



CODICE ETICO
AZIENDALE – REVISIONE
DEL 21/03/2024
(ALL. "A" AL MODELLO ORGANIZZATIVO 231)

1. DISPOSIZIONI PRELIMINARI.....	
1.1 Introduzione.....	
1.2 Ambito di applicazione ed efficacia del Codice	
1.3 Efficacia nei confronti di Amministratori, Dirigenti, Dipendenti e Collaboratori.....	
1.4 Obblighi di comunicazione.....	
2. PRINCIPI FONDAMENTALI	
2.1 Rispetto delle norme.....	
2.2 Deontologia professionale	
2.3 Integrità morale.....	
2.4 Trasparenza	
2.5 Conflitto di interessi	
3. RAPPORTI ESTERNI.....	
3.1 Omaggistica.....	
3.2 Intese commerciali e contratti.....	
3.3 Principi di comportamento con la P.A.	
3.4 Rapporti con i concorrenti.....	
4. RISORSE UMANE.....	
4.1 Rapporti di lavoro.....	
4.2 Informazioni e documenti aziendali.....	
4.3 Utilizzo di beni aziendali	
5. POLICY D'IMPRESA.....	
5.1 Tutela ambientale	
5.2 Sicurezza sui luoghi di lavoro	
5.3 Protezione dei dati personali.....	
6. CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI	
6.1 RegISTRAZIONI contabili.....	
6.2 Controlli interni	
6.3 Rapporti con sindaci e revisori	
6.4 Politica Fiscale e Tributaria	
7. DIVIETO DI CONDOTTE A RISCHIO DI ILLECITO 231.....	
7.1 Procedimenti giudiziari.....	
7.2 Gestione sociale.....	
7.3 Risultati dell'attività sociale.....	
7.4 Antiriciclaggio.....	
7.5 Proprietà Industriale ed Intellettuale.....	
8. ATTUAZIONE DEL CODICE	
8.1 Compiti dell'Organismo di Vigilanza.....	
8.2 Chiarimenti, reclami e notizie.....	
8.3 Whistleblowing.....	
8.4 Violazioni del codice.....	
Dichiarazione di presa visione.....	

1. DISPOSIZIONI PRELIMINARI

1.1 INTRODUZIONE

La F.P. Trasmissioni Srl (di seguito "**F.P. Trasmissioni**" o la "**Società**"), adotta il presente Codice Etico che, approvato dal Consiglio di Amministrazione, ha lo scopo di definire con chiarezza e trasparenza i principi ispiratori della propria attività.

L'osservanza da parte dei Destinatari del Codice Etico è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, la reputazione e la credibilità di F.P. TRASMISSIONI nel contesto sociale e professionale in cui opera.

Il presente Codice Etico costituisce il primo e fondamentale componente del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" adottato da F.P. TRASMISSIONI ai sensi degli artt.6 e 7 del Decreto Legislativo 231.

F.P. TRASMISSIONI ritiene pertanto di dover vietare espressamente quelle condotte criminose che possono comportare il coinvolgimento in sede penale della Società ai sensi del Decreto Legislativo 231.

1.2 AMBITO DI APPLICAZIONE ED EFFICACIA DEL CODICE

Il presente Codice si applica alla Società nel suo complesso (amministratori e dipendenti) e ai terzi con i quali F.P. TRASMISSIONI intrattiene rapporti (collaboratori, fornitori, consulenti) fatta salva l'applicazione delle norme inderogabili di legge.

1.3 EFFICACIA DEL CODICE NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI, DIRIGENTI, DIPENDENTI E COLLABORATORI

I Destinatari hanno l'obbligo di osservare le disposizioni di cui al presente Codice sia nei rapporti tra loro (c.d. rapporti interni), sia nei rapporti con i terzi (c.d. rapporti esterni). In particolare:

- gli **Amministratori**, nell'ambito delle loro funzioni di indirizzo e coordinamento (in particolare, nell'elaborazione delle strategie e degli obiettivi della Società, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione societaria) e nell'ambito delle loro funzioni di controllo, uniformano la propria condotta ai principi del presente Codice, sia all'interno di F.P. TRASMISSIONI sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con la Società;

- i **Responsabili di reparto** uniformano la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice e ne esigono il rispetto da parte dei Dipendenti e Collaboratori. A tal fine, la condotta di ciascun Responsabile costituisce punto di riferimento per i Dipendenti. Ai fini del presente Codice, ciascun Responsabile vigila sul personale alle proprie dipendenze, alla sua direzione, coordinamento o controllo e adotta le misure necessarie al fine di prevenire violazioni del presente Codice.

