considerato uno standard di "*best practice*" per la condotta negli affari da parte di quei soggetti con i quali intrattiene rapporti di lavoro.

Ogni soggetto e/o Ente che opera in nome e/o per conto della Società, per contro, si impegna al rispetto delle norme e dei principi presenti nel Codice. La Società non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

### **Dove si applica il Codice Etico?**

Il Codice si applica in Italia ed in tutti gli altri Paesi nei quali la FUDEx GROUP S.P.A. a Socio Unico opera o potrebbe operare.

Più nel dettaglio il Codice si applica alle attività ed alle relazioni interne ed esterne della Società, nell'ambito delle sedi della stessa.

I compiti di diffondere i principi ed i valori del Codice e di vigilare sulla corretta e continua applicazione dello stesso sono demandati all'Organismo di Vigilanza, nominato dalla Società ai sensi dell'art. 6 del

D.Lgs. 231/2001, con delibera del Consiglio di Amministrazione \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

### **Dove è reperibile il Codice Etico?**

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti che operano in nome e/o per conto di FUDEx GROUP S.P.A. a Socio Unico mediante affissione in luogo accessibile e/o con modalità più appropriate e conformi alle norme e consuetudini locali (copia informatica pubblicata sul sito internet, copia cartacea conservata presso gli Uffici Amministrativi, sintesi copie cartacee consegnate a mani dei dipendenti, ecc.).

Su apposita e formalizzata richiesta alla/e Funzione Aziendale/i preposte e/o all'Organismo di Vigilanza, ne verrà, altresì, consegnata copia ai soggetti interessati che ne faranno richiesta.

## **Il Codice Etico può essere modificato?**

Il Codice è soggetto a revisioni ed aggiornamenti da parte del Consiglio di Amministrazione della FUDEX GROUP S.P.A. a Socio Unico, al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice stesso. L'attività di revisione tiene altresì conto delle più affermate prassi internazionali nonché dei contributi ricevuti da tutti i soggetti che operano per la Società, compreso l'Organismo di Vigilanza, e dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso, così come esiti di eventuali segnalazioni ricevute da parte dei diversi portatori di interesse.

Le eventuali modifiche al presente Codice, introdotte a seguito delle suddette attività di revisione, sono pubblicate e rese disponibili con le modalità più appropriate e conformi alle norme e consuetudini locali (copia informatica pubblicata sul sito internet, copia cartacea conservata presso gli Uffici Amministrativi, ecc.).

---



# CODICE ETICO

## 1. PREMESSA

La FUDEX GROUP S.P.A. a Socio Unico è una Società costituitasi nel 1993 ed oggi conosciuta a livello nazionale ed internazionale per la produzione, lavorazione, confezionamento, vendita e commercializzazione di prodotti alimentari salutistici e per la progettazione, realizzazione e commercializzazione di impianti basati sulla tecnologia di cottura ed estrusione, per l'industria alimentare e/o per altri settori industriali.

La composizione di dettaglio e le modalità di funzionamento degli organi societari sono riportate nell'Organigramma, aggiornato all'ultima edizione in vigore, e nello Statuto della Società (29.09.2006).

La Società, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ha provveduto a predisporre il presente Codice Etico (di seguito Codice) al fine di rendere chiari ed univoci per tutti i soggetti e/o Enti coinvolti dalle attività della Società i principi e le regole di comportamento, gli impegni e le responsabilità che la Società riconosce, accetta e condivide nella conduzione degli affari e delle sue attività.

L'osservanza dei principi e delle regole contenuti nel presente Codice da parte di tutti i suddetti soggetti e/o gli Enti che operano in nome e/o per conto per la Società è vincolante per la corretta operatività, la buona immagine e, dunque, per il successo commerciale della Società stessa.

Allo scopo tutti i suddetti soggetti e/o Enti sono chiamati a condividere ed attuare quanto nel presente Codice, nell'ambito delle proprie attività, in ordine alle funzioni ed alle responsabilità attribuite; in nessun caso la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi ed i contenuti del presente Codice, i quali saranno, di conseguenza, perseguiti in ordine al "sistema sanzionatorio" previsto.

## 2. DEFINIZIONI

**Amministrazione:** specifica funzione aziendale che si occupa della rilevazione ordinata, ed eventualmente dell'elaborazione, di informazioni, per lo più di natura economica, sui fatti della gestione aziendale, al fine di costituire la memoria dell'organizzazione.

**Autorità garante della concorrenza e del mercato (Antitrust o AGCM):** autorità amministrativa indipendente, istituita con la legge n. 287/1990, avente le funzioni di: vigilanza contro gli abusi di posizione dominante, vigilanza di intese e/o cartelli che possono risultare lesivi o restrittivi per la concorrenza, controllo delle operazioni di concentrazione (fusione o *take-over*) che superano un certo valore, tutela del consumatore in materia di pratiche commerciali scorrette e pubblicità ingannevole, valutazione e sanzionamento dei casi di conflitto d'interesse dei componenti del Governo.

**Authority:** un'istituzione pubblica con il compito di tutelare la corretta conduzione di un determinato settore dell'economia oppure della società o dei servizi.

**Collaboratore interno:** dipendente di agenzia interinale o figure similari

**Collaboratore esterno:** lavoratore autonomo che presta la propria opera (generalmente di carattere manuale) alla Società.

**Consulente:** libero professionista che presta la propria opera (generalmente di carattere intellettuale) alla Società.

**Dipendente:** lavoratore che presta la propria opera, in cambio di retribuzione, alle dipendenze di un datore di lavoro.

**Direzione:** specifica Funzione Aziendale che si occupa della definizione degli obiettivi della Società/ Impresa/Azienda (sia essa pubblica o privata) nonché dell'assunzione delle decisioni di pianificazione e gestione delle risorse disponibili e del coordinamento e della guida delle risorse umane che la costituiscono, al fine di garantire il perseguimento di detti obiettivi ed il soddisfacimento degli *stakeholders*.

**Dirigente:** dipendente della Società inquadrato in tal modo in base alle disposizioni del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL) applicabile

**Esponenti aziendali:** soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo.

**Fornitore:** soggetti economici operanti all'interno dei mercati d'approvvigionamento di risorse primarie (materiali grezzi, beni generici) e/o risorse monetarie (banche o istituti di credito in generale) e/o servizi.

**Funzione Aziendale:** insieme di attività dell'azienda raggruppate in base al criterio dell'omogeneità delle competenze necessarie per svolgerle.

**Lavoratore:** *persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari (Art. 2 D.Lgs. 81/2008).*

**Management:** vedi Vertice Aziendale

**Organi Sociali:** organi della fattispecie del Consiglio di Amministrazione, dell'Assemblea dei Soci, del Collegio Sindacale, del Consiglio di Sorveglianza, del Comitato per il controllo della gestione e di Comitati e Collegi interni di vario tipo

**Organo dirigente:** organismo che svolge le mansioni direttive della Società, ovvero Consiglio di Amministrazione (Presidente e Amministratori Delegati) o Amministratore Unico

**Partner:** soggetto esterno che collabora continuativamente o co-opera con la Società in merito alla distribuzione, promozione e vendita dei prodotti della Società e, più in generale, al perseguimento degli obiettivi definiti dal Vertice Aziendale

**Personale:** vedi Dipendente

**Pubblica Amministrazione:** tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale (Art.1, c.2, D.Lgs. 165/2001).

**Responsabile della Funzione Aziendale:** soggetto cui fa capo la struttura organizzativa e funzionale della Funzione Aziendale.

**Stakeholders:** letteralmente "portatori di interessi" ovvero soggetti che hanno un interesse nei confronti di un'organizzazione e che con il loro comportamento possono influenzarne l'attività.



**Vertice Aziendale:** Consiglio di Amministrazione (Presidente e Amministratori Delegati) o Amministratore Unico ovvero altri soggetti aventi funzioni di direzione e controllo della Società.

### 3. MISSION

La *Mission* di FUDEx GROUP S.P.A. a Socio Unico è quella di affermarsi sul mercato, sia italiano che estero, come una delle aziende più adatte a sviluppare prodotti alimentari innovativi e salutistici.

Grazie ad un'esperienza trentennale nella tecnologia di cottura estrusione, che è derivata da una costante e continua applicazione della Società nella progettazione ed installazione di impianti specifici, anche presso mercati esteri, attualmente la Società è in grado di (art. 3 dello Statuto della Società, datato 29.09.2006):

- *produrre, trasformare, lavorare, confezionare, vendere, con propri marchi o con marchi di terzi, e commercializzare, in qualsiasi forma ossia attraverso vari canali distributivi quali iper e supermercati, hard discounts, negozi specializzati, farmacie e macchine automatiche di distribuzione prodotti alimentari biologici e/o salutistici e/o senza glutine;*
- *progettare, costruire e commercializzare impianti basati sulla tecnologia di estrusione per l'industria alimentare nonché impianti basati sulla tecnologia di estrusione per altri settori industriali.*

Ai fini dello svolgimento delle suddette attività la Società è inoltre autorizzata a (art. 3 dello Statuto della Società):

- *assumere interesse, quote, partecipazioni, anche azionarie, in altre Società o Imprese aventi scopi affini o analoghi o complementari o comunque connessi al proprio scopo;*
- *compiere operazioni commerciali, industriali, mobiliari, immobiliari necessarie ed anche soltanto utili per il raggiungimento dei suoi fini, compreso il rilascio di fidejussioni e garanzie reali a favore proprio o di terzi, con espressa esclusione delle attività riservate ai soggetti di cui al D.Lgs. 1 settembre 1993 n. 385 e successive norme, nonché di ogni altra attività vietata dalla presente o futura legislazione”.*

Le componenti fondamentali della strategia su cui la Società intende continuare ad investire sono:

- il rispetto di tutte le leggi applicabili al settore e delle leggi che riguardano la sicurezza dei lavoratori e la tutela dell'ambiente;
- il rafforzamento del proprio know-how tecnologico in ordine alla produzione di prodotti alimentari di nicchia ad alto valore aggiunto;

- la ricerca continua delle materie prime e delle tecniche di lavorazione migliori nel rispetto delle esigenze ambientali
- il rispetto delle norme tecniche e dei disciplinari produttivi,
- l'esecuzione di verifiche e/o controlli accurati sulle materie prime, sul processo produttivo e sui prodotti finali;
- il costante rafforzamento della "cultura" della qualità;
- la collaborazione attiva con dipendenti, collaboratori, consulenti;
- il coinvolgimento attivo degli Enti locali interessati dall'attività svolta dalla Società.

Questo *modus operandi* ha consentito alla Società di conseguire le certificazioni secondo le norme BRC – IFS – ISO14001 – BIO 834 – NOP per Stati Uniti – COR per Canada di cui oggi è in possesso nonché l'autorizzazione del Ministero della Salute per prodotti senza glutine e per eventuali additivazioni del tipo salutistico.

## 4. VISIONE ETICA

La FUDEX GROUP S.P.A. a Socio Unico è consapevole che il successo del proprio operato prescinde oltre che dal grado di raggiungimento dell'obiettivo sociale, espresso nella *mission*, anche ed in gran parte, specie in epoca attuale, dalla sua capacità di produrre valori etico-sociali e di creare benessere per i propri *stakeholders*, ovvero di quei soggetti che hanno con la Società relazioni significative ed i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nelle e/o dalle sue attività.

In particolare, sono *stakeholders* della Società in primo luogo quei soggetti e/o Enti che hanno con la suddetta rapporti di dipendenza e/o scambio e, quindi, i soci, i collaboratori interni ed esterni, i fornitori e, più in generale, tutti i *partners*, nonché la Pubblica Amministrazione. In senso allargato, per la Società sono inoltre *stakeholders* tutti quegli Enti e/o soggetti singoli o in gruppi, nonché le organizzazioni e/o le istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati direttamente e/o, più spesso, indirettamente dalle attività della Società: ovvero i partiti e le organizzazioni sindacali, le associazioni politiche o di rappresentanza varie, gli Enti e/o le Associazioni senza fini di lucro, le comunità locali e nazionali e, più in generale, la collettività.

La Società rispetta le aspettative legittime dei propri *stakeholder*, svolgendo le proprie attività nella tutela dei diritti umani, del lavoro, della sicurezza, dell'ambiente, del mercato nonché al rispetto di leggi, regolamenti, disposizioni e, in generale, norme vigenti e approvate dalle Istituzioni Nazionali e dalle Convenzioni Internazionali e contribuendo attivamente alla promozione della qualità della vita ed allo sviluppo socioeconomico delle comunità in cui la Società opera.

Più nel dettaglio la Società opera nel riconfermato quadro di riferimento della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite, nella Dichiarazione dei Diritti del Fanciullo, delle Convenzioni fondamentali dell'ILO, *International Labour Organization*, nonché nei principi espressi nel Codice Etico ETI BASE CODE sviluppato dall'*Ethical Trade Initiative*, ed in ultimo delle Linee Guida di Confindustria e di altre eventuali linee di indirizzo di rilevanza nazionale, nei particolari temi della tutela del lavoro e delle libertà sindacali ed associazionistiche, del ripudio di ogni sorta di discriminazioni, dei lavori forzati e del lavoro minorile e di ogni forma di corruzione, della salvaguardia della dignità, della salute, della sicurezza negli ambiti operativi, del rispetto della biodiversità naturale e della tutela ambientale, della tutela e dell'osservanza delle regole di mercato, della leale concorrenza e del libero commercio; non solo al fine di perseguire lo specifico oggetto sociale

pubblicamente riconosciuto ma anche al fine di favorire la formazione del capitale umano, l'implementazione e diversificazione delle capacità locali e la diffusione di principi e valori eticamente corretti.

In tale contesto la Società è consapevole che l'adozione di comportamenti non etici possono compromettere, anche irrimediabilmente, il rapporto di fiducia tra il medesimo ed i propri *stakeholders*, con conseguenze negative sull'operatività e sull'immagine dello stesso. Al fine di evitare simili conseguenze la Società si impegna a sviluppare ed mantenere un rapporto di reciproca fiducia con gli *stakeholders*, contemperandone gli interessi nella propria *mission* ed i principi etici nel presente Codice.

## 5. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

Destinatari del Codice Etico della FUDEx GROUP S.P.A. a Socio Unico sono tutti gli esponenti aziendali, senza alcuna eccezione, e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni di lavoro con la Società ed operano in nome e/o per conto della stessa per perseguendo gli stessi obiettivi.

Tutti i destinatari hanno l'obbligo di:

- conoscere e divulgare ai soggetti sottoposti o esterni i principi ed i valori contenuti nel presente Codice;
- operare secondo le norme comportamentali individuate dal Codice, sia nell'esercizio delle proprie funzioni che nei rapporti con l'esterno, astenendosi da comportamenti contrari ad esse;
- vigilare sulla corretta e continua applicazione del Codice ad ogni livello aziendale, collaborando con le Autorità deputate alla verifica ed al controllo e rivolgendosi ai Responsabili di grado superiore e/o all'Amministrazione e/o all'Organismo di Vigilanza preposto per chiarimenti o segnalazioni.

In altri termini tutto il *management* della Società, nel proporre, gestire e realizzare progetti, attività e operazioni commerciali o economico-finanziarie e nel fissare gli obiettivi di impresa, così come ogni dipendente, collaboratore esterno, consulente, nell'esecuzione delle mansioni affidate, è tenuto ad osservare il Codice. Anche ai principali fornitori e *partners*, è richiesta una condotta rispettosa dei principi etici generali contenuti nel presente Codice.

Ne deriva che la condivisione del Codice costituirà una condizione vincolante per coloro che si interrelano, anche temporaneamente, con la Società (*partners*, collaboratori, controparti in rapporti di affari) mentre l'osservanza delle norme del Codice costituirà un obbligo per tutti coloro che operano in nome e per conto della Società in vigenza di contratti stipulati con la stessa, ai sensi degli artt. 2104 e 2105 del Codice Civile<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Art. 2104 del 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 di 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 di questo dai quali gerarchicamente dipende.

Tali condizioni consentono di perseguire un modello imprenditoriale eticamente responsabile e di qualità, non solo dal punto di vista produttivo ma anche professionale.

---

Art. 2105 C.C. - Obbligo di fedeltà. Il prestatore di lavoro, non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti l'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo tale da potere arrecare ad essa pregiudizio.

## **6. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO**

### **6.1. Rispetto della legge**

La FUDEX GROUP S.P.A. a Socio Unico riconosce come principio imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle disposizioni e, in generale, delle normative in vigore nell'ordinamento italiano e/o presso i Paesi esteri presso cui la Società si trova o si troverà ad operare.

Nell'ambito della loro attività, tutti i soggetti che operano per la Società sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi e le direttive nazionali ed internazionali vigenti nonché i codici e le prassi generalmente riconosciute.

### **6.2. Centralità della persona**

La FUDEX GROUP S.P.A. a Socio Unico promuove il rispetto dell'integrità fisica e morale della persona nonché della sua identità idiomatologica culturale e della dimensione di relazione con gli altri.

In tale ottica la Società si impegna a non sfruttare negativamente condizioni di ignoranza o di incapacità dell'individuo.

### **6.3. Onestà e correttezza**

La FUDEX GROUP S.P.A. a Socio Unico instaura, con i soggetti che operano in nome e/o per conto della Società, un rapporto basato sulla reciproca fiducia e ispirato alla massima onestà e correttezza.

La fiducia comporta la condivisione della *mission*, dei principi e dei valori propri della Società, mentre l'onestà e la correttezza implicano il rispetto dei diritti e delle opportunità di tutti i soggetti che risultino coinvolti nelle proprie attività; ciò giustifica il divieto di effettuare discriminazioni e/o di svolgere attività contrarie agli interessi della Società e/o incompatibili con i doveri d'ufficio.

Similmente la Società si impegna ad operare con onestà e correttezza nei confronti di tutti gli operatori che agiscono sul mercato.



#### **6.4. Imparzialità e pari opportunità**

La FUDEx GROUP S.P.A. a Socio Unico si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla nazionalità, alla razza, alle credenze religiose ed alle opinioni politiche nei rapporti con i propri dipendenti, collaboratori, fornitori, ecc. nonché nelle relazioni con gli *stakeholders*.

In altri termini la Società garantisce a tutti i soggetti che instaurano rapporti lavorativi con la stessa pari opportunità di acquisizione di funzioni e incarichi, formazione, retribuzione, promozione, carriera professionale, ecc. qualora in possesso dei requisiti necessari per la mansione.

#### **6.5. Tutela della *Privacy* e Riservatezza**

La FUDEx GROUP S.P.A. a Socio Unico assicura la tutela dei dati personali dei soggetti che operano in nome e per conto della stessa in proprio possesso, in osservanza della normativa Comunitaria vigente in materia (Regolamento Europeo 679/2016 GDPR, e D.Lgs. 196/2003 ed s.m.i.).

Nello specifico la Società, nelle persone dei suoi dipendenti e collaboratori, si astiene dall'utilizzare dati personali per scopi non connessi con l'esercizio delle proprie attività nonché dal ricercare dati riservati, salvo in caso di espressa e consapevole autorizzazione ed in conformità alle norme giuridiche.

Similmente i dipendenti e gli altri soggetti che operano in nome e/o per conto della Società, sono tenuti, a non rivelare a terzi, in nessuna circostanza, sia durante che dopo la cessazione del rapporto lavorativo, informazioni riguardanti le conoscenze e/o le attività sociali così come altre informazioni non pubbliche relative alla Società, se non nei casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi o da altre disposizioni regolamentari o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali, né ad utilizzarle per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti.

Allo scopo la Società potrà eventualmente predisporre appositi documenti (es. Patti di non concorrenza) e/o procedure autorizzative che sottopone ad accettazione e condivisione dei dipendenti, e in particolare dei soggetti in posizione di responsabilità, e dei collaboratori ed attua interventi formativi e/o informativi atti a sensibilizzare i suddetti soggetti in merito alla confidenzialità delle informazioni con cui vengono a contatto.

## **6.6. Efficienza e Responsabilità**

La FUDEX GROUP S.P.A. a Socio Unico persegue il proprio obiettivo sociale gestendo le risorse disponibili nell'ottica della maggiore economicità ma impegnandosi, al contempo, a fornire un servizio adeguato alle aspettative della collettività e conforme agli standard più avanzati di qualità.

La Società, consapevole della rilevanza pubblica dell'attività svolta, promuove una adeguata responsabilizzazione tra tutti i soggetti che operano in nome e per conto della stessa. Costoro si impegnano, pertanto, ad operare con diligenza ed efficienza, assumendosi le responsabilità connesse alla propria mansione, nel rispetto della normativa vigente, dei principi professionali ed etici individuati dal Codice Etico, delle procedure e delle norme comportamentali presenti nel Modello, delle competenze definite e/o assegnate in funzione della posizione gerarchica all'interno della struttura organizzativa della Società.

## 7. AZIONISTI

### 1. Partecipazione al governo aziendale

La FUDEx GROUP S.P.A. a Socio Unico riconosce l'importanza del contributo degli azionisti al governo ed allo sviluppo della Società, non solo in termini di maggiore efficacia ed efficienza produttiva ma anche e soprattutto in termini di affidabilità e correttezza per gli *stakeholders*, pertanto la stessa crea le condizioni affinché la partecipazione degli stessi sia attiva, diffusa e consapevole.

Il rapporto con gli azionisti si ispira ai criteri di correttezza, trasparenza e attenzione all'uso adeguato delle risorse da essi conferite.

A questo scopo la Società favorisce la completa ed eguale informazione di tutti gli azionisti, la loro regolare partecipazione ai lavori assembleari, anche mediante raccolta delle deleghe per l'esercizio del diritto di voto, ed il continuo dialogo tra gli azionisti e tra questi ultimi e il Consiglio di Amministrazione, coerentemente con quanto stabilito nello Statuto costitutivo della Società.

### 2. Valorizzazione degli investimenti

La FUDEx GROUP S.P.A. a Socio Unico tutela l'interesse della totalità degli azionisti.

La Società si adopera pianificando le proprie attività finanziarie sulla base di corretti ed adeguati principi contabili, riconosciuti a livello nazionale/internazionale, e di un sistema di controllo rigoroso e basato sugli *standard* più evoluti di *corporate governance*, al fine di remunerare adeguatamente il rischio che gli azionisti assumono con la loro partecipazione.

### 3. Controlli

Le relazioni tra la FUDEx GROUP S.P.A. a Socio Unico ed i propri azionisti sono regolate dai principi sopra riportati e sono oggetto di un costante monitoraggio.

Tutti gli esponenti aziendali, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo (si veda cap. 19) e sono tenuti a comunicare,

tempestivamente ed in forma scritta, al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

## 8. PERSONALE

### 1. Integrità e tutela della persona

La FUDEX GROUP S.P.A. a Socio Unico garantisce il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Per questo motivo, la Società si impegna a salvaguardare i dipendenti ed i collaboratori da atti di violenza psicologica e contrastare qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni o delle sue preferenze.

### 2. Vertice Aziendale e dipendenti in posizioni di responsabilità

Tutti i soggetti del Vertice Aziendale di FUDEX GROUP S.P.A. a Socio Unico rivestono un ruolo di *responsabilità*; in quanto tali devono rappresentare un esempio per gli altri soggetti, fornire *leadership* e guida in conformità ai principi di condotta negli affari contenuti nel Codice e, con il loro comportamento, devono dimostrare ai dipendenti che il rispetto del Codice è un aspetto fondamentale del lavoro, accertandosi che tutti siano consapevoli che i risultati di *business* non vanno mai disgiunti dal rispetto dei principi del Codice.

Tutti i responsabili devono, nella fattispecie:

- adempiere alle mansioni proprie del *management* nel rispetto del presente Codice, del proprio ruolo e dell'equilibrio tra gli interessi dei Soci e degli altri *stakeholders* in generale;
- esercitare la propria autorità in modo equo e corretto, evitando ogni abuso. A riguardo va specificato che costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice;
- garantire la attiva partecipazione alla applicazione del Codice e, più in generale, alla gestione aziendale di tutti i soggetti che operano per la Società;

- vigilare sull'applicazione del Codice e segnalare ogni caso di mancata osservanza dei principi e delle norme in esso contenute, rilevata direttamente o indirettamente, ossia mediante segnalazione da soggetti sottoposti;
- applicare, sentiti eventualmente i soggetti competenti quali Organismo di Vigilanza, Preposti, Consiglio di Amministrazione, ecc., misure sanzionatorie commisurate alla infrazione commessa e sufficienti a costituire un deterrente ad ulteriori comportamenti non etici.

In caso di segnalazioni di infrazioni pervenute da sottoposti, i responsabili e/o i soggetti in posizione di responsabilità devono assicurare la tutela di coloro che avessero effettuato, in buona fede, le suddette segnalazioni.

### **3. Dipendenti**

Tutti i dipendenti di FUDEx GROUP S.P.A. a Socio Unico devono impegnarsi a rispettare gli obblighi sottoscritti dal proprio contratto di lavoro nonché quelli previsti dalla normativa vigente ed applicabile (es. D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i., D.Lgs. 81/2008 ed s.m.i., D.Lgs. 196/2003 ed s.m.i., ecc.).

Gli stessi devono anche osservare i principi contenuti nel presente Codice nonché le regole specificate nelle procedure e nelle norme comportamentali del Modello e negli altri sistemi di gestione delle attività della Società (es. Sistema di Gestione della Qualità, Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro, ecc).

Tutti i dipendenti devono agire in buona fede e secondo onestà, correttezza, integrità, legittimità e trasparenza, inoltre gli stessi sono tenuti obbligatoriamente a:

- assumersi le responsabilità relative al proprio ruolo ed attenersi alle mansioni affidate, agendo con impegno e rigore professionale;
- cooperare e/o collaborare in maniera attiva e propositiva sia con i propri superiori sia con i propri sottoposti, nel rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno;
- mantenere se stessi e l'ambiente di lavoro in uno stato di decoro (pulizia ed igiene), nel rispetto della dignità propria e degli altri;
- utilizzare in maniera corretta le attrezzature di lavoro e tutti i beni di proprietà della Società impiegati nella propria attività nonché mantenerli in buono stato di pulizia ed efficienza;
- rispettare gli orari ed i turni di lavoro, segnalando preventivamente eventuali assenze;

- evitare comportamenti inappropriati e che, in particolare, possano:
  - ledere la sensibilità altrui o, peggio, comportare offesa, ingiuria, intimidazione, per gli altri;
  - comportare un rischio per la salute e/o la sicurezza propria o altrui;
  - costituire un potenziale rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i.;
  - ledere l'immagine o, peggio, determinare un danno alla Società (es. divulgazione di informazioni riservate e confidenziali).
- prendere conoscenza ed osservare tutte le regole comportamentali istituite all'interno della Società ed opportunamente formalizzate in *policy*, procedure, circolari o altri documenti e diffuse tra i collaboratori;
- NON consentire ad estranei l'accesso ai locali della Società non adibiti al pubblico senza preventiva comunicazione ed autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione;
- NON prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- NON detenere, utilizzare, offrire, cedere sostanze stupefacenti, alcool, tabacco, o sostanze analoghe durante il servizio;
- NON utilizzare, offrire, cedere medicinali propri ad altre persone, senza preventiva consultazione, autorizzazione/prescrizione medica;
- NON fumare in tutti i locali di lavoro;
- NON accettare o offrire promesse o versamenti di denaro o beni o benefici, NON attuare o subire pressioni, NON ricevere o fornire prestazioni di qualsiasi tipo, finalizzati a ottenere prestazioni o favori da fornitori, clienti, ecc. o a favorire l'assunzione, il trasferimento, la promozione, propria o di terze persone;
- collaborare alle verifiche ed ai controlli previsti dalle norme vigenti e/o dalle procedure interne;
- segnalare tempestivamente qualsiasi comportamento inadeguato e/o scorretto, qualsiasi violazione, di diritti, norme e regole, e qualsiasi anomalia ai diretti superiori.

Infine tutti i dipendenti devono essere a conoscenza delle norme e delle procedure della Società in materia di salute e sicurezza, tutela dell'ambiente, qualità, tutela della *privacy*, in funzione della mansione svolta e/o della responsabilità assunta.

Allo scopo la Società provvede a far sottoscrivere ai propri dipendenti, contratti contenenti specifica clausola di accettazione e condivisione dei suddetti principi, norme e procedure.

#### **4. Collaboratori interni**

Tutti i collaboratori interni di FUDEX GROUP S.P.A. con Socio Unico sono tenuti ad operare con professionalità e secondo una condotta morale ineccepibile, in funzione della mansione svolta e/o della responsabilità assunta.

I medesimi devono impegnarsi a rispettare gli obblighi sottoscritti dal proprio contratto di lavoro nonché quelli previsti dalla normativa vigente ed applicabile (es. D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i. , D.Lgs. 81/2008 ed s.m.i., D.Lgs. 196/2003 ed s.m.i., ecc.).

Gli stessi devono anche osservare i principi contenuti nel presente Codice nonché le regole specificate nelle procedure e nelle norme comportamentali del Modello e negli altri sistemi di gestione delle attività della Società (es. Sistema di Gestione della Qualità, Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro, ecc).

Infine tutti i collaboratori interni devono essere a conoscenza delle norme e delle procedure della Società in materia di salute e sicurezza, tutela dell'ambiente, qualità, tutela della *privacy*, in funzione della mansione svolta e/o della responsabilità assunta.

Allo scopo la Società provvede a far sottoscrivere ai propri collaboratori, contratti contenenti specifica clausola di accettazione e condivisione dei suddetti principi, norme e procedure.

#### **5. Tutela delle risorse aziendali**

La FUDEX GROUP S.P.A. a Socio Unico si impegna a conservare e proteggere le risorse aziendali (locali, arredi, attrezzature, macchine, ecc.) istruendo i propri dipendenti e collaboratori interni all'uso ed alla conservazione corretti dei beni loro affidati per l'esercizio delle attività.

Pertanto ogni dipendente e/o collaboratore interno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta; nessuno può fare uso improprio dei suddetti o permettere ad altri di farlo.



In particolare, ogni dipendente e/o collaboratore interno deve:

- utilizzare i beni affidati secondo le prescrizioni delle norme e delle procedure interne (Modello, D.V.R., *Policy* aziendali, Circolari specifiche, ecc), con responsabilità e scrupolo, avendo cura di mantenerli puliti ed in buona efficienza d'uso;
- osservare il divieto di modificare in alcun modo la struttura di attrezzature e macchinari nonché di modificare e/o rimuovere gli apparati di protezione e sicurezza degli stessi;
- mantenere le proprie postazioni di lavoro ed in generale i locali di uso comune in idonee condizioni di pulizia ed ordine;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possono essere causa di danno o di riduzione di efficienza per la Società;
- segnalare tempestivamente i propri responsabili di eventuali manomissioni, alterazioni, utilizzi impropri, rotture, avarie, anomalie ed altri eventi che possono apportare un danno alla Società ed all'individuo.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore interno è tenuto a:

- osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica che non abbiano attinenza con l'attività lavorativa in particolare non inviare messaggi minatori o ingiuriosi, non ricorrere a linguaggi di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet se non per ragioni connesse all'attività lavorativa ed in ogni caso con contenuti indecorosi e offensivi;
- non riprodurre per uso personale i *software* in dotazione alla Società;
- custodire la propria postazione regolamentando l'accesso al videoterminale (*pc*) mediante *password* personale e/o l'accesso al sistema e alle banche dati aziendali mediante codice di accesso, da custodire e non rivelare a terzi.

Allo scopo di impedire utilizzi distorti dei propri beni la Società può ricorrere all'impiego di sistemi contabili, di *reporting*, di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti.

## **6. Tutela dell'immagine aziendale**

Tutti i dipendenti e/o i collaboratori interni di FUDEx GROUP S.P.A. a Socio Unico nei rapporti tra colleghi e con i clienti, i fornitori ed i terzi in generale, si impegnano ad agire con disponibilità, cortesia e professionalità, mantenendo un comportamento decoroso e conforme ai principi del presente Codice.

Gli stessi si impegnano altresì ad astenersi da qualsiasi comportamento che, direttamente o indirettamente, possa determinare un danno di immagine e/o una perdita di credibilità per la Società.

## **7. Selezione del personale**

La valutazione del personale da assumere in FUDEx GROUP S.P.A. a Socio Unico è effettuata in base alla corrispondenza dei profili professionali e psicoattitudinali dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto della loro dignità e della personalità, intesa sia in senso caratteriale che culturale, e dei principi di imparzialità e pari opportunità per tutti i soggetti interessati ed adottando opportune misure per evitare favoritismi o forme di clientelismo e/o situazioni di potenziale conflitto di interessi tra soggetti selezionatori e candidati.

## **8. Costituzione del rapporto di lavoro**

Il personale di FUDEx GROUP S.P.A. a Socio Unico è assunto con regolare contratto di lavoro, nel pieno rispetto della legge e del C.C.N.L. applicato; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero".

Alla costituzione del rapporto di lavoro il personale riceve informazioni relative:

- alla funzione e alla mansione da svolgere;
- agli elementi normativi e retributivi;
- alle norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa;
- al Codice Etico ed al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Aziendale (Modello);
- ad ogni altro eventuale sistema di gestione aziendale;
- ad ogni altro argomento di rilievo per la Società.

Tutto il personale della Società deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice e dal successivo Modello.

Al personale della Società viene fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati ad ottenere favori o trattamenti preferenziali a favore della Società o a promuovere l'assunzione di un lavoratore.

## **9. Politiche di gestione del personale**

La FUDEX GROUP S.P.A. a Socio Unico favorisce il corretto inserimento del personale nell'ambiente di lavoro ed offre a tutti i soggetti che risultano in possesso dei requisiti necessari per l'acquisizione di funzioni, incarichi, responsabilità superiori, le stesse possibilità di carriera, evitando qualsiasi forma di discriminazione o favoritismo.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni sono basate sulla corrispondenza dei profili professionali e psicoattitudinali dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Tutte le decisioni inerenti la gestione del personale sono prese coinvolgendo anche il/i responsabile/i della funzione che si occupa del personale e/o delle funzioni aziendali interessate e favorendo quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che tengono conto dello stato del lavoratore (maternità,invalidità,ecc.).

Tutti coloro che, nell'ambito della propria attività per la Società, ritengano di essere stati oggetto di discriminazione per qualsiasi motivo possono segnalarlo all'Organismo di Vigilanza, che provvederà ai necessari accertamenti ed a informare il Consiglio di Amministrazione per l'adozione di idonei provvedimenti. In tali casi la Società si impegna a tutelare i soggetti coinvolti contro qualsiasi forma di ritorsione e/o penalizzazione.

## **10. Gestione del tempo di lavoro del personale**

Ogni responsabile di Funzione Aziendale della FUDEx GROUP S.P.A. a Socio Unico è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro del personale sottoposto, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

## **11. Valorizzazione e formazione del personale**

I dipendenti ed i collaboratori interno della FUDEx GROUP S.P.A. a Socio Unico sono un fattore indispensabile per il successo della Società, pertanto i Responsabili delle diverse funzioni aziendali utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita delle capacità e delle competenze del personale.

Le professionalità presenti nella Società vengono valorizzate anche mediante corsi di sensibilizzazione, formazione e aggiornamento, svolti all'interno e all'esterno della Società e rivolti a tutte le risorse della stessa, inerenti diverse tematiche di rilievo per la Società, nonché le regole operative e comportamentali ed i principi del presente Codice ed i provvedimenti conseguenti alla loro eventuale violazione.

## **12. Molestie**

La FUDEx GROUP S.P.A. a Socio Unico condanna qualsiasi tipo di molestia nei confronti di dipendenti, e/ o collaboratori interni, sia all'interno sia all'esterno del posto di lavoro, intendendo per molestia qualsiasi forma di intimidazione o minaccia o comportamento o atto indesiderato arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce ovvero suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazione nei confronti della suddetta e che determina un ostacolo al regolare e sereno svolgimento delle funzioni.

Tutti coloro che, nell'ambito della propria attività per la Società, ritengano di essere stati oggetto di molestie possono segnalarlo all'Organismo di Vigilanza, che provvederà ai necessari accertamenti ed a informare il Consiglio di Amministrazione per l'adozione di idonei provvedimenti. In tali casi la Società si impegna a tutelare i soggetti coinvolti contro qualsiasi forma di ritorsione e/o penalizzazione.

### 13. Conflitto di interessi

La FUDEx GROUP S.P.A. a Socio Unico riconosce e rispetta il diritto a partecipare ad attività produttive e/o economiche e/o finanziarie esterne a quelle svolte per la Società, purché queste siano consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti nei confronti della suddetta.

I consiglieri, i sindaci, i Responsabili di Funzione ed in generale tutti i dipendenti e/o collaboratori interni della Società devono evitare ogni situazione e/o attività che possa generare conflitto con gli interessi della Società; in particolare, deve essere evitato qualsiasi conflitto di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte nell'ambito della Società

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere funzioni di vertice aziendale (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) ed avere interessi economici con fornitori, clienti, concorrenti o terzi contraenti (es. possesso di azioni, incarichi professionali, ecc.) direttamente o anche attraverso i propri familiari;
- curare i rapporti con fornitori o subfornitori e concorrenti e svolgere attività lavorativa per i suddetti soggetti, direttamente o anche attraverso familiari;
- accettare denaro o favori da soggetti, persone o Imprese/Società, che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società;
- utilizzare la propria posizione o le informazioni o le opportunità acquisite a mezzo della predetta per trarne un vantaggio personale o per favorire terzi.

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

Similmente i soggetti che operano per la Società dovranno astenersi dal partecipare e/o intervenire in processi decisionali e/o operativi che possano coinvolgere interessi propri (come ad esempio utilizzare fornitori/appaltatori della Società per esigenze private) contrastanti con quelli della Società.

Qualora il Consiglio di Amministrazione e/o uno dei consiglieri ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto tra il proprio interesse, per suo conto o per conto di terzi, e gli interessi della Società, deve darne comunicazione immediata al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza, il quale provvederà ad

effettuare i dovuti accertamenti e, nel caso, ad applicare le misure adeguate, nel rispetto delle norme specifiche previste dal Codice Civile.

Analogamente, ogni dipendente o collaboratore interno che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto tra il proprio interesse personale, per suo conto o per conto di terzi, e gli interessi della Società, deve darne comunicazione immediata al proprio superiore gerarchico o alla funzione preposta alla gestione del personale ed all'Organismo di Vigilanza, che valuteranno i casi ed esprimeranno il proprio parere al Consiglio di Amministrazione, la quale/il quale deciderà i necessari provvedimenti.

#### **14. Controlli**

Le relazioni tra la FUDEX GROUP S.P.A. a Socio Unico ed i propri dipendenti e collaboratori interni sono regolate dai principi sopra riportati e sono oggetto di un costante monitoraggio.

Tutti gli esponenti aziendali, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo (si veda cap. 19) e sono tenuti a comunicare, tempestivamente ed in forma scritta, al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

In caso di non osservanza e/o violazione dei suddetti principi da parte dei dipendenti e/o dei collaboratori, la Società è autorizzata ad applicare le clausole risolutive presenti nei contratti correlate al Codice Civile ed alle dichiarazioni di conoscenza e condivisione dei principi individuati dal presente Codice.

## 9. FORNITORI, COLLABORATORI ESTERNI E CONSULENTI ESTERNI

### 1. Rapporti con i fornitori, i collaboratori esterni ed i consulenti esterni

La FUDEX GROUP S.P.A. a Socio Unico instaura con i propri fornitori e/o collaboratori esterni e/o consulenti esterni rapporti basati sulla trasparenza, sulla lealtà, sulla professionalità e sul rispetto delle pari opportunità.

Allo scopo i dipendenti e/o i consulenti esterni e/o collaboratori esterni della Società sono tenuti a:

- attenersi scrupolosamente alle procedure interne che definiscono le modalità di ricerca, selezione e gestione dei fornitori e/o dei collaboratori esterni e/o dei consulenti esterni;
- osservare, rispettare ed applicare le norme previste dalla legislazione e dalle dai contratti collettivi vigenti nella predisposizione e gestione dei contratti di fornitura e/o collaborazione e/o consulenza;
- osservare i principi di chiarezza, completezza e conformità delle informazioni fornite o scambiate con i fornitori e/o collaboratori esterni e/o consulenti esterni;
- evitare di elargire o accettare denaro o altri beni o altre utilità o benefici a/da fornitori e/o collaboratori esterni e/o consulenti esterni che possa identificarsi come atto di corruzione volto a favorire l'esecuzione di un atto proprio d'ufficio o contrario al proprio ufficio o finalizzato a concedere/ottenere un trattamento di favore.

Analogamente la Società richiede ai propri fornitori e/o collaboratori esterni e/o consulenti esterni il rispetto dei principi espressi nel presente Codice e l'osservanza delle regole contenute nelle procedure e nelle norme comportamentali del Modello della Società, ritenendo tale comportamento di fondamentale importanza per l'istituzione e la prosecuzione dei rapporti di lavoro e d'affari.

Allo scopo la Società provvede a far sottoscrivere ai propri fornitori e/o collaboratori esterni e/o consulenti esterni, così come ai propri dipendenti e/o collaboratori, contratti contenenti specifica clausola di accettazione e condivisione dei suddetti principi, norme e procedure.

## 2. Scelta del fornitore e/o del collaboratore esterno e/o del consulente esterno

Presso la FUDEX GROUP S.P.A. a Socio Unico i processi di selezione dei fornitori e/o collaboratori esterni e/o consulenti esterni sono finalizzati al massimo vantaggio qualitativo ed economico per la Società nonché alla tutela dell'immagine della medesima.

In particolare sono requisiti di riferimento per la selezione dei fornitori e/o collaboratori e consulenti esterni della Società:

- la qualità del prodotto e/o del servizio offerto;
- il prezzo e/o il compenso richiesti per il prodotto e/o del servizio offerto;
- le condizioni di acquisto, pagamento e fornitura del prodotto e/o del servizio offerto;
- la sussistenza di requisiti di professionalità, onorabilità, correttezza dei fornitori, dei collaboratori esterni e dei consulenti esterni, compatibili con i principi del presente Codice ed adeguati all'immagine della Società;
- la disponibilità, opportunamente documentata, di risorse, mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità ecc. adeguate alla fornitura;
- l'esistenza e l'effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche esigenze della fornitura lo prevedano, di sistemi di gestione della qualità adeguati;
- la detenzione di *know-how* e diritti di terzi, nel caso in cui la fornitura o la collaborazione o la consulenza lo richieda.

Nella ricerca e selezione dei fornitori e/o collaboratori e consulenti esterni, i dipendenti e/o collaboratori interni della Società addetti:

- non precludono ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per la stipula di contratti di fornitura o collaborazione o consulenza;
- assicurano, in ogni trattativa, una concorrenza sufficiente, considerando più di un fornitore o collaboratore esterno o consulente esterno nei processi selettivi, a meno che non si tratti di prodotti e/o servizi esclusivi;
- adottano criteri oggettivi ed imparziali nella scelta dei candidati e provvedono a dare opportuna evidenza documentale dell'intero processo selettivo.



### 3. Integrità ed indipendenza nei rapporti

La stipula di un contratto con un fornitore o un collaboratore esterno e/o un consulente esterno di FUDEX GROUP S.P.A. a Socio Unico deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza e professionalità, evitando, ove possibile, forme di dipendenza.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, la Società condanna comportamenti atti a:

- favorire, specie per i progetti di lungo periodo, la stipula di contratti di fornitura e/o collaborazione e/o consulenza di breve durata che necessitano di continui rinnovi, con revisione dei prezzi;
- indurre un fornitore o un collaboratore esterno o un consulente esterno a stipulare un contratto a Lui sfavorevole lasciando intendere un successivo contratto più vantaggioso;
- effettuare la stipula di contratti di fornitura o collaborazione o consulenza non supportati da un'analisi di effettiva esigenza;
- sostenere la stipula di contratti di collaborazione o consulenza che non prevedono un adeguato trasferimento di *know-how*.

Per garantire la massima integrità dei rapporti tra la Società ed i fornitori e/o collaboratori esterni e/o consulenti esterni, la Società predisponde:

- la separazione dei ruoli, laddove possibile, tra i soggetti con ruolo operativo e soggetti con ruolo decisionale nell'ambito della stipula di un contratto di fornitura e/o consulenza;
- la predisposizione di istruzioni operative specifiche in merito alla selezione e gestione di fornitori e/o collaboratori e/o consulenti esterni nonché alla stipula, esecuzione e liquidazione dei contratti di fornitura e/o collaborazione e/o consulenza relativi;
- la documentazione adeguata di tutte le decisioni adottate e le attività svolte nell'ambito di forniture e/o collaborazioni e/o consulenze e la sua conservazione secondo le modalità e le tempistiche stabilite dalla normativa vigente e/o dalle regole interne (procedure del Modello);
- la valutazione oggettiva e documentata dell'efficacia, dell'efficienza e della qualità dei prodotti e/o dei servizi resi da fornitori e/o collaboratori esterni e/o consulenti esterni, in base a modalità comunemente condivise e/o definite dal sistema di gestione della qualità interno.

Per alcune categorie merceologiche o tipologie di servizi la Società si avvale di fornitori "qualificati" ovvero dotati di specifici requisiti "di qualità" (di organizzazione, di prodotto, di servizio, ecc) opportunamente indicati nel Manuale del sistema di gestione qualità e ambiente (PR 04 – Processo di approvvigionamento). L'inserimento ed il mantenimento dei fornitori in detto elenco è funzionale alla

esecuzione di verifiche, controlli ed ispezioni iniziali, alla selezione, e successive, nel corso dei rapporti commerciali ed operativi, regolamentate dal suddetto sistema e da opportune clausole contrattuali e volte ad accertare il possesso dei suddetti requisiti nel tempo.

#### **4. Controlli**

Le relazioni tra la FUDEX GROUP S.P.A. a Socio Unico ed i propri fornitori e/o collaboratori esterni e/o consulenti esterni sono regolate dai principi sopra riportati e sono oggetto di un costante monitoraggio.

Tutti gli esponenti aziendali, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo (si veda cap. 19) e sono tenuti a comunicare, tempestivamente ed in forma scritta, al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

In caso di non osservanza e/o violazione dei suddetti principi da parte di fornitori e/o collaboratori esterni e/o consulenti esterni la Società è autorizzata ad applicare le clausole risolutive presenti nei contratti di fornitura e/o consulenza correlate alle dichiarazioni di conoscenza e condivisione dei principi individuati dal presente Codice.

## 10. CONSUMATORI

### 1. Stile di comportamento verso i consumatori

La FUDEx GROUP S.P.A. a Socio Unico, si rapporta ai propri consumatori con attenzione, professionalità, cortesia e disponibilità.

Il personale dipendente è tenuto ad assistere con lealtà e spirito di collaborazione il consumatore in ordine alle esigenze conoscitive o valutative dei prodotti venduti (caratteristiche organolettiche, ingredienti, prezzi, qualità, ecc.). Allo scopo la Società ed il personale si impegnano a migliorare la preparazione professionale mediante la partecipazione a corsi di formazione e *stage* che tengono conto delle esigenze dei consumatori.

Al fine di assicurare la massima soddisfazione del cliente, la Società si impegna nel perseguimento della massima qualità, sia con riferimento al prodotto, sia con riferimento ai servizi offerti, mediante l'attuazione di un sistema di gestione e autocontrollo interno, realizzato nel rispetto delle regole HACCP e formalizzato in un apposito Manuale di Autocontrollo.

### 2. Informazione del Consumatore

La FUDEx GROUP S.P.A. a Socio Unico riconosce l'importanza di una "buona" informazione dei consumatori quale strumento utile a "fidelizzare" i consumatori, aiutandoli nell'acquisto di un prodotto alimentare e nella attuazione di una alimentazione sana e corretta, nonché a perseguire la massima divulgazione del marchio e, quindi, il maggior consolidamento sul mercato della Società.

Ne deriva che tutte le informazioni tecniche (ingredienti, analisi nutrizionale, ecc) riguardanti i prodotti della Società devono essere complete, chiare, veritiere ed imparziali ovvero conformi alle norme che regolano modalità e contenuti dell'informazione al consumatore.

Le etichette delle confezioni dei suddetti prodotti devono altresì essere conformi a quanto prescritto dalla normativa vigente in materia e/o da regolamenti specifici vigenti a livello Nazionale e/o Regionale e/o Internazionale nonché a quanto stabilito dagli accordi tra la Società e gli Enti committenti.

### **3. Tutela della qualità dei prodotti**

La FUDEx GROUP S.P.A. a Socio Unico si impegna a garantire la qualità dei prodotti offerti combinando sapientemente:

- un continuo impegno alla ricerca, allo sviluppo ed all'innovazione dei processi e dei prodotti della Società;
- un'accurata selezione delle materie prime e, dunque, dei loro fornitori;
- una precisa gestione dei processi produttivi, regolamentati mediante definite procedure, predisposte sulla base delle norme vigenti in materia alimentare e dei disciplinari di produzione approvati, periodicamente aggiornate;
- un costante controllo della filiera (produzione, distribuzione, vendita) attuato a vari livelli da diverse funzioni aziendali (Produzione, Qualità, Sicurezza) e/o figure preposte;
- un'attenta gestione della logistica relativa alla distribuzione del prodotto finito, che deve essere consumato nelle migliori condizioni organolettiche e di freschezza, e, dunque, un'accorta selezione dei distributori;
- un continuo rapporto con il consumatore, che permette alla Società non solo di conoscere e correggere le problematiche relative al prodotto e/o alla filiera, ma anche di instaurare un rapporto di fiducia con lo stesso nonché di aggiornarsi sulle tendenze dei consumi alimentari del pubblico.

A tutela di questo “*Modus Operandi*” la Società ha costituito un Sistema di Gestione della Qualità, realizzato nel rispetto delle regole HACCP e formalizzato in un apposito Manuale di Autocontrollo che coinvolge tutte le funzioni aziendali regolamentando e monitorando tutti i processi operativi e di supporto che portano all'ottenimento del prodotto finito: dalla ideazione alla realizzazione, dalla produzione al confezionamento, dalla conservazione alla distribuzione e/o vendita al consumatore/cliente.

### **4. Tutela della sicurezza**

Tutti i prodotti della FUDEx GROUP S.P.A. a Socio Unico destinati ai consumatori devono essere immessi sul mercato in conformità alle norme nazionali e comunitarie in materia di tutela della salute e sicurezza dei consumatori, pertanto gli stessi devono riportare nella loro presentazione, in maniera chiara ed evidente, eventuali elementi di rischio per i consumatori.

A tal fine il Sistema di Gestione e Controllo della Qualità attuato dalla Società, regolamentando e monitorando tutti gli aspetti considerati rilevanti ai sensi della sicurezza per i consumatori, garantisce una sicurezza “preventiva” in merito alla qualità organolettica e prestazionale dei prodotti.

La Società, inoltre, in conformità agli obblighi di legge, è dotata di tutti gli strumenti organizzativi ed operativi necessari per la prevenzione dei rischi derivanti dall'uso o consumo dei prodotti destinati al mercato, ovvero:

- misure necessarie per evitare rischi conclamati (es. il ritiro del prodotto dal mercato, controlli a campione sui prodotti commercializzati, ecc.);
- sistemi di monitoraggio delle attività dei fornitori, al fine di garantire la rintracciabilità dei prodotti distribuiti (art. 104 punto c) D.Lgs. n. 206 del 06.09.2005).

## **5. Controlli**

Le relazioni tra la FUDEx GROUP S.P.A. a Socio Unico ed i consumatori sono regolate dai principi sopra riportati e sono oggetto di un costante monitoraggio.

Tutti gli esponenti aziendali, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo (si veda cap. 19) e sono tenuti a comunicare, tempestivamente ed in forma scritta, al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

## 11. CLIENTI

### 1. Rapporti con i clienti

La FUDEx GROUP S.P.A. a Socio Unico si rapporta ai propri clienti con imparzialità, trasparenza e professionalità nonché con rispetto, disponibilità e cortesia.

Più specificamente la Società, nelle trattative commerciali e nella definizione dei vincoli contrattuali, si impegna a:

- garantire il rispetto della pari opportunità;
- tutelare il valore della concorrenza leale;
- assicurare la chiarezza e la correttezza delle comunicazioni verbali e scritte;
- astenersi da comportamenti discriminatori e/o elusivi e/o collusivi e/o prevaricatori e/o di abuso di posizione dominante;
- evitare situazioni di conflitto di interesse.

Analogamente, la Società nella successiva attuazione degli accordi raggiunti e/o dei contratti stipulati, si adopera per:

- assicurare la chiarezza e la correttezza delle comunicazioni verbali e scritte;
- garantire un'informazione tempestiva del/i cliente/i in merito ad ogni eventuale e/o necessaria variazione dei contratti e/o degli accordi;
- astenersi da comportamenti discriminatori e/o elusivi e/o collusivi e/o prevaricatori e/o di abuso di posizione dominante;
- favorire la costituzione di un rapporto di lavoro duraturo e collaborativo con il/i cliente/i.

Tale condotta, oltre ad essere in linea con gli *standard* di elevata professionalità tecnico commerciale della Società e conforme ai principi del presente Codice ed alle procedure del Modello, è finalizzata ad instaurare un rapporto collaborativo con i clienti, molto importante per la crescita della Società.

## **2. Contratti e comunicazioni ai clienti**

I contratti e le comunicazioni ai clienti della FUDEx GROUP S.P.A. a Socio Unico, compresi eventuali messaggi pubblicitari, devono essere:

- chiari e semplici, ossia formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- completi, cioè tali da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della comprensione da parte del cliente;
- conformi alle normative vigenti (ove applicabili) senza ricorrere a pratiche elusive e comunque scorrette.

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta del canale di contatto (*depliant*, illustrativi, ecc) più idoneo alla trasmissione dei contenuti, senza ricorrere, tuttavia, ad eccessive pressioni e sollecitazioni e/o a strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

Infine tutti i clienti devono essere a conoscenza dei principi del presente Codice nonché delle norme e delle procedure del Modello della Società, in quanto la loro condivisione degli stessi è di fondamentale importanza per l'istituzione e la prosecuzione dei rapporti di lavoro e d'affari. Allo scopo la Società provvede a far sottoscrivere ai propri clienti, contratti contenenti specifica clausola di accettazione e condivisione dei suddetti principi, norme e procedure.

## **3. Controllo della qualità e soddisfazione dei clienti**

La FUDEx GROUP S.P.A. a Socio Unico impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento del cliente.

Allo scopo la Società ha provveduto a predisporre ed attua un Sistema di Gestione della Qualità di tutti i processi operativi e di supporto e che impegna tutte le Funzioni Aziendali al raggiungimento e/o al mantenimento di adeguati standard di qualità dei servizi e/o dei prodotti offerti.

La Società, inoltre, si impegna a consultare, nei limiti del possibile, tutta la collettività e, nella fattispecie, le associazioni a tutela dei consumatori, in caso di realizzazione di progetti che abbiano un impatto rilevante sulla clientela.

#### **4. Controlli**

Le relazioni tra la FUDEX GROUP S.P.A. a Socio Unico ed i propri clienti sono regolate dai principi sopra riportati e sono oggetto di un costante monitoraggio.

Tutti gli esponenti aziendali, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo (si veda cap. 19) e sono tenuti a comunicare, tempestivamente ed in forma scritta, al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.



## 12. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

### 1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti tra la FUDEx GROUP S.p.A. a Socio Unico e la Pubblica Amministrazione devono essere esercitati nel rispetto dei principi e delle previsioni dettati dal D.P.C.M. 28 novembre 2000 ed s.m.i. e dalla normativa vigente in materia nonché nell'osservanza dei principi del presente Codice e delle procedure e norme comportamentali del Modello e nella tutela dell'integrità e reputazione della stessa.

Più specificamente nell'ambito dei suddetti rapporti la Società si impegna a:

- operare con correttezza, onestà, trasparenza, efficienza, responsabilità e professionalità, senza alcun tipo di discriminazione ed in reciproca collaborazione con la Pubblica Amministrazione;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- fornire informazioni e dati, qualora richiesti e/o dovuti da/a Autorità preposte, in maniera chiara, semplice, completa e conforme alle normative vigenti senza ricorrere a pratiche elusive e comunque scorrette;
- non sollecitare l'ottenimento di informazioni riservate che compromettano l'integrità o la reputazione della Società e/o della Pubblica Amministrazione coinvolta;
- non promettere, richiedere, offrire o ricevere a/da personale della Pubblica Amministrazione (Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione) denaro, beni o altre utilità atti a promuovere e favorire i propri interessi e/o trarne vantaggio o al fine di influenzare l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione.
- non offrire, direttamente o indirettamente, omaggi o regali eccedenti le regolari pratiche commerciali e/o di cortesia a personale della Pubblica Amministrazione per ottenere trattamenti di favore e/o vantaggi (si veda par. 11.3.);
- non elargire denaro, beni o altre utilità a personale della Pubblica Amministrazione al fine di compensarlo o ripagarlo per l'esecuzione di atti d'ufficio o, al contrario, di atti contrari ai doveri d'ufficio (si veda par. 11.4.);

- non falsificare e/o alterare e/o occultare e/o distruggere documenti cartacei o informatici, pubblici o privati, dati in essi contenuti, sistemi informatici o telematici pertinenti l'attività della Società e funzionali a controlli, verifiche, ispezioni della Pubblica Amministrazione.

E' fatto inoltre divieto agli esponenti aziendali della Società ed ai terzi, di attuare condotte contrarie ai principi di cui sopra, al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile e/o penale e/o amministrativo a vantaggio o beneficio per la Società.

L'assunzione di eventuali impegni della Società con il personale della Pubblica Amministrazione e la gestione dei rapporti di carattere pubblicistico è riservata esclusivamente agli Amministratori o, eventualmente, ad altri soggetti appositamente delegati dal predetto, conformemente alle norme stabilite dalla legislazione vigente e/o da regolamenti e procedure interne alla Società.

Tutti i soggetti non autorizzati devono astenersi dall'intrattenere contatti con la Pubblica Amministrazione e devono inoltrare al proprio superiore e/o ai soggetti responsabili qualsiasi informazione o chiarimento richiesti da soggetti pubblici.

## **2. Omaggi e regali**

La FUDEX GROUP S.P.A. a Socio Unico vieta qualsiasi forma di omaggio o regalo gratuito, promesso, offerto o ricevuto, anche attraverso interposta persona, a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, italiani o stranieri, o a loro familiari, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore o vantaggi nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività della Società.

Gli omaggi "istituzionali", ovvero compatibili con le normali pratiche commerciali o di cortesia della Società, si caratterizzano per il basso valore complessivo, indicativamente inferiore a duecento Euro (€ 200,00), la non reiterazione e la finalità di promuovere il marchio della Società.

Ogni omaggio o regalo deve essere autorizzato dal Consiglio di Amministrazione ed opportunamente documentato per consentire le eventuali verifiche future. Similmente ogni deroga alla precedente norma (es. omaggi e regalie di valore superiore a duecento Euro, € 200,00) deve essere espressamente autorizzata dal Consiglio di Amministrazione, il quale provvede a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza, ed a darne evidenza in appositi atti, da conservare per controlli futuri.

Analogamente ogni dipendente e/o collaboratore della Società non deve accettare o ricevere, direttamente o indirettamente, omaggi o regali di qualsiasi tipo da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione, che possano compromettere la loro indipendenza di giudizio.

Qualsiasi esponente aziendale che riceva direttamente o indirettamente omaggi o regali il cui valore eccede gli usi e le consuetudini delle normali relazioni di cortesia o commerciali è tenuto a rifiutarli ed a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza e/o al Responsabile della Funzione Aziendale di pertinenza, che ne valuta l'appropriatezza rispetto ai principi del presente Codice e, se del caso, provvede a far notificare al mittente la politica della Società in materia ed a coinvolgere il Consiglio di Amministrazione nella definizione dei necessari provvedimenti.

### **3. Corruzione e concussione**

La FUDEX GROUP S.P.A. a Socio Unico condanna qualsiasi forma di corruzione, tentata corruzione e concussione a vantaggio di pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione.

Si precisa che sono considerati atti di corruzione la cessione illecita, ovvero non dovuta, di denaro o altre utilità da parte della Società, in veste dei propri dipendenti e/o collaboratori o di terzi che operano a nome della stessa, a pubblici ufficiali, sia in Italia che all'estero, volti ad acquisire trattamenti di favore o vantaggi nella conduzione delle attività della Società.

Ogni evento di sospetta corruzione, o tentata corruzione, deve essere opportunamente e tempestivamente segnalato all'Organismo di Vigilanza e/o al Consiglio di Amministrazione, che provvederanno ad effettuare le necessarie verifiche istruttorie e a definire i necessari provvedimenti del caso.

Similmente ogni dipendente e/o collaboratore della Società che sia stato oggetto di concussione, effettiva o tentata, ovvero sia stato costretto od indotto da un pubblico ufficiale alla cessione di denaro o altre utilità non dovute al fine di ottenere un vantaggio per la Società, deve darne tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza e/o al Consiglio di Amministrazione, che provvederanno di conseguenza.

#### **4. Contributi, finanziamenti ed altre erogazioni**

In merito alla richiesta ed all'ottenimento di contributi, finanziamenti ed altre erogazioni concesse a FUDEX GROUP S.P.A. con Socio Unico dalla Pubblica Amministrazione per la realizzazione dell'oggetto sociale nonché per la esecuzione di attività subordinate, la Società invita i propri dipendenti ad attenersi strettamente alle norme presenti nella legislazione vigente, alle procedure presenti nel Modello nonché ai principi del presente Codice.

Nella fattispecie la Società vieta ai propri dipendenti e/o collaboratori di:

- non ottemperare alle richieste, informali e formali, effettuate dalle Autorità preposte al controllo della gestione operativa e, in particolare, finanziaria della Società;
- non ottemperare agli obblighi informativi delle Autorità preposte previste dalla normativa vigente e dal Modello;
- presentare alle Autorità preposte dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere o mancanti di informazioni di rilievo al fine di ottenere i contributi, finanziamenti e/o le altre erogazioni dovute o ulteriori;
- indurre volontariamente in errore i soggetti appartenenti o rappresentanti la Pubblica Amministrazione preposti all'istruttoria ed al rilascio dei contributi, finanziamenti e/o altre erogazioni con atti non consoni;
- promettere, richiedere, offrire o ricevere a/da personale della Pubblica Amministrazione (Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione) denaro, beni o altre utilità atti a favorire il rilascio di contributi, finanziamenti e/o altre erogazioni;
- elargire denaro, beni o altre utilità a personale della Pubblica Amministrazione al fine di compensarlo o ripagarlo per l'esecuzione di atti d'ufficio o, al contrario, di atti contrari ai doveri d'ufficio al fine dell'ottenimento di contributi, finanziamenti e/o altre erogazioni (si veda par. 11.4.).

La stessa si adopera altresì affinché contributi, finanziamenti ed altre erogazioni concesse dalla Pubblica Amministrazione regolarmente richiesti ed ottenuti vengano impiegate per gli scopi per i quali sono stati assegnati.

## 5. Controlli

Le relazioni tra la FUDEX GROUP S.P.A. a Socio Unico ed i dipendenti e/o rappresentanti in genere della Pubblica Amministrazione italiana o estera sono regolate dai principi sopra riportati e sono oggetto di un costante monitoraggio.

Tutti gli esponenti aziendali, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo (si veda cap. 19) e sono tenuti a comunicare, tempestivamente ed in forma scritta, al proprio superiore gerarchico e/o al Responsabile di Funzione e/o all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

## **13. COLLETTIVITA'**

### **1. Responsabilità verso la collettività**

La FUDEx GROUP S.P.A. a Socio Unico è consapevole degli effetti della propria attività sullo sviluppo economico, sociale e culturale della collettività nonché, in generale, sul benessere della stessa pertanto pone particolare attenzione all'importanza della propria accettazione sociale nell'ambito delle comunità con cui interagisce.

La Società intende condurre i suoi investimenti secondo corrette pratiche commerciali e nel rispetto dei diritti, delle esigenze e delle aspettative delle comunità locali, al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e la legittimazione sociale del proprio operato, nonché per dare il proprio contributo attivo al progresso della collettività.

### **2. Trasparenza e completezza dell'informazione**

La FUDEx GROUP S.P.A. a Socio Unico si impegna a fornire a tutti gli aventi interesse e titolo informazioni vere, complete, comprensibili, accurate e verificabili circa la situazione, la struttura e le attività della Società, nei limiti dei dati comunicabili all'esterno, ovvero non riservati e/o confidenziali, senza favorire alcun gruppo d'interesse o soggetto singolo.

### **3. Rapporti con le associazioni di rappresentanza**

La FUDEx GROUP S.P.A. a Socio Unico, ritiene che il dialogo con le associazioni di rappresentanza sia di importanza strategica per un corretto sviluppo della propria attività.

In caso di progetti ed attività che interessino la collettività, quindi, la Società si impegna a instaurare un canale di dialogo con le associazioni di rappresentanza più rappresentative allo scopo di cooperare alla predisposizione, allo sviluppo ed all'attuazione dei suddetti, soddisfacendo, contemporaneamente, gli interessi della Società medesima e le aspettative e gli obiettivi della collettività e prevenendo l'insorgenza di possibili situazioni di conflitto.

#### **4. Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e altre associazioni**

La FUDEx GROUP S.P.A. con Socio Unico intrattiene rapporti con esponenti e rappresentanti di organizzazioni sindacali, mentre, allo stato attuale, la stessa non intrattiene rapporti con esponenti e rappresentanti di partiti politici o associazioni politiche.

Nell'ambito di tali rapporti la Società si impegna ad astenersi da qualsiasi pressione, diretta o indiretta così come dalla concessione di benefici, quali pagamenti, beni, servizi, altre utilità, ai suddetti e/o sponsorizzazioni di congressi o feste organizzati dagli stessi con fini di propaganda politica, al fine di influenzarne l'indipendenza di giudizio e/o di ottenere trattamenti privilegiati e/o a vantaggio della Società.

Similmente la Società vieta ai propri dipendenti la accettazione o, al contrario, la elargizione gratuita, diretta e/o indiretta, di beni e servizi da o ad organizzazioni sindacali, partiti o associazioni politiche con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (per esempio, sindacati e/o associazioni ambientaliste o a tutela dei consumatori), per ottenere trattamenti di favore.

In merito va precisato, tuttavia, che la Società può cooperare con le suddette allo sviluppo di specifici progetti, anche mediante un sostegno finanziario diretto o indiretto, qualora:

- la finalità sia riconducibile alla missione della Società (ma non comporti un vantaggio diretto per la medesima);
- l'impiego delle risorse messe a disposizione dalla Società sia chiaro ed opportunamente documentato.

#### **5. Rapporti con Enti o Associazioni senza fini di lucro**

La FUDEx GROUP S.P.A. con Socio Unico riconosce l'importanza dell'operato degli Enti e/o Associazioni senza fini di lucro, pertanto si riserva di aderire, nel limite delle proprie disponibilità e nel rispetto della normativa di riferimento, alle richieste di contributi provenienti dai suddetti, qualora dotati di regolari statuti e atti costitutivi, ed operanti nell'ambito della beneficenza, per la sovvenzione di eventi ed attività di elevato valore culturale o sociale.

Tutte le attività di sponsorizzazione devono essere opportunamente registrate e documentate.

In ogni caso la scelta delle proposte da sponsorizzare cui aderire è funzionale alla assenza di eventuali conflitti di interessi di ordine personale o aziendale (per esempio, rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività della Società).

## **6. Rapporti con i Media**

La FUDEX GROUP S.P.A. a Socio Unico intrattiene rapporti con i mezzi di informazione solo in caso di necessità, ovvero nei casi previsti dalla legge, tuttavia gli stessi devono essere opportunamente regolamentati, a tutela della Società.

Coerentemente con i principi del diritto all'informazione, le comunicazioni della Società ai Media devono essere vere, accurate, complete ed omogenee: in nessun caso gli esponenti aziendali si prestano a divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Tutte le informazioni societarie di dominio pubblico riferite ai Media sono fornite dagli Amministratori e/o da soggetti appositamente delegati dal predetto, conformemente a forme di comunicazione stabilite dalla normativa vigente e/o a regolamenti e procedure interne alla Società.

Tutti gli altri soggetti non autorizzati devono astenersi dal fornire informazioni societarie riservate e/o confidenziali a rappresentanti dei Media e dall'intrattenere contatti con i predetti, qualora non autorizzati, e devono inoltrare ai soggetti responsabili dei rapporti con i media e/o al Responsabile della Funzione Aziendale competente qualsiasi informazione o chiarimento richiesti dai media.

## **7. Controlli**

Le relazioni tra la FUDEX GROUP S.P.A. a Socio Unico e la collettività sono regolate dai principi sopra riportati e sono oggetto di un costante monitoraggio.

Tutti gli esponenti aziendali, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo (si veda cap. 19) e sono tenuti a comunicare, tempestivamente ed in forma scritta, al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.



## 14. MERCATO

### 1. Attività economica

La FUDEx GROUP S.P.A. a Socio Unico svolge le proprie operazioni finanziarie e commerciali nel rispetto della normativa vigente in materia e di corrette e conformi pratiche d'affari.

Nello specifico, la Società:

- analizza e gestisce con diligenza professionale i rischi imprenditoriali connessi a tutte le attività della Società;
- istituisce rigorosi processi di *business* che assicurino che le decisioni gestionali (relative a temi finanziari, fiscali e contabili) siano:
  - basate su solide analisi economiche che comprendano una prudente valutazione dei rischi e forniscano la garanzia che i beni aziendali siano impiegati in maniera ottimale;
  - prese a un livello manageriale adeguato;
  - verificabili, legittime e coerenti fra di loro nonché adeguatamente registrate e contabilizzate coerentemente con la migliore prassi corrente e opportunamente documentate;
- predisporre con tempestività rendiconti finanziari periodici completi, accurati, attendibili e chiari da inviare alle Autorità di vigilanza dei mercati o da diffondere al pubblico;
- effettua un costante monitoraggio interno, con l'ausilio del personale della Funzione Qualità.

### 2. Correttezza negoziale e concorrenza leale

La FUDEx GROUP S.P.A. a Socio Unico riconosce l'importanza fondamentale di un mercato leale e competitivo e pertanto si impegna a rispettare le norme di legge sulla libera e leale concorrenza vigenti presso i mercati dei Paesi in cui opera, a non sfruttare condizioni di ignoranza, incapacità, dipendenza, debolezza, inferiorità dei soggetti e/o degli Enti coinvolti nelle attività economiche della Società ed a premiare la capacità professionale, l'esperienza e l'efficienza dei soggetti che operano in nome e per conto della stessa.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta conduzione degli affari e leale competizione è contraria alla politica della Società ed è vietata a qualsiasi lavoratore, collaboratore, consulente o altro soggetto che, a qualsivoglia titolo, rappresenta la Società verso terzi.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori, o dei consulenti o di tutti coloro che a qualsivoglia titolo la rappresentano verso i terzi, che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

### **3. Authorities**

La FUDEX GROUP S.P.A. a Socio Unico si impegna ad osservare scrupolosamente le norme emesse dalle *Authorities* regolatrici del mercato (es. ANTITRUST, Garante Privacy, ecc.).

La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle *Authorities* nel corso delle procedure istruttorie e/o delle verifiche, dei controlli e delle ispezioni delle stesse, né impedisce o ostacola in alcun modo lo svolgimento delle suddette attività, ma collabora attivamente con le suddette, assecondandone le richieste e le necessità.

### **4. Leggi su embargo e controllo delle esportazioni**

Qualora necessario, la FUDEX GROUP S.P.A. a Socio Unico si impegna a garantire che le sue attività d'affari vengano svolte in modo tale da non violare, in alcuna circostanza, le leggi internazionali di embargo e controllo delle esportazioni, vigenti nei Paesi presso i quali opera o possa essere interessata ad operare.

### **5. Divieto di uso delle informazioni riservate**

Tutti i soggetti che operano per conto della FUDEX GROUP S.P.A. a Socio Unico sono tenuti ad osservare il massimo riserbo o, eventualmente, l'assoluto segreto sulle informazioni non di dominio pubblico della Società, nonché ad osservare rigorosamente le norme vigenti in materia (si veda cap. 18).

In particolare, in nessuna circostanza, sia durante che dopo la cessazione del rapporto lavorativo, i soggetti suddetti e gli altri destinatari devono utilizzare e/o divulgare informazioni non di dominio pubblico

acquisite in funzione della loro posizione all'interno della Società o per il fatto di essere in rapporti d'affari con la stessa, per negoziare, direttamente o indirettamente, azioni della Società o comunque per trarne un vantaggio personale così come per favorire terzi.

## **6. Controlli**

Le attività della FUDEX GROUP S.P.A. a Socio Unico nell'ambito del mercato nazionale ed internazionale sono regolate dai principi sopra riportati e sono oggetto di un costante monitoraggio.

Tutti gli esponenti aziendali, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo (si veda cap. 19) e sono tenuti a comunicare, tempestivamente ed in forma scritta, al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

## **15. GESTIONE SOCIETARIA E CONTABILITA'**

### **1. Gestione del capitale e partecipazioni**

Il Consiglio di Amministrazione ed i membri del Collegio Sindacale della FUDEx GROUP S.p.A. a Socio Unico, così come i sindaci, i Responsabili di funzione ed in generale tutti i dipendenti ed i collaboratori, devono agire ispirandosi a principi di onestà, completezza e chiarezza nonché nel rispetto della normativa vigente e/o delle regole interne e nell'obiettivo di soddisfare le esigenze dell'azionariato, nelle attività di:

- ripartizione degli utili e delle riserve;
- gestione del capitale (riduzioni e/o aumenti) e relativi adempimenti (es. conferimenti in natura e valutazione degli stessi);
- gestione dei conferimenti;
- gestione delle azioni o quote sociali;
- fusioni, scissioni, trasformazioni della Società;
- redazione di documenti contabili societari previsti dalla normativa vigente (es. relazioni, bilanci, ecc.);
- gestione di comunicazioni sociali previste dalla normativa vigente;
- partecipazione alle attività di controllo svolte da soci o altri soggetti preposti interni e/o da Autorità Pubbliche di vigilanza.

### **2. Contabilità e scritture contabili**

La FUDEx GROUP S.p.A. a Socio Unico è consapevole dell'importanza della verità, trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e si adopera a disporre un sistema amministrativo-contabile coerente con i criteri indicati dalla normativa e dai principi contabili vigenti in materia nonché dalle regole interne riportate nel Modello ed affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione.

La responsabilità di realizzare un sistema di contabilità efficace coinvolge tutta la struttura organizzativa della Società.

Nella fattispecie tutti i dipendenti e/o collaboratori della Società sono tenuti a:

- garantire una informazione interna e/o esterna veritiera, completa, chiara e tempestiva;

- elaborare, custodire ed aggiornare i dati e le informazioni contabili societarie con estrema accuratezza.

I Responsabili delle funzioni aziendali, invece, sono incaricati di far partecipi dipendenti, collaboratori, consulenti, ecc. per gli aspetti di loro pertinenza.

In detto sistema tutte le operazioni finanziarie e contabili devono essere:

- coerenti alla normativa di legge ed ai principi contabili vigenti a livello nazionale e/o internazionale;
- coerenti con i regolamenti e le procedure interne alla Società;
- coerenti fra di loro e con la pianificazione economico-commerciale della Società;
- dovutamente autorizzate dai soggetti individuati nel sistema di deleghe e poteri della Società;
- adeguatamente registrate e contabilizzate su appositi documenti.

Tutte le informazioni relative alle suddette operazioni devono sempre essere vere, legittime, precise, esaurienti e verificabili e devono riflettere la natura dell'operazione di cui si tratta, nel rispetto della struttura gerarchica ed organizzativa della Società.

Le suddette devono essere tempestivamente e correttamente registrate su apposito supporto documentale, il quale, a sua volta, deve essere archiviato nel sistema di contabilità aziendale in maniera ordinata e facilmente reperibile, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche, le motivazioni, le responsabilità dei processi di decisione, di autorizzazione e di svolgimento di ogni operazione economico-finanziaria.

Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili della Società per alcuna ragione: l'irregolare tenuta dei libri contabili, infatti, è considerata illegale in quasi tutti gli ordinamenti giuridici e costituisce una violazione del presente Codice.

È, quindi, fatto divieto a tutti i dipendenti e/o collaboratori, anche se su richiesta di un soggetto gerarchicamente superiore, di adottare comportamenti illeciti quali, a titolo esemplificativo:

- la mancata registrazione di operazioni societarie;
- la registrazione di operazioni fittizie e/o non autorizzate;
- la registrazione di operazioni in modo non accurato o fuorviante o incompleto, per carenza di documentazione di supporto;
- la mancata registrazione di impegni, anche solo di garanzia, da cui possano derivare responsabilità o obbligazioni per la Società.

Tutti i dipendenti e/o collaboratori che vengono a conoscenza di omissioni, trascuratezze, falsificazioni delle registrazioni contabili e/o delle documentazioni di supporto sono tenuti a darne immediata comunicazione al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza, il quale, se del caso, provvederà ad informare l'Amministratore Unico per la definizione delle misure da intraprendere.

### **3. Liquidazione della Società**

In caso di liquidazione della FUDEx GROUP S.P.A. a Socio Unico, i liquidatori così come gli amministratori e/o i dipendenti e/o i collaboratori, devono agire ispirandosi a principi di onestà, completezza e chiarezza nonché nel rispetto della normativa vigente e/o delle regole interne e nell'obiettivo di soddisfare le esigenze dei soci speditori, nelle attività di:

- liquidazione della Società;
- ripartizione dei beni sociali tra i soci;
- gestione delle comunicazioni sociali previste dalla normativa vigente;
- collaborazione alle attività di controllo svolte da soci o altri soggetti preposti interni e/o da Autorità Pubbliche di vigilanza.

### **4. Controlli**

Le relazioni tra la FUDEx GROUP S.P.A. a Socio Unico ed il mercato sono regolate dai principi sopra riportati e sono oggetto di un costante monitoraggio.

Tutti gli esponenti aziendali, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo (si veda cap. 19) e sono tenuti a comunicare, tempestivamente ed in forma scritta, al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

## 16. AMBIENTE

### 1. Politica Ambientale

L'ambiente è un bene primario che la FUDEx GROUP S.p.A. a Socio Unico riconosce quale risorsa elementare per la collettività e per le generazioni future, pertanto si impegna a proteggerlo e salvaguardarlo dallo sfruttamento e dall'inquinamento, mediante la programmazione e la realizzazione di attività ecologicamente "sostenibili".

Allo scopo la Società si impegna a:

- individuare condizioni organizzative ed operative che consentano di ridurre e/o eliminare e/o prevenire l'impatto ambientale dei processi aziendali nonché l'abuso delle risorse ambientali (Es. adozione di tecnologie di ultima generazione, più rispettose dell'ambiente);
- definire gli obiettivi ed i traguardi della propria politica ambientale nell'ambito di uno specifico programma ambientale al fine di perseguire il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali;
- diffondere e consolidare una cultura ambientale che permetta una sicura conoscenza degli aspetti ambientali relativi all'attività della Società, e della normativa e/o delle procedure ambientali interne atte a ridurre e/o eliminare e/o prevenire i rischi, anche attraverso adeguati momenti formativi e informativi dei soggetti operanti per la Società;
- attuare ed aggiornare il Sistema di Gestione Ambientale (SGA), interno ed integrato con altri sistemi, che consente la gestione ed il controllo degli aspetti connessi alla tutela dell'ambiente.

Per contro tutti i dipendenti e/o collaboratori della Società sono tenuti a:

- rispettare le norme e gli obblighi derivanti dalla legislazione vigente in materia di tutela dell'ambiente e dalle norme e/o procedure relative al sistema di gestione ambientale interno;
- partecipare attivamente, ciascuno secondo le proprie competenze e nell'ambito delle proprie mansioni, alle attività predisposte dalla Società ai fini della formazione, informazione e/o sensibilizzazione del personale in materia ambientale;
- comportarsi responsabilmente ed attuare le misure strutturali e gestionali previste dalla Società per ridurre e/o eliminare e/o prevenire gli incidenti ambientali.

La Società non accetta alcun compromesso nel campo della tutela dell'ambiente e non tollera richieste o minacce atte ad indurre le persone ad agire contro la legge e/o le norme interne (Codice Etico, Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Aziendale, ecc.).

## **2. Sistema di gestione Ambientale**

Nell'ottica della trasparenza delle proprie attività nei confronti della collettività, la FUDEx GROUP S.P.A. con Socio Unico ha attivato e reso operante, in ordine alla norma UNI EN ISO 14001:2004, un sistema di gestione interno che consente di perseguire la maggiore sostenibilità ambientale delle attività, nel rispetto dei principi sopra riportati, e che, al contempo, permette anche alla Società di confrontarsi con l'esterno in merito alle tematiche ambientali di maggior interesse.

## **3. Controlli**

La gestione ambientale della FUDEx GROUP S.P.A. a Socio Unico è regolata dai principi sopra riportati ed è oggetto di un costante monitoraggio.

Tutti gli esponenti aziendali, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo interno (si veda cap. 19) e sono tenuti a comunicare, tempestivamente ed in forma scritta, al proprio superiore gerarchico e e/o all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.



## 17. SICUREZZA

### 1. Politica della Sicurezza

La FUDIX GROUP S.P.A. a Socio Unico garantisce l'integrità delle risorse umane, tecnologiche, patrimoniali e finanziarie assicurando ambienti di lavoro sicuri e salubri, attrezzature idonee e conformi e condizioni di lavoro adeguate alle esigenze fisiche dei lavoratori e rispettose della dignità individuale, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori (D.Lgs. 81/2008 ed s.m.i.).

Allo scopo la Società si impegna a:

- perseguire condizioni tecniche, organizzative ed economiche che consentano una adeguata tutela della salute e della sicurezza quali, ad esempio, l'aggiornamento delle metodologie e dei sistemi operativi alla luce delle migliori tecnologie disponibili;
- eseguire l'analisi periodica del rischio relativo agli ambienti di lavoro ed alle attività svolte, in rapporto alle evoluzioni della normativa vigente e della struttura della Società;
- individuare ed attuare adeguate misure atte a ridurre e/o eliminare e/o prevenire i rischi individuati, in ordine alle prescrizioni normative vigenti;
- diffondere e consolidare una cultura della sicurezza che permettano una sicura conoscenza dei rischi e delle responsabilità di tutti, anche attraverso adeguati momenti formativi e informativi dei soggetti operanti per la Società;
- predisporre un sistema di gestione della sicurezza che, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, consenta una gestione agevole ed un controllo costante degli aspetti connessi alla sicurezza.

Per contro tutti i dipendenti e/o collaboratori della Società sono tenuti a:

- rispettare le norme e gli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza e dalle norme e/o procedure relative al sistema di gestione della sicurezza interno;
- partecipare attivamente, ciascuno secondo le proprie competenze e nell'ambito delle proprie mansioni, alle attività predisposte dalla Società ai fini della prevenzione dei rischi e della tutela della salute di tutti i soggetti operanti per la suddetta;
- comportarsi responsabilmente, evitando di porre sé stessi, i colleghi ed i terzi di fronte a rischi inutili che possano provocare danni alla salute o all'incolumità fisica.

La Società non accetta alcun compromesso nel campo della tutela della salute e della sicurezza dei propri dipendenti e/o collaboratori sul posto di lavoro e non tollera richieste o minacce atte ad indurre le persone ad agire contro la legge e/o le norme interne (Codice Etico, Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Aziendale, ecc.).

## **2. Gestione della Sicurezza**

Ai fini dell'adeguamento alla normativa vigente nonché nell'intento di perseguire una maggiore sicurezza per i dipendenti e/o collaboratori impegnati nelle attività della Società, la FUDEx GROUP S.P.A. con Socio Unico ha provveduto ad effettuare la valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori ed ha provveduto a predisporre, attuare ed aggiornare misure adeguate di tutela dei lavoratori, in ordine alle prescrizioni del D.Lgs. del 09.04.2008 n. 81. L'aggiornamento di tale sistema permette anche alla Società di confrontarsi con l'esterno in merito alle tematiche della sicurezza di maggior interesse.

## **3. Controlli**

La gestione della sicurezza nell'ambito della FUDEx GROUP S.P.A. a Socio Unico è regolata dai principi sopra riportati ed è oggetto di un costante monitoraggio.

Tutti gli esponenti aziendali, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo interno (si veda cap. 19) e sono tenuti a comunicare, tempestivamente ed in forma scritta, al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza nonché al Presidente del Consiglio di Amministrazione in qualità di Responsabile della Sicurezza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

## 18. PRIVACY E RISERVATEZZA

### 1. Tutela della privacy e riservatezza

La FUDEx GROUP S.P.A. a Socio Unico, nell'esecuzione delle proprie attività, produce e, al contempo, viene in contatto con dati, documenti e informazioni riservate e/o confidenziali relative a persone, fatti, attività, operazioni, procedure, contratti, ecc., che devono essere conservati, gestiti e trattati in maniera conforme alla normativa vigente in materia e/o ai principi ed alle regole interne della Società stessa.

Tutti i destinatari (dipendenti, collaboratori, consulenti ed in generale i soggetti che operano per la Società) di dati, informazioni, documenti riservati e/o confidenziali della Società, sono tenuti, ciascuno in ordine al proprio ruolo, alle esigenze lavorative e fatte salve le ipotesi previste dalla legge, a non comunicarli all'esterno, specie se la divulgazione degli stessi può causare danni economici o d'immagine alla Società.

A titolo indicativo costituiscono dati e/o informazioni riservate della Società: obiettivi, piani e risultati industriali e/o commerciali e/o strategici, informazioni relative a progetti di lavoro, processi tecnologici, operazioni finanziarie e/o commerciali, strategie operative, informazioni *price sensitive*, ovvero tali da influenzare sensibilmente il prezzo degli strumenti finanziari se rese pubbliche, elenchi di fornitori, clienti, ecc. e altri dati e/o documenti relativi alle conoscenze e/o ai prodotti della Società.

In ordine ai suddetti ciascun destinatario dovrà:

- acquisire ed utilizzare solo i dati e le informazioni strettamente necessarie all'attività svolta;
- conservare i suddetti dati e informazioni in modo da impedire a terzi estranei di venirne a conoscenza;
- utilizzare e/o comunicare i suddetti dati e informazioni conformemente ai principi del presente Codice ed alle regole del Modello;
- valutare e determinare la natura confidenziale e/o riservata dei dati e/o delle informazioni da gestire e/o comunicare;
- mantenere il segreto circa le informazioni riservate e/o confidenziali della Società anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro/collaborazione con la stessa, in osservanza della normativa vigente e/o degli impegni contrattuali assunti.

Peraltro la Società si impegna a tutelare da una diffusione e, soprattutto, da un uso improprio i dati e le informazioni riservate e personali dei soggetti che operano per la stessa (dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori, clienti, ecc.), in conformità a quanto richiesto dalla normativa sulla *privacy* (D.Lgs. 196/2003 ed s.m.i.).

Allo scopo la Società:

- si attiene alle regole del presente Codice ed alle procedure del Modello nella acquisizione, gestione, conservazione e divulgazione dei dati e/o delle informazioni riservate e/o personali;
- individua soggetti preposti specificamente all'acquisizione, conservazione e gestione dei dati e/o informazioni riservate e/o personali;
- richiede sempre il consenso esplicito dell'interessato ed opera in conformità alle norme giuridiche vigenti in casi di impiego e/o diffusione di dati e/o informazioni riservate e/o personali, fatte salve le ipotesi previste dalla legge;
- richiede ed utilizza solo i dati e le informazioni strettamente necessarie all'attività svolta astenendosi dall'effettuare indagini su idee, preferenze, gusti personali e in generale sulla vita privata dei dipendenti e/o collaboratori al fine di reperire dati e/o informazioni personali e/o riservate "non autorizzate";
- conserva i suddetti dati e informazioni in modo da impedire a terzi estranei di venirne a conoscenza;
- mantiene il segreto circa i dati e/o le informazioni riservate e/o personali anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro/collaborazione, in osservanza della normativa vigente e/o degli impegni contrattuali assunti.

## 2. Controlli

La gestione delle informazioni riservate della FUDEx GROUP S.p.A. a Socio Unico è regolata dai principi sopra riportati ed è oggetto di un costante monitoraggio.

Tutti gli esponenti aziendali, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo interno (si veda cap. 19) e sono tenuti a comunicare, tempestivamente ed in forma scritta, al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

## 19. CONTROLLI

### 1. Sistema di Controllo Interno

La FUDEX GROUP S.P.A. a Socio Unico si impegna a collaborare con l'Autorità Giudiziaria ed a favorire, nell'ambito della sua struttura operativa ed organizzativa, la diffusione di una cultura aziendale caratterizzata dalla consapevolezza di controlli interni esistenti ed orientata all'esercizio di un monitoraggio continuo.

Per controlli interni si intendono tutte le attività, ed i relativi strumenti, necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività, produttive, economiche, commerciali, della Società.

Il sistema di controllo interno è principalmente indirizzato a:

- assicurare il rispetto delle norme vigenti e delle procedure aziendali;
- tutelare le risorse ed i beni aziendali;
- gestire efficacemente le attività sociali;
- massimizzare il valore creato per gli azionisti;
- soddisfare le aspettative qualitative dei consumatori e, più in generale, le esigenze della collettività;
- garantire la massima trasparenza delle informazioni nei confronti del mercato e degli aventi diritto e titolo o meglio degli *stakeholders*;
- prevenire i reati della fattispecie di cui al D.Lgs. 231/2001 e tutelare la Società dai rischi in cui la stessa può incorrere.

L'efficacia di un sistema di controllo interno è strettamente correlata al coinvolgimento di tutti i livelli della struttura organizzativa della Società: tutti i dipendenti e/o collaboratori della Società sono tenuti, pertanto, a partecipare attivamente alla definizione ed all'attuazione dei controlli e dei monitoraggi interni alla Società, ciascuno secondo le proprie mansioni e responsabilità.

Allo scopo di favorire i controlli interni, la Società predispone:

- una idonea ripartizione di poteri e funzioni tra le funzioni aziendali ed tra i soggetti in esse operanti (sistema di deleghe), in ragione dell'articolazione delle attività della Società nonché delle capacità e competenze dei soggetti;
- un'adeguata formalizzazione dei processi di decisione, autorizzazione ed attuazione di tutte le operazioni svolte, in documenti ufficiali, completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili;

- la conservazione di tutta la documentazione di cui sopra secondo modalità conformi alle normative vigenti e/o alle norme e procedure interne alla Società.

I soggetti incaricati formalmente del controllo (responsabili di funzioni, Revisore contabile, Preposti, membri dell'Organismo di Vigilanza, ecc.) hanno libero accesso alle suddette ai fini del regolare svolgimento delle attività specifiche di revisione e monitoraggio loro affidate.

Tutti gli esponenti aziendali, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo interno e sono tenuti a:

- fornire supporto alle attività di verifica e monitoraggio del sistema di controllo interno;
- predisporre e/o presentare, se richiesto, la documentazione prodotta nell'ambito dei processi di controllo interno, e/o alle Autorità di vigilanza e/o al pubblico;
- comunicare in forma scritta al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

I soggetti o la funzione aziendale incaricati del controllo interno, nell'ambito di un programma di verifiche o su richiesta dell'Organismo di Vigilanza, esaminano la qualità e l'efficacia del sistema di controllo interno e ne riferiscono ai soggetti responsabili e/o al Consiglio di Amministrazione.

Il sistema di controllo interno, unitamente al sistema di regole e procedure su cui si basa la direzione della Società, formalizzate nel presente Codice e nel Modello, assicura il raggiungimento degli obiettivi di efficienza, efficacia, trasparenza, legalità adottati dalla FUDEX GROUP S.p.A. a Socio Unico con conseguente incremento del valore della Società, non solo per il Socio ma ed anche per clienti, fornitori, dipendenti, collaboratori, consulenti e, più in generale, per la collettività.

## 2. Organismo di Vigilanza

La FUDEx GROUP S.p.A. a Socio Unico si impegna a far rispettare le norme del presente Codice Etico, nominando un Organismo di Vigilanza, organo dotato dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Codice Etico e curarne l'aggiornamento.

In particolare l'Organismo di Vigilanza dovrà:

- monitorare, anche con l'ausilio dell'a funzione e/o del/i soggetti preposti al controllo interno, e/o delle altre funzioni aziendali, l'applicazione del Codice Etico da parte di tutti in soggetti interessati;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Codice;
- raccogliere le segnalazioni di eventuali irregolarità e/o violazioni del Codice Etico e procedere al loro successivo accertamento;
- segnalare all'Amministratore unico e/o ai soggetti aziendali deputati all'irrogazione delle sanzioni, le segnalazioni accertate di violazioni commesse dagli esponenti aziendali e/o dai collaboratori esterni della Società, proponendo adeguate misure sanzionatorie;
- accogliere suggerimenti di miglioramento o integrazione del Codice Etico e del sistema di gestione del medesimo;
- presentare proposte e/o esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale aggiornamento e/o modifica e/o correzione del Codice o del relativo sistema di gestione, allo scopo di garantirne la coerenza con la normativa vigente, e verificarne l'attuazione e l'effettiva funzionalità;
- adottare iniziative finalizzate alla divulgazione e conoscenza del Codice all'interno ed all'esterno della Società o fornire il necessario supporto all'amministrazione per analoghe iniziative attivate dalla Società;
- formare e sensibilizzare il personale che opera per la Società alle tematiche del Codice o fornire il necessario supporto all'amministrazione per analoghe iniziative attivate dalla Società;
- riferire al Consiglio di Amministrazione in merito a:
  - programma delle attività previste per adempiere ai propri compiti;
  - ogni problematica scaturita dall'attività svolta;
  - attuazione del programma delle attività ed eventuali variazioni (motivate).

Per contro l'Organismo di Vigilanza deve essere costantemente informato in merito a:

- risultanze delle attività periodiche di controllo del livello di attuazione del Codice, della sua efficacia ed efficienza, effettuate dalla funzione aziendale deputata allo scopo e/o dalle altre funzioni aziendali, ognuno per le proprie competenze;
- violazioni o anomalie o atipicità rispetto ai principi e agli obblighi presenti nel Codice;
- provvedimenti disciplinari o sanzioni applicate in seguito a in relazione a violazioni accertate del Codice;
- provvedimenti o notizie relativi all'avvio di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria per gli illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i..

All'Organismo di Vigilanza è demandato, inoltre, il potere/dovere di rilevare direttamente, anche d'ufficio, o indirettamente, tramite segnalazioni di terzi, eventuali condotte contrarie ai principi del Codice, di valutarle e verificarle e di adottare gli opportuni provvedimenti.



## 20. SISTEMA SANZIONATORIO

### 1. Misure di prevenzione

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività della FUDEX GROUP S.P.A. a Socio Unico, la Società adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per la Società, compresi i consulenti e tutti coloro che a qualsivoglia titolo la rappresentano verso i terzi.

Nella fattispecie, la Società, a scopo preventivo:

- in ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa che la caratterizza, adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni con il quale attribuisce, in termini espliciti, specifici incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza;
- in relazione all'estensione dei poteri delegati, predispone ed attua, ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i., un Modello di organizzazione, gestione e controllo (Modello) che prevede misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento dettate dal presente Codice;
- adotta specifiche modalità di controllo della conformità dei comportamenti di chiunque agisce per la Società o opera nel suo ambito, provvedendo anche ad adattare alle aggiornamenti della normativa vigente ed alle regole di comportamento di questo Codice;
- nomina un Organismo di Vigilanza preposto a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del presente Codice ed a curarne l'aggiornamento;
- predispone un regolamento disciplinare aziendale nel quale vengono inseriti, e formalmente dichiarati vincolanti per tutti i destinatari, riferimenti al presente Codice Etico il cui mancato rispetto si intende sanzionare e che viene portato a conoscenza di tutti *“mediante affissione in luogo accessibile a tutti”*<sup>2</sup>, così come previsto dall'art. 7, co. 1, l. n. 300/1970, evidenziando esplicitamente le sanzioni collegate alle diverse violazioni.

---

<sup>2</sup> Agli effetti della salute e sicurezza sul lavoro, è stato inserito nel regolamento disciplinare aziendale il vincolo per tutti i dipendenti relativo ai principali doveri dei lavoratori, mutuandoli dalle previsioni dell'art. 20 del D. Lgs. 81/2008, qui di seguito riportato.

## 2. Misure sanzionatorie

La FUDEX GROUP S.P.A. a Socio Unico intende assicurare l'efficace attuazione del presente Codice Etico, affiancando a misure di prevenzione (si veda par. precedente) adeguate misure sanzionatorie.

Queste si applicano, nel pieno rispetto della normativa vigente, a tutte le infrazioni accertate delle regole e delle norme comportamentali contenute nel presente Codice e vengono definite in ordine all'art. 7 della legge n. 300 del 30.05.1970 (*Statuto dei lavoratori*) e del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori dell'Industria Alimentare (*C.C.N.L. 1 ottobre 2009*).

In particolare saranno oggetto di azioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- violazioni, omissioni e deroghe relative ai principi etici ed alle regole di comportamento del Codice Etico;
- attuazione di comportamenti e/o attività che violano o possono determinare violazioni del Codice Etico;
- partecipazioni ad attività che violano o possono determinare violazioni del Codice Etico;
- concessione di autorizzazioni per attività che violano il Codice Etico;

---

D. Lgs. 81/2008, art. 20 - Obblighi dei lavoratori

“1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.”

- omessa segnalazione di violazioni del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza;
- omesso intervento per la eliminazione delle cause di violazione effettiva o potenziale del Codice Etico;
- omessa collaborazione o ostacolo nell'ambito degli accertamenti di violazioni del Codice Etico;
- mancata collaborazione interna, ove richiesta dall'Organismo di Vigilanza;
- ritorsioni verso coloro che hanno effettuato segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.

Le sanzioni disciplinari e le altre misure previste per i soggetti che operano per la Società, dovranno essere determinate nel rispetto del principio di proporzionalità della sanzione, che andrà valutato con riferimento a:

- la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il "prestatore" (subordinato, parasubordinato, dirigente, ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano legislativo e contrattuale;
- la gravità della violazione, considerata sulla base delle caratteristiche della condotta;
- le conseguenze derivanti alla Società, sia al proprio interno sia nel rapporto con i terzi;
- le circostanze in cui si è verificata la violazione;
- l'eventuale recidiva.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Codice sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possono determinare e, tanto meno, dall'affermazione della responsabilità ex D. Lgs 231/2001 ed s.m.i. che, eventualmente, potrebbe derivare da tali comportamenti per la Società, e non preclude il diritto di richiedere un risarcimento del danno subito.

### **3. Sanzioni Previste per le infrazioni al Codice Etico**

L'osservanza da parte dei dipendenti della FUDEX GROUP S.P.A. a Socio Unico delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile (C.C.)<sup>3</sup>. La violazione delle norme del Codice da parte del personale dipendente potrà costituire

---

<sup>3</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 (1176). Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, ivi comprese quelle derivanti dall'applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti. Eventuali deroghe, invece, anche solo parziali e limitate nel tempo e nell'oggetto, alle prescrizioni di cui al presente Codice dovranno essere autorizzate dal Consiglio di Amministrazione della FUDEX GROUP S.P.A. con Socio Unico e solo per gravi e/o giustificati motivi.

Il Consiglio di Amministrazione a seconda della gravità della condotta realizzata dal soggetto coinvolto in una delle attività illecite previste dal Codice Etico, dovrà prendere i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria. E ciò anche nel caso in cui il comportamento tenuto in violazione del Codice Etico non integri gli estremi di fattispecie penalmente rilevanti, ma sia tale da comportare l'assunzione di un provvedimento da parte della Società.

Fermo quanto sopra, i comportamenti in violazione del Codice Etico costituiscono:

- grave inadempimento per i dipendenti (operai ed impiegati), con le sanzioni specifiche previste dal CCNL di categoria (si vedano paragrafi successivi); nel caso di pendenza di azione penale ovvero di esecuzione di un provvedimento restrittivo della libertà personale assunto nei confronti del dipendente, prima di adottare il provvedimento disciplinare potrà farsi luogo alla sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, per la durata corrispondente all'esito dell'azione penale ovvero fino al termine della durata del provvedimento restrittivo della libertà personale;
- causa di risoluzione immediata del rapporto, nei casi più gravi, per i collaboratori esterni e parasubordinati;
- causa di risoluzione immediata del rapporto, nei casi più gravi, per fornitori, appaltatori, subappaltatori, ecc..

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni dovrà tenere conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata e della tipologia del rapporto di lavoro instaurato con la Società.

In tutte le suddette ipotesi, la Società ha diritto ad esercitare tutte le azioni che riterrà opportune per il risarcimento del danno subito in conseguenza al comportamento tenuto in violazione del Codice Etico.

### **3.1. Misure sanzionatorie per gli Amministratori**

In caso di violazione del Codice Etico da parte di uno dei membri del Consiglio di Amministrazione della FUDEX GROUP S.p.A. a Socio Unico, l'Organismo di Vigilanza o chiunque altro ne venga a conoscenza, deve provvedere a contestare il fatto per iscritto e ad informare tempestivamente gli altri membri del Consiglio, il Socio Unico ed il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad effettuare gli accertamenti necessari, sulla base dell'istruttoria ricevuta in esame, e, successivamente, ad assumere, a norma di legge e di Statuto, le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

### **3.2. Misure sanzionatorie per i dipendenti**

Ai sensi degli artt. 68 e succ. del C.C.N.L. per i dipendenti dell'Industria Alimentare (C.C.N.L. 1 ottobre 2009), le infrazioni del lavoratore possono essere punite, a seconda della loro gravità, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

#### **a) Ammonizione verbale**

Verrà comminata la sanzione dell'ammonizione verbale nelle ipotesi in cui nelle ipotesi in cui il lavoratore violi le norme comportamentali previste nel Codice Etico e dal Modello in relazione ad attività che non rientrano di per sé nelle aree sensibili, individuate come rilevanti nell'analisi rischi-reati effettuata ai sensi del D. Lgs 231/01;

#### **b) Ammonizione scritta**

Verrà comminata al lavoratore la sanzione dell'ammonizione scritta in caso di recidiva, nell'anno solare, per le condotte sanzionate con l'Ammonizione verbale;

#### **c) Multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione**

La Società ha la facoltà di applicare la multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione quando il lavoratore:

- violi le norme comportamentali fissate dal Codice Etico in relazione ad attività che rientrano di per sé nelle aree sensibili, individuate come rilevanti nell'analisi rischi-reati effettuata ai sensi del D. Lgs 231/2001;
- violi le norme di comportamento e le procedure contenute nel Modello adottato ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i., semprechè non siano in contrasto con le norme di legge e le

disposizioni contrattuali, nonché le norme nel disciplinare interno di cui al provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 1° marzo 2007, attuativo del decreto legislativo 196/2003;

- in violazione del dovere di diligenza, non informi l'Organismo di Vigilanza di eventuali anomalie gestionali o di condotte poste in essere da altri, che possano determinare l'insorgere di rischi penali rilevanti ai sensi del D. Lgs 231/2001.

**d) *Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a tre giorni di effettivo lavoro***

Verrà comunicata la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a tre giorni al lavoratore che abbia perseverato, nei sei mesi precedenti, nelle condotte sanzionate con la multa.

**e) *Licenziamento con immediata risoluzione del rapporto di lavoro e con perdita dell'indennità di preavviso***

In applicazione delle disposizioni di legge e del C.C.N.L. ed in particolare col rispetto delle norme comportamentali poste a garanzia dei lavoratori, verrà comminata la sanzione della immediata risoluzione del rapporto di lavoro con perdita dell'indennità di preavviso, con le altre conseguenze di ragione e di legge, nelle ipotesi in cui il lavoratore:

- nell'espletamento delle proprie attività nell'ambito di una delle aree sensibili, adotti un comportamento non conforme alle norme comportamentali del Codice Etico e/o violi le prescrizioni in esso contenute, commettendo lo stesso illecito già punito con la sospensione nei dodici mesi antecedenti;
- nell'espletamento delle proprie attività nell'ambito di una delle aree sensibili, adotti un comportamento non conforme alle norme comportamentali del Codice Etico e/o violi le prescrizioni in esso contenute, commettendo direttamente ed in modo non equivoco uno dei reati per cui è prevista l'applicabilità del D. Lgs 231/2001 ed s.m.i. nei confronti della Società;
- nell'espletamento delle proprie attività nell'ambito di una delle aree sensibili, adotti un comportamento non conforme alle norme comportamentali del Codice Etico e/o violi le prescrizioni in esso contenute, determinando la concreta applicazione a carico della Società le misure previste dal D. Lgs. 231/2001, anche in via cautelare.

### **3.3. Misure sanzionatorie per i consulenti esterni**

Ogni comportamento non conforme e/o contrario alle linee di condotta del Codice Etico della FUDEX GROUP S.p.A. a Socio Unico e tale da comportare potenzialmente la commissione di uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i. posto in essere dai consulenti esterni potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi, la risoluzione del rapporto contrattuale e l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società.

La clausola risolutiva dovrà essere sottoposta a doppia firma ex at. 1341 e ss. del Codice Civile e, in caso di accertata violazione del Codice, il Consiglio di Amministrazione nella persona del Presidente (legale rappresentante) dovrà provvedere alla comunicazione della risoluzione, con raccomandata A/R avente efficacia dalla data del ricevimento.

## **4. Conoscenza delle misure sanzionatorie**

Delle misure sanzionatorie previste per la violazione del Codice Etico della FUDEX GROUP S.P.A. a Socio Unico viene data adeguata diffusione a tutti i soggetti che operano per la Società mediante affissione presso la bacheca della/le sede/i della Società e/o conservazione di copia cartacea presso gli uffici dell'Amministrazione e/o distribuzione di copia telematica ai propri dipendenti (unitamente a copia del Codice Etico). Copia del sistema sanzionatorio potrà anche essere consegnata ai dipendenti interessati che ne facciano richiesta.

## **21. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE FINALI**

### **21.1. Valore contrattuale del Codice Etico**

L'osservanza delle norme del Codice Etico della FUDEx GROUP S.p.A. a Socio Unico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

### **21.2. Adesione alle prescrizioni del Codice Etico**

Ad ogni soggetto operante per la FUDEx GROUP S.p.A. a Socio Unico sarà richiesto di aderire ai valori ed ai comportamenti previsti dal presente Codice Etico mediante sottoscrizione di apposita "*lettera di presa visione e condivisione*" o di contratto contenente "*specificata clausola*" o mediante altre particolari forme di adesione predisposte dall'Amministrazione.

Allo scopo copia del presente Codice sarà consegnata a ciascun soggetto operante per la FUDEx GROUP S.p.A., su predisposizione del Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o richiesta dell'interessato, accettata dal Consiglio di Amministrazione, con sottoscrizione di ricevuta.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non rispettosa delle leggi vigenti e non conforme alle regole del presente Codice.

### **21.3. Attività di comunicazione e diffusione del Codice Etico**

La FUDEx GROUP S.p.A. a Socio Unico si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico presso tutti i soggetti che operano e/o collaborano con la Società mediante una continua sensibilizzazione ai valori ed alle regole disciplinari contenuti nel presente Codice.



Affinché detti soggetti possano uniformare loro comportamenti a quelli qui descritti, gli stessi dovranno essere sottoposti a specifiche iniziative di informazione e/o formazione sulle norme, i contenuti, gli impegni e gli obblighi del presente Codice.

Gli interventi di formazione ed informazione dovranno essere opportunamente pianificati in funzione dei soggetti destinatari e delle attività svolte dai predetti e dovranno essere reiterati nel tempo nonché periodicamente aggiornati.

#### **21.4. Attività di comunicazione istituzionale del Codice Etico**

I principi ed i valori etici posti a base di ogni azione e relazione della FUDEX GROUP S.P.A. a Socio Unico sono fatti oggetto di adeguate forme di comunicazione istituzionale, secondo i mezzi e le procedure ritenuti più idonei dal Consiglio di Amministrazione.

#### **21.5. Segnalazioni relative al Codice Etico**

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico della FUDEX GROUP S.P.A. a Socio Unico da parte degli Amministratori, dei dipendenti, dei collaboratori, dei consulenti esterni, dei fornitori, dei clienti e di ogni altro soggetto che opera in nome o per conto della Società, dovrà essere prontamente segnalata secondo le seguenti modalità:

- all'Organismo di Vigilanza, con esonero dall'osservanza del vincolo gerarchico precostituito.
- al proprio diretto superiore, il quale provvederà a riferirle tempestivamente ed esaurientemente all'Organismo di Vigilanza;
- tramite le cassette delle segnalazioni poste a disposizione dei lavoratori nelle aree aziendali, il cui accesso per raccolta è demandato al Rappresentante dei Lavoratori FUDEX GROUP S.P.A.

Nei casi di segnalazioni verbali e/o anonime, le stesse potranno essere prese in considerazione soltanto ove contenenti informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione ed a consentire alla Società di effettuare, successivamente, idonei accertamenti.

Qualora le segnalazioni pervenute richiedessero, nel rispetto delle norme vigenti, un trattamento confidenziale (incluso il mantenimento del profilo di anonimato) la Società, e per essa l'Organismo di Vigilanza, in ordine a quanto riportato nel presente Codice (Cap. 18) si impegna a proteggere tale confidenzialità, ferme restando le disposizioni di legge, i regolamenti o i procedimenti legali applicabili al caso di specie.

La Società, e per essa l'Organismo di Vigilanza, garantiscono la massima riservatezza circa l'identità di coloro che effettuano segnalazioni all'Organismo di Vigilanza e provvedono a tutelarli contro qualsiasi forma di ritorsione e/o discriminazione e/o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

#### **21.6. Accertamento delle segnalazioni relative al Codice Etico**

In ordine alle segnalazioni pervenute, l'Organismo di Vigilanza di FUDEX GROUP S.P.A. a Socio Unico provvederà ad avviare una indagine interna finalizzata all'accertamento delle suddette.

Tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti a cooperare nelle investigazioni interne relative all'accertamento delle violazioni e/o dei comportamenti non in linea con il suddetto Codice.

In caso di accertata violazione del Codice, l'Organismo di Vigilanza riporterà la segnalazione e gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari al Consiglio di Amministrazione e/o ai soggetti aziendali deputati all'irrogazione delle sanzioni, i quali: definiranno i provvedimenti da adottare, secondo le normative in vigore e secondo il sistema disciplinare adottato dalla Società, ne cureranno l'attuazione e riferiranno all'Organismo di Vigilanza in merito all'esito del procedimento.

#### **21.7. Interpretazione del Codice Etico**

Per quesiti o chiarimenti relativi a norme e contenuti del Codice Etico della FUDEX GROUP S.P.A. a Socio Unico, i soggetti interessati sono invitati a contattare il Consiglio di Amministrazione e/o l'Organismo di Vigilanza.

## **21.8. Modifiche ed aggiornamento periodico del Codice Etico**

L'Organismo di Vigilanza della FUDEx GROUP S.p.A. a Socio Unico provvede a modificare ed integrare le previsioni contenute nel presente Codice Etico, sottoponendole all'attenzione del Consiglio di Amministrazione per la necessaria approvazione.

Di ogni sostanziale modifica verrà data opportuna comunicazione mediante adeguati strumenti predisposti dal Consiglio di Amministrazione.

Le stesse, se necessario, saranno altresì oggetto di nuovi interventi informativi e/o formativi.