



# **CODICE ETICO**

## **Famas System S.p.A.**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 08/04/2015;  
Nuova versione approvato dal CdA con delibera del 28/02/2023.



## INDICE

INTRODUZIONE.....	4
1. DESTINATARI DEL CODICE ETICO .....	8
2. PRINCIPI GENERALI.....	8
<b>2.1 Centralità e rispetto della persona</b> .....	8
<b>2.2 Correttezza</b> .....	8
<b>2.3 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse</b> .....	9
<b>2.4 Riservatezza</b> .....	9
<b>2.5 Completezza e trasparenza dell'informazione</b> .....	9
<b>2.6 Correttezza nella rinegoziazione dei contratti</b> .....	10
<b>2.7 Regali, compensi e altre utilità</b> .....	10
3. COMPORTAMENTO DEI SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE.....	10
<b>3.1 Disposizioni particolari per i dirigenti</b> .....	11
4. LE RISORSE UMANE .....	12
<b>4.1 Gestione delle Risorse Umane</b> .....	12
<b>4.2 Salute e Sicurezza</b> .....	12
<b>4.3 Selezione e assunzione del personale</b> .....	12
<b>4.4 Doveri del personale e utilizzo dei beni aziendali</b> .....	12
5. RELAZIONI ESTERNE .....	13
<b>5.1 Relazioni con gli Enti Locali, Autorità Amministrative</b> .....	13
<b>5.2 Relazioni con i Pubblici Funzionari</b> .....	13
<b>5.3 Relazioni con i Fornitori</b> .....	14
6. INFORMAZIONI RISERVATE E PRIVACY .....	14
7. TUTELA DELL'AMBIENTE E DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO .....	14
8. OBBLIGATORIETÁ DEL CODICE E DISPOSIZIONI SANZIONATORIE .....	15
<b>8.4. Personale di Famas System S.p.A.</b> .....	15
<b>8.5. Rapporti con i soggetti terzi</b> .....	16
9. ORGANI RESPONSABILI .....	16

## INTRODUZIONE

# POLITICA PER LA QUALITÀ, LA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI, L'AMBIENTE, LA SICUREZZA, LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE e RESPONSABILITÀ SOCIALE

UNI EN ISO 9001 – UNI CEI ISO/IEC 27001 - UNI EN ISO 14001 – ISO 45001 – UNI ISO 37001 – SA8000®

### LIFE VISION

*L'uomo modifica il mondo per adattarlo alle sue esigenze di vita: abitare, lavorare, muoversi, creare benessere e sviluppo. Il territorio si trasforma in un insieme sempre più complesso di interfacce tecnologiche che ci consentono di "sentirne il polso" e di fornire servizi in tempo reale.*

*Un dialogo costante che ci permette di conoscere e proteggere l'ambiente, migliorare la nostra vita, cercare nuove soluzioni per il futuro. Famas System progetta e realizza prodotti e sistemi telematici per la trasmissione e l'elaborazione di dati a distanza che rendono concreta questa possibilità di contatto, pianificazione, informazione.*

Famas System è uno dei principali player italiani ed europei nella **progettazione e realizzazione di sistemi di telecontrollo del territorio** in uso per la raccolta, la trasmissione e l'elaborazione dei dati nell'ambito della gestione del traffico e del monitoraggio meteorologico e ambientale.

Con l'intento di garantire nel tempo il consolidamento e la continua crescita dell'azienda, la Direzione favorisce l'innovazione tecnologica e il miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi offerti, mettendo a disposizione dei propri clienti efficaci strumenti di governo del territorio, utili a contenere i rischi per la salute delle persone e per l'ambiente. La **soddisfazione dei clienti** e il miglioramento dei livelli di qualità del servizio sono fondamentali per il raggiungimento di una solida leadership sul mercato.