In particolare, ciascun Responsabile ha l'obbligo di:

- comunicare ai propri Dipendenti, in maniera chiara, precisa e completa, l'obbligo di osservanza delle norme di legge e del presente Codice;
- comunicare ai propri collaboratori in maniera inequivocabile che eventuali violazioni del presente Codice possono costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare, in conformità alla normativa vigente;
- riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le proprie rilevazioni nonché le eventuali notizie a lui riferite dai propri collaboratori in merito a potenziali o attuali violazioni del presente Codice da parte di qualsiasi Dipendente o Collaboratore;

- nell'ambito delle funzioni a lui attribuite, attuare o promuovere l'adozione di misure idonee ad evitare la protrazione di violazioni ed impedire ritorsioni a danno dei propri collaboratori o di qualsiasi altro Dipendente o Collaboratore;

- i **Dipendenti** uniformano la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice ed alle comunicazioni del proprio Responsabile di reparto.

In particolare, l'osservanza del presente Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 cod. civ.¹Al fine di condividere al meglio i Principi del Codice e le regole di comportamento, i dipendenti sono coinvolti in iniziative di formazione ed informazione specifiche.

- I **collaboratori esterni** (fornitori, consulenti, agenti, ecc.) soggiacciono alle previsioni del presente codice mediante inserimento, nei rispettivi contratti, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo di osservarne le disposizioni²;F.P. TRASMISSIONI si riserva altresì, con apposita clausola, la facoltà di risolvere il contratto nei casi di infrazione alle disposizioni del Codice da parte del terzo.

F.P. TRASMISSIONI cura la trasmissione ai Destinatari, che firmano per presa d'atto al momento del ricevimento, del presente Codice Etico nonché la massima diffusione infraziendale dello stesso, mediante affissione in luoghi accessibili a tutti i Dipendenti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 1, della Legge n. 300/1970;

1.4 OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE

Il Destinatario che, nell'esercizio delle sue funzioni, entri in contatto con i terzi, dovrà:

- informare, per quanto necessario, il terzo degli obblighi sanciti dal Codice;
- esigere l'osservanza degli obblighi derivanti dal presente Codice che riguardano direttamente l'attività del terzo stesso;
- segnalare all'Organismo di Vigilanza qualsiasi condotta di terzi contraria al presente Codice.

2. I PRINCIPI FONDAMENTALI

2.1 RISPETTO DELLE NORME

F.P. TRASMISSIONI riconosce come principio fondamentale il rispetto delle leggi nazionali e dei regolamenti vigenti nelle località in cui opera.

Ciascun Destinatario deve acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come di volta in volta vigenti.

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

² Clausola standard: “*Il consulente/fornitore/agente ecc., nello svolgimento dell'attività oggetto del presente incarico, si impegna ad osservare e, pertanto, a sottoscrivere per accettazione, le norme contenute nel Codice Etico allegato al presente contratto, di cui costituiscono parte integrante e sostanziale. La violazione delle norme di cui al codice etico da parte del consulente/fornitore/mediatore è causa di risoluzione del contratto, salvo il diritto di F.P. TRASMISSIONI Srl. al risarcimento dei danni derivanti dalla applicazione delle sanzioni previste dal d.lgs. 231/2001*”.

Il comportamento individuale o collettivo nell'ambito dell'operato aziendale deve essere in sintonia con le politiche aziendali di F.P. TRASMISSIONI e con quanto riportato nel presente Codice.

2.2 DEONTOLOGIA PROFESSIONALE

Ciascun Destinatario uniforma la propria attività ai canoni di professionalità richiesti dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, dedicando il massimo impegno per conseguire gli obiettivi assegnatigli ed assumendosi le responsabilità connesse all'esercizio delle proprie mansioni.

La Società favorisce la collaborazione reciproca tra le persone coinvolte a qualsiasi titolo in un medesimo progetto, lavoro o processo gestionale; pertanto, la qualità e l'efficienza dell'organizzazione aziendale e la reputazione di F.P. TRASMISSIONI sono determinate in misura rilevante dalla interazione solidale di tutti i destinatari del presente Codice.

In nessun caso, il perseguimento dell'interesse di F.P. TRASMISSIONI può giustificare una condotta dei vertici aziendali, amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori della Società che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

2.3 INTEGRITA' MORALE

Nello svolgimento delle proprie funzioni ciascun Destinatario tiene una condotta ispirata alla trasparenza ed all'integrità morale e, in particolare, ai valori di onestà, correttezza e buona fede. Ciascun Destinatario riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo.

F.P. TRASMISSIONI ripudia qualsiasi comportamento difforme da quanto stabilito nel Codice Etico, anche nell'ipotesi in cui tale comportamento sia stato dall'agente realizzato a vantaggio o nell'interesse della Società o, semplicemente, nelle convinzioni di agire nel Suo interesse o di arrecarle un vantaggio.

2.4 TRASPARENZA

Tutti i comportamenti, le operazioni e le transazioni decisi o attuati da F.P. TRASMISSIONI e da soggetti agenti in nome o per conto di F.P. TRASMISSIONI devono essere conformi alla legge, alla correttezza professionale, ai principi di trasparenza, verificabilità, coerenza e congruità, nonché debitamente autorizzati, documentati e registrati.

Ciascun Destinatario conserva, nei limiti delle rispettive competenze, adeguata documentazione di ogni operazione aziendale eseguita, al fine di consentire, in ogni momento, un agevole controllo sulle motivazioni e le caratteristiche dell'operazione nelle fasi di autorizzazione, esecuzione, registrazione e verifica dell'operazione stessa.

2.5 CONFLITTO DI INTERESSI

I Destinatari, nell'espletamento delle proprie funzioni, evitano situazioni di conflitto di interessi con F.P. TRASMISSIONI, anche quando queste non corrispondono a violazioni manifeste delle norme di legge. A sua volta, F.P. TRASMISSIONI previene l'insorgenza e gli effetti, diretti e indiretti, di situazioni di conflitto di interessi, dei quali siano portatori i soggetti che agiscono in nome o per conto della Società.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il conflitto di interessi ricorre in caso di:

- partecipazione (palese od occulta) del Destinatario in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- strumentalizzazione della propria posizione funzionale per il perseguimento di interessi in contrasto con quelli di F.P. TRASMISSIONI;

- sfruttamento delle relazioni di parentela, amicali o affettive per il perseguimento di interessi in contrasto con quelli di F.P. TRASMISSIONI;
- uso di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi di F.P. TRASMISSIONI;
- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso clienti, fornitori, concorrenti e terzi in genere in contrasto con gli interessi di F.P. TRASMISSIONI.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, deve essere immediatamente comunicata dal Dipendente, dall'Amministratore all'Organismo di Vigilanza il quale garantisce la massima confidenzialità sull'informazione acquisita. Il Destinatario in questione ha l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione segnalata.

E' fatta salva la disciplina in materia di conflitti di interesse dei membri degli organi sociali ai sensi dell'art. 2391 cod. civ.³

3. RAPPORTI ESTERNI

3.1 OMAGGISTICA

Ai Destinatari del Codice Etico è fatto divieto di offrire o concedere a terzi nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o per interposta persona, regali, benefici o altre utilità (anche sotto forma di somme in denaro), salvo quelle di modico valore imputabili a normali rapporti di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nella controparte o nell'opinione pubblica, l'impressione di omaggi finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità.

Il Destinatario che riceva omaggi od offerte di donativi eccedenti il modico valore deve immediatamente segnalare all'Organismo di Vigilanza, per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

E' comunque vietato al Destinatario sollecitare l'offerta, l'accettazione o la ricezione, di omaggistica di qualsiasi genere, anche se di modico valore.

Qualsiasi Destinatario che - nell'ambito delle proprie funzioni - stipula contratti con terzi che impegnano F.P. TRASMISSIONI, non accetta per uso personale, né detiene o gode di beni e servizi acquistati per ragioni d'ufficio.

3.2 INTESE COMMERCIALI E CONTRATTI

F.P. TRASMISSIONI intrattiene trattative d'affari e rapporti con i propri *partner* commerciali nel rispetto dei principi fondamentali di cui al presente Codice e delle norme di legge applicabili.

I Destinatari sono tenuti a svolgere le proprie attività nei confronti dei *partner* d'affari e delle controparti contrattuali nel rispetto dei medesimi principi. In particolare, essi devono:

³ L'art. 2391.1 c.c. recita "l'amministratore deve dare notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di amministratore delegato deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale". Per tutti coloro che non hanno la qualifica di amministratore, valgono i generali obblighi di lealtà del dipendente nei confronti del datore di lavoro, sanciti dall'art. 2105 c.c. secondo cui "il prestatore non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da recare ad essa pregiudizio".

- avviare rapporti solo con interlocutori (persone fisiche od enti) che godano di una reputazione rispettabile e la cui etica aziendale sia analoga a quella di F.P. TRASMISSIONI;
- assicurare la trasparenza di accordi ed intese commerciali ed evitare la sottoscrizione di patti segreti o contrari alla legge;
- evitare l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare direttamente o indirettamente l'esito del rapporto;
- segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni comportamento del *partner* o della controparte contrattuale che appaia contrario a norme di legge o ai principi etici di cui al presente Codice.

3.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

F.P. TRASMISSIONI instaura rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le istituzioni pubbliche (p. es., Ministeri e loro uffici periferici, Enti pubblici, Enti ed Aziende che operano nel settore dei servizi pubblici, Enti territoriali, Enti locali e Autorità indipendenti) nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello statuto sociale e delle leggi, avendo particolare riguardo ai principi di correttezza, trasparenza ed efficienza.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, sono vietati i seguenti comportamenti nei rapporti con i rappresentanti della P.A.:

- promettere o effettuare - anche attraverso interposta persona - erogazioni in denaro, beni in natura o altri benefici/omaggi, con la finalità di promuovere o favorire gli interessi di F.P. TRASMISSIONI;
- eludere il precedente divieto attraverso concessioni alternative quali incarichi professionali, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, opportunità di impiego, esecuzioni di opere o servizi, ecc.;
- tenere o intraprendere tali iniziative nei confronti di coniugi, parenti od affini dei pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio;
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della pubblica amministrazione (ad esempio, favorire nei processi d'acquisto fornitori indicati dal pubblico funzionario);
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della P.A., per ottenere o modificare informazioni a vantaggio di F.P. TRASMISSIONI;
- esibire dati falsi o alterati od omettere informazioni dovute, al fine di orientare a proprio favore le decisioni della P.A.;
- porre in essere qualsiasi comportamento, anche attraverso interposta persona, finalizzato a influenzare l'indipendenza di giudizio del Pubblico Ufficiale/Incaricato di pubblico servizio, in modo da distoglierlo dal servizio esclusivo alla Pubblica Amministrazione, a violare le regole di disciplina ed onore della stessa o i principi di buon andamento e imparzialità della Pubblica Amministrazione;
- nei rapporti con i terzi concorrenti, promettere o dare a Pubblici Ufficiali/Incaricati di pubblico servizio, direttamente o per interposta persona, denaro o altre utilità per ottenere la trattazione di pratiche con ordini diversi da quello cronologico (o diverso ordine eventualmente previsto dalle norme vigenti) o il rifiuto di prestazioni dovute a terzi concorrenti.

I divieti sopra rappresentati si intendono estesi anche ai rapporti indiretti con i rappresentanti della P.A. attraverso terzi fiduciari.

3.4 RAPPORTI CON I CONCORRENTI

I Concorrenti fanno parte del complesso delle variabili che un'azienda evoluta deve contemplare nelle scelte e strategie che andrà a definire per il suo sviluppo. Pertanto, anche questo aspetto va affrontato, mantenendo fermi i principi di riferimento del Codice Etico.

Integrità, correttezza, trasparenza, rispetto delle leggi e vivace competizione sono gli elementi che devono contraddistinguere l'agire dell'area commerciale di F.P. TRASMISSIONI nei confronti del mercato.

A tale scopo i Destinatari si impegnano a rispettare i principi della concorrenza leale sanciti dalle normative nazionali e comunitarie riservandosi di non sottoscrivere accordi con fornitori che possano influenzare o compromettere con il loro comportamento commerciale la libera concorrenza nel mercato di riferimento.

Alla Società non servono le informazioni riservate dei Concorrenti per avere successo. Non sono pertanto ammesse eventuali richieste dai Destinatari o ai Destinatari tese a rivelare informazioni sui loro ex datori di lavoro, clienti o partner professionali qualora tale rivelazione possa violare gli obblighi di riservatezza e di correttezza.

4. RISORSE UMANE

4.1 RAPPORTI DI LAVORO

Ciascun Destinatario svolge con diligenza le proprie mansioni, collabora con i colleghi al fine del raggiungimento di risultati comuni e s'impegna per creare un ambiente di lavoro sereno e gratificante.

Nell'ambiente di lavoro i Destinatari tengono una condotta improntata a serietà, ordine e decoro.

F.P. TRASMISSIONI si adopera affinché nelle relazioni di lavoro interne non si verifichino episodi di molestie o intolleranza.

4.2 INFORMAZIONI E DOCUMENTI AZIENDALI

Ogni informazione, documento o altro materiale conosciuto dai Destinatari per ragioni di interesse aziendale è di proprietà di F.P. TRASMISSIONI. In particolare, è fatto divieto ai Destinatari di:

- diffondere notizie o informazioni aziendali riservate o la cui rivelazione possa essere di beneficio a terzi e/o dannosa per la Società;
- rilasciare a terzi copia di documenti aziendali (cartacei o informatizzati) senza autorizzazione;
- fornire indicazioni o nozioni tecniche sui sistemi di sicurezza di impianti o reti adottati in azienda, la cui rivelazione possa arrecare potenzialmente danno alla Società;
- eseguire registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale esercizio delle mansioni assegnate.

L'obbligo di riservatezza rimane in vigore anche dopo la cessazione del rapporto con la Società, in conformità alla normativa vigente e alle disposizioni contrattuali applicabili.

4.3 UTILIZZO DI BENI AZIENDALI

I beni aziendali di F.P. TRASMISSIONI e, in particolare, gli impianti e le attrezzature situate nei luoghi di lavoro, sono utilizzati per ragioni di servizio, ai sensi della normativa vigente.

In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, in particolare, le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati quali la frode informatica a danno dello Stato o enti pubblici, la pedo-pornografia o la violazione di diritti umani.

A tal fine è fatto espresso divieto di utilizzare le risorse informatiche per scopi diversi da quelli consentiti dalle politiche di sicurezza aziendale o per porre in essere condotte illecite.

In particolare, è vietato:

- l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- la detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici o telematici.

F.P. TRASMISSIONI preclude inoltre l'utilizzazione di software non espressamente autorizzati o privi di licenza o di provenienza illecita.

5. POLITICA D'IMPRESA

5.1 TUTELA AMBIENTALE

F.P. TRASMISSIONI programma lo sviluppo delle proprie attività valorizzando le risorse naturali con una costante attenzione nel preservare l'ambiente.

La politica ambientale, si basa su un'attività di sensibilizzazione che coinvolge tutti i collaboratori, a partire da comportamenti semplici ma di grande utilità, quali la raccolta differenziata di alcuni materiali (toner, batterie, carta, plastica, ecc.) e l'attenzione al risparmio energetico.

I Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a sviluppare una conoscenza approfondita sulle tematiche di sviluppo globale sostenibile e conservazione delle bio-diversità ed a prendere iniziative a tutela dell'ambiente nella vita quotidiana, sul luogo di lavoro e nella società, devono prestare la loro collaborazione alla realizzazione delle azioni e dei progetti promossi a tutela dell'ambiente.

I Destinatari sono inoltre