L'organizzazione mira a soddisfare i bisogni e le necessità di tutte **le parti interessate**, in particolare per:

- **i clienti**, la conformità dei prodotti e dei servizi ai requisiti stabiliti;
- **gli azionisti**, la trasparenza nella gestione e la redditività del capitale investito;
- **i dipendenti**, la stabilità dell'impiego, il coinvolgimento e la motivazione, il riconoscimento professionale, lo sviluppo delle competenze, un ambiente di lavoro sicuro e salubre, il rispetto dei diritti dei lavoratori;
- **la comunità e le generazioni future**, azioni volte allo sviluppo economico, sociale e culturale del territorio, la tutela dell'ambiente;
- **i fornitori e i partner in affari**, un rapporto continuativo e di reciproca collaborazione;
- **la Pubblica Amministrazione**, il rispetto della legislazione.

Famas System mira, inoltre, ad operare in modo che i valori della responsabilità etico-sociale e della lotta alla corruzione, abbiano costantemente un ruolo centrale nella propria strategia aziendale e nelle relazioni con tutte le parti interessate. In particolar modo, in linea con i requisiti dello Standard SA8000®, Famas System si impegna a:

- **Rifiutare l'impiego di lavoro infantile**  
Non ricorrere né dare sostegno all'utilizzo del lavoro infantile, contrastando tale forma di lavoro qualora si manifesti presso fornitori/subappaltatori e subfornitori, e tutelare i giovani lavoratori.
- **Rifiutare l'impiego di lavoro forzato e obbligato**  
Non ricorrere né dare sostegno all'utilizzo del lavoro forzato e obbligato, condannando qualsiasi forma di schiavitù moderna.
- **Tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori**  
Garantire un luogo di lavoro salubre e sicuro, adottando tutte le opportune misure che consentano di tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori e prevenire incidenti e danni alla salute di questi ultimi durante il loro impegno in azienda.
- **Rispettare il diritto di libertà sindacale e di contrattazione collettiva**  
Garantire la libertà dei lavoratori di associarsi, non ostacolare la loro iscrizione ad organizzazioni sindacali e promuovere la contrattazione collettiva.

- **Rispettare il diritto ad un salario dignitoso e ad un orario di lavoro corretto**  
Rispettare le leggi vigenti, gli standard di settore e gli altri accordi in essere in materia di orario di lavoro, riposi e festività, garantendo un salario dignitoso e sufficiente, adempiendo ai contratti stipulati.
- **Rispettare i principi di non discriminazione**  
Non ricorrere né dare sostegno ad alcuna forma di discriminazione nell'assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, cessazione del rapporto o pensionamento, in base a genere, origine nazionale, territoriale o sociale, religione, disabilità, orientamento sessuale o qualsiasi altra condizione o caratteristica personale non attinente alla sfera professionale che potrebbe dare luogo a discriminazione diretta o indiretta.
- **Rispettare la dignità dei lavoratori**  
Trattare tutto il personale con dignità e rispetto, non utilizzando né sostenendo pratiche disciplinari quali abusi verbali, coercizione fisica o mentale.

Per perseguire tali obiettivi è stato implementato e viene mantenuto attivo un **Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, la Sicurezza delle Informazioni, l'Ambiente, la Salute e Sicurezza, la Prevenzione della corruzione e la Responsabilità Sociale SA8000®**, che Famas System si impegna a migliorare continuamente e che consente alla società di:

- individuare e valutare la significatività dei rischi inerenti alle proprie attività, ai prodotti e servizi erogati, alle relazioni con le parti interessate;
- mettere in atto azioni idonee a eliminare o minimizzare i rischi individuati;
- proteggere il proprio patrimonio informativo e quello dei propri clienti;
- garantire la disponibilità delle informazioni per dare continuità all'erogazione dei servizi offerti;
- conoscere e mantenere aggiornato il quadro della legislazione applicabile, dei regolamenti volontariamente sottoscritti, degli strumenti internazionali a tutela dei lavoratori a cui si riferisce lo standard SA8000®, dei requisiti delle norme internazionali a cui si riferiscono le certificazioni del proprio SGI, impegnandosi a rispettarli costantemente;
- monitorare e migliorare la soddisfazione dei clienti e delle altre parti interessate;
- migliorare continuamente le prestazioni inerenti alla qualità dei prodotti e dei servizi, alla qualità dei processi e dell'organizzazione, alla tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza delle persone, alla lotta alla corruzione, al rispetto dei diritti umani

La Direzione stabilisce e monitora gli obiettivi di miglioramento, tenendo in debita considerazione la significatività dei rischi e il punto di vista delle parti interessate.

La Direzione garantisce la consultazione e partecipazione dei lavoratori, anche attraverso il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e il Rappresentante SA8000, in merito agli aspetti legati alla Qualità, all'Ambiente, alla Sicurezza e Salute sul Lavoro, alla tutela dei diritti umani dei lavoratori.

In linea con i principi etici e di legalità cui si ispira, Famas System ha adottato un "Codice Etico", che qui si intende integralmente richiamato, e un "**Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs 231/01**" per prevenire la commissione di determinati reati che possono comportare la responsabilità amministrativa della Società, inclusi i reati di corruzione. Con l'adozione di tale Modello e del relativo Codice Etico, la Direzione vuole assicurare che i comportamenti dei propri dipendenti e delle parti interessate con le quali interagisce siano ispirati a principi di onestà, correttezza e trasparenza nelle relazioni.

In questo quadro, con riferimento specifico agli impegni per la prevenzione della corruzione richiesti dalla norma ISO 37001, Famas System:

- proibisce ogni forma di corruzione **da parte di chiunque** operi in nome e per conto di Famas System
- richiede **a tutte le parti interessate che interagiscono con Famas System** di operare in conformità alle leggi per la prevenzione della corruzione applicabili al proprio contesto
- ha istituito la "Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione" dotata dei poteri, dell'autonomia e dell'indipendenza per monitorare l'effettiva applicazione dei requisiti della norma ISO 37001, fornire supporto informativo al personale e relazionare al Consiglio di Amministrazione sulle prestazioni del sistema aziendale anticorruzione.



Il mancato rispetto del Codice Etico e della Politica anticorruzione di Famas System attiva il sistema disciplinare nei confronti dei propri lavoratori in linea con il CCNL applicabile, o, in caso di fornitori, il processo di squalifica e conseguente risoluzione del contratto ove ammesso dalla legge.

Famas System incoraggia l'uso consapevole dei seguenti canali di comunicazione per l'invio di segnalazioni o reclami in buona fede riguardanti le tematiche indicate e riferibili a Famas System. Famas System si impegna a trattare ogni segnalazione ricevuta con confidenzialità, riservatezza e senza alcuna forma di ritorsione, fatti salvi gli obblighi di legge.

Atti di corruzione presunti o verificati

Organismo di Vigilanza 231 di Famas System  
[odv@alteanet.it](mailto:odv@alteanet.it)

Responsabilità sociale SA8000

Comitato Etico SA8000 (Social Performance Team) di Famas System  
[sa8000.famassystem@alteanet.it](mailto:sa8000.famassystem@alteanet.it)

Det Norske Veritas Italia  
[feedback.italia@dnv.com](mailto:feedback.italia@dnv.com)

SAAS (Social Accountability Accreditation Service SA8000®)  
[saas@saasaccreditation.org](mailto:saas@saasaccreditation.org)

Egna, 20 aprile 2023



## PRESENTAZIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico è un documento ufficiale dell'azienda, che ne definisce la responsabilità etico-sociale, i principi generali e le regole di comportamento.

È uno strumento voluto dai massimi vertici della società al fine di prevenire comportamenti inadeguati rispetto alle politiche aziendali ed alle notazioni di indirizzo del Consiglio di Amministrazione. Tale documento dà una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità sociali ed etiche dei propri dirigenti, quadri, dipendenti, fornitori, società controllante, società controllate, imprese associate, verso i diversi gruppi di *stakeholder*. L'etica è considerata un valore sul quale basare la propria attività insieme alla correttezza e alla lealtà nella gestione delle transazioni e delle relazioni umane all'interno ed all'esterno dell'azienda.

I destinatari sono pertanto chiamati al rispetto dei valori e principi del Codice Etico e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine di Famas System S.p.A. nonché l'integrità del suo patrimonio economico ed umano.

I principi etici che saranno enunciati nel presente Codice Etico sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/2001 e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Il presente Codice Etico è funzionale al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato in Azienda in ossequio alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 231/01.

## 1. DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico è destinato a:

- a. Consiglio di Amministrazione;
- b. Direzione, Dirigenti;
- c. Dipendenti;
- d. Collaboratori;
- e. Fornitori;
- f. Società controllante e società controllate;
- g. Imprese associate.

I destinatari del Codice Etico sono tenuti all'osservanza dello stesso ed a farlo osservare. A tal fine pertanto, l'Azienda si impegna a predisporre ed adottare tutte quelle misure organizzative necessarie a garantire il rispetto dei principi contenuti nel Codice.

## 2. PRINCIPI GENERALI

### 2.1 Centralità e rispetto della persona

Le persone vengono considerate da Famas System S.p.A. come l'elemento imprescindibile di creazione di valore e di miglioramento dei sistemi interni in un'ottica di successo. Pertanto promuove la crescita professionale delle proprie risorse in un ambiente caratterizzato da meritocrazia, correttezza e diligenza. La centralità della persona è ravvisabile anche nell'ascolto delle esigenze dei clienti e nella trasparenza e correttezza della contrattazione con i fornitori e nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione.

Famas System S.p.A. si impegna a rispettare i diritti, l'integrità fisica, culturale e morale di tutte le persone con cui si relaziona.

### 2.2 Correttezza

Nell'ambito dell'attività svolta da Famas System S.p.A., i suoi dipendenti sono tenuti a rispettare le leggi vigenti, il Modello di Organizzazione e Gestione adottato, il Codice Etico.

Per tale scopo la Società si impegna a implementare programmi e procedure che ne garantiscano l'applicazione e il controllo.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Famas System S.p.A. può giustificare una condotta disonesta o non rispettosa delle norme.

L'obbligo di rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti si estende anche ai consulenti, ai fornitori, ai clienti, e a chiunque abbia rapporti con la società. La stessa non proseguirà o inizierà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a tal principio.



### **2.3 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse**

Nell'esercizio della propria attività Famas System S.p.A. evita situazioni ove i soggetti coinvolti appaiano o siano in conflitto di interesse.

Per "conflitto di interesse" si intende il caso in cui il personale di Famas System S.p.A. persegue un interesse divergente da quello dell'Azienda e/o un interesse non riguardoso del bilanciamento degli interessi degli *stakeholder*.

Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

### **2.4 Riservatezza**

Famas System S.p.A. assicura la riservatezza delle informazioni di cui è in possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti.

I collaboratori e i dipendenti di Famas System S.p.A. sono tenuti a mantenere riservate le informazioni di cui sono a conoscenza e a non utilizzarle per scopi diversi da quelli afferenti la propria attività.

In particolare i dipendenti devono:

- a) mantenere riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alla legge ed ai regolamenti;
- b) mantenere l'obbligo di riservatezza anche dopo la cessazione dal servizio;
- c) consultare i soli documenti cui sono autorizzati ad accedere, facendone uso conforme alle proprie mansioni e consentendone l'accesso solo a coloro che ne abbiano titolo ed in conformità alle prescrizioni impartite;
- d) prevenire l'eventuale dispersione di dati (es. adozione di misure di sicurezza, archiviazione corretta, ecc. ).

### **2.5 Completezza e trasparenza dell'informazione**

I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti a dare informazioni chiare, complete, trasparenti ed accurate, in modo che i soggetti in contatto con l'Azienda siano in grado di valutare consapevolmente le condizioni previste e le conseguenze delle loro decisioni.

In particolare, nella formulazione dei contratti con i fornitori Famas System S.p.A. si impegna ad esplicitare in maniera chiara e comprensibile i comportamenti da tenere in tutte le circostanze in essi previste.

## **2.6 Correttezza nella rinegoziazione dei contratti**

La società adotta regole e comportamenti eticamente corretti nel rispetto delle persone e agisce in buona fede. Pertanto nella gestione e nella rinegoziazione dei rapporti contrattuali Famas System S.p.A. e coloro che agiscono in nome e per conto di quest'ultima, hanno cura di non approfittare dell'eventuale posizione di vantaggio in cui si trovino, tenendo sempre in considerazione il bilanciamento degli interessi contrattuali.

## **2.7 Regali, compensi e altre utilità**

E' fatto espresso divieto ai dipendenti di Famas System S.p.A. di accettare compensi, regali, omaggi o trattamenti di favore da qualsiasi soggetto pubblico o privato.

In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, ai dipendenti è fatto divieto di offrire a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, omaggi di qualsiasi genere che superino il valore di euro 150 per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio o al fine di trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio.

Il dipendente che riceve, indipendentemente dalla sua volontà, doni o altre utilità di qualsiasi valore, ne dà tempestivamente comunicazione scritta all'Organismo di Vigilanza. Tali beni o utilità saranno messi a disposizione della Direzione Finanziaria che provvede alla loro immediata restituzione o devoluzione a fini istituzionali.

## **3. COMPORTAMENTO DEI SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE**

Il comportamento dei vertici aziendali deve essere basato sull'onestà, lealtà, correttezza ed integrità nel perseguimento degli obiettivi aziendali. Data la posizione ricoperta all'interno della società e dei poteri in proprio possesso i soggetti apicali si pongono in posizione di centralità nell'ottemperanza alle regole, nel rispetto delle persone, dei lavoratori, della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente.

Il Consiglio di Amministrazione, in particolare, si impegna ad amministrare economicamente ed eticamente l'azienda in maniera responsabile. La promozione dei valori che Famas System S.p.A. fa propri con la promulgazione del presente Codice Etico è parte integrante di un'azienda responsabile.

I membri del CdA, l'Amministratore Delegato ed i Dirigenti sono tenuti a collaborare, a condividere gli obiettivi strategico-operativi di Famas System S.p.A., in cui i diversi ruoli di gestione, coordinamento, indirizzo e controllo sono in equilibrio.

E' onere di ogni soggetto in posizione apicale l'individuazione delle situazioni di conflitto d'interesse, di incompatibilità di funzioni, incarichi e posizioni e la denuncia e risoluzione degli stessi al fine di garantire un rapporto trasparente e proficuo della società nei confronti dei soggetti coinvolti nelle attività, delle istituzioni, e dei clienti.

Vige in capo ai vertici della società l'obbligo di riservatezza delle informazioni relative a dipendenti, clienti, fornitori, collaboratori, obbligo che permane anche al momento della cessazione del rapporto soggettivo con la società.

Nei rapporti con i media, i vertici di Famas S.p.A. nel rilasciare interviste, dichiarazioni ed in ogni intervento pubblico si comporteranno con buona fede e correttezza, si cureranno di non danneggiare l'immagine della Società e ne promuoveranno e tuteleranno gli interessi.

### **3.1 Disposizioni particolari per i dirigenti**

Il dirigente, quale destinatario delle previsioni del presente Codice e in virtù dell'incarico assegnatogli, svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti e persegue gli obiettivi assegnati adottando un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

Prima di assumere le sue funzioni, il dirigente comunica alla Società le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione ricoperta all'interno della Società e dichiara se ha parenti o affini entro il secondo grado che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatto frequente con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori; cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità riguardanti la Società e, in nessun caso, per esigenze personali.

Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità.

## **4. LE RISORSE UMANE**

### **4.1 Gestione delle Risorse Umane**

Famas System S.p.A., in ossequio ai principi generali, è consapevole della fondamentale importanza delle risorse umane per lo sviluppo dell'Azienda. È vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di religione, di lingua, sindacale o politica nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nei licenziamenti nonché ogni forma di favoritismo. È rispettata l'integrità psico-fisica della persona.

Uno degli obiettivi della società è quello di promuovere un clima di lavoro collaborativo e non ostile che favorisca il reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. Il dipendente che ritenga di aver subito una discriminazione deve comunicarlo al proprio responsabile il quale procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice di Comportamento.

### **4.2 Salute e Sicurezza**

La Società garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di Salute e Sicurezza. A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre e condizioni di lavoro qualitativamente elevate, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione di cui al D. Lgs. 81/2008.

### **4.3 Selezione e assunzione del personale**

La selezione del personale è subordinata all'effettiva corrispondenza del candidato con il profilo professionale richiesto, in un contesto di pari opportunità per i soggetti coinvolti. L'assunzione del lavoratore avviene rispettando le leggi vigenti in materia e sulla base di regolari contratti.

### **4.4 Doveri del personale e utilizzo dei beni aziendali**

La condotta del dipendente deve essere basata sui principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede, assumendo con responsabilità il proprio ruolo e rispettare le direttive impartite dai superiori.

Il dipendente deve segnalare eventuali violazioni di leggi, del presente Codice Etico, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, poste in essere in ambito aziendale, all'Organismo di Vigilanza. Deve inoltre sottoporre all'attenzione dei soggetti responsabili o dei loro superiori e all'Organismo di Vigilanza eventuali irregolarità rilevate in materia contabile.

Famas System S.p.A. fornisce ai lavoratori tutti i mezzi necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa e il dipendente si impegna al rispetto dei mezzi, li usa e li custodisce con cura ed è responsabile della protezione e dell'uso legittimo dei beni. Non è ammesso un uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà della società e in ogni caso contrarie all'ordine pubblico, al buon costume, alla morale, alla decenza e lesive del comune senso del pudore e della dignità umana.

## 5. RELAZIONI ESTERNE

### 5.1 Relazioni con gli Enti Locali, Autorità Amministrative

I destinatari del presente Codice, nel rispetto del proprio ruolo, funzione e mansione, devono:

- intrattenere rapporti con interlocutori istituzionali solo se espressamente a ciò delegati o se, per il ruolo rivestito, ne abbiano la facoltà;
- operare con la massima integrità e correttezza nei rapporti con le istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali;
- collaborare con correttezza e trasparenza con le Autorità di regolazione, vigilanza e controllo, mettendo all'occorrenza a disposizione dati e documenti richiesti inerenti all'oggetto dell'attività ispettiva;
- evitare omaggi e atti di cortesia verso pubblici ufficiali o pubblici dipendenti che possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio o per compromettere in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti<sup>1</sup>.

### 5.2 Relazioni con i Pubblici Funzionari

Ai fini del presente Codice, il rapporto dei dipendenti nei confronti dei Pubblici Funzionari è improntato sulla correttezza, trasparenza, collaborazione. Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, questi sono intrattenuti solo da personale autorizzato dai vertici aziendali e che non siano in una situazione di conflitto di interessi con la società.

I destinatari del presente Codice, nel rispetto del proprio ruolo, funzione e mansione, devono:

- evitare di compiere atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, salvo che non siano stati espressamente consentiti o autorizzati dalla funzione aziendale a ciò deputata e solo se di modico valore comunque non eccedente la somma di euro 150; in ogni caso dovranno essere adeguatamente documentati e tali da non compromettere la reputazione di una delle parti;
- informare il proprio superiore (che ne darà relazione ai vertici della Società) e sospendere ogni rapporto d'affari con il richiedente qualora ricevano da quest'ultimo richieste esplicite o implicite di benefici, omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale.

---

<sup>1</sup> Ai fini del presente codice per pubblici funzionari si intendono: pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi di organismi di vigilanza o di pubbliche amministrazioni, di pubbliche istituzioni o di enti pubblici a livello nazionale ed internazionale.



-evitare di chiedere, per sé o per altri ed accettare, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio;

-evitare di chiedere, per sé o per altri, o di accettare, regali o altre utilità da un collaboratore salvo quelli d'uso o di modico valore;

-evitare di offrire regali o altre utilità a un proprio superiore, salvo quelli d'uso o di modico valore.

Per regalo o altra utilità di modico valore si intende quello di valore non superiore ai 150 euro.

### **5.3 Relazioni con i Fornitori**

Famas System S.p.A seleziona i fornitori che presentano migliori caratteristiche in termini di qualità, costo, innovazione e servizio, conformemente alle norme vigenti e alle procedure interne adottate.

Tali procedure, ad evidenza pubblica e non, servono a garantire l'instaurazione di rapporti stabili e duraturi connotati da trasparenza e correttezza. La relazione con il fornitore viene costantemente monitorata al fine di garantire la congruità tra l'importo pattuito e la prestazione.

È fatto divieto di operare discriminazioni tra i fornitori e di cercare di sfruttare posizioni di forza nei rapporti con questi ultimi.

## **6. INFORMAZIONI RISERVATE E PRIVACY**

Ai fini del presente Codice si considera "informazione riservata" la conoscenza di un progetto, di una proposta, di una trattativa, di strategie di sviluppo societario, di accadimenti, anche futuri ed incerti, attinenti l'attività aziendale.

Sono considerati "riservati":

- i dati contabili e consuntivi dell'azienda fino a quando non siano oggetto di diffusione al pubblico, a seguito di comunicazioni da parte dei vertici di Famas System S.p.A.
- tutti i dati concernenti i dipendenti della società.

Il Personale dipendente ed i collaboratori tutti di Famas System S.p.A sono tenuti:

- al rispetto delle notizie apprese nell'esercizio delle proprie funzioni anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro;
- alla consultazione della sola documentazione alla quale è autorizzato ad accedere, facendone un uso conforme ai doveri d'ufficio ed a consentirne l'accesso solo a chi ne abbia titolo.

## **7. TUTELA DELL'AMBIENTE E DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

Famas System S.p.A. per l'impatto che la propria attività possa avere sull'ambiente, persegue l'eccellenza nel campo della tutela dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro del proprio Personale e dei Terzi.



Al fine di raggiungere tale obiettivo Famas System S.p.A.:

- si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro ed Ambiente;
- promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'Ambiente e di tutela della Salute e della Sicurezza sul Lavoro nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

La società rende noti, i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Tali principi e criteri possono così individuarsi:

- a) evitare i rischi;
- b) valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c) combattere i rischi alla fonte;
- d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dall'impresa per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione.

Tutta l'azienda, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate (v. art. 6, comma 2, lett. b), del D. Lgs. n. 231/2001).

## **8. OBBLIGATORIETÀ DEL CODICE E DISPOSIZIONI SANZIONATORIE**

### **8.1 Personale di Famas System S.p.A.**

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile. La violazione delle disposizioni del Codice Etico, dei Protocolli di controllo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D.Lgs. 231/2001 da parte del Personale di Famas System S.p.A. costituirà



inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure stabilite dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà essere, altresì, causa di richieste di risarcimento del danno.

## **8.2. Rapporti con i soggetti terzi**

Ad integrazione degli obblighi contrattuali, legislativi, di buona fede, ai destinatari terzi è fatto obbligo del rispetto del presente Codice Etico, dei Protocolli di controllo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D.Lgs. 231/2001.

La violazione delle norme del Codice Etico e dei Protocolli richiamati nei contratti può costituire, a seconda della gravità, giusta causa di revoca o risoluzione degli stessi con ogni conseguenza di legge, incluso il risarcimento del danno.

## **9. ORGANI RESPONSABILI**

Il Consiglio di Amministrazione di Famas System S.p.A. è responsabile della predisposizione e attuazione del Codice Etico.

Famas System S.p.A. assicura altresì che la divulgazione del codice sia garantita anche nelle relazioni esterne intrattenute dalla società fornendo il necessario supporto interpretativo delle disposizioni ivi contenute. Al fine del rispetto di quanto contenuto nel codice etico il CDA si avvale della collaborazione dell'organismo di Vigilanza, organo individuato nel rispetto della legge del Dlg. n°231/2001.

L'Organismo di Vigilanza verifica la veridicità delle violazioni segnalate dai dipendenti lasciando l'applicazione delle disposizioni sanzionatorie al Consiglio di Amministrazione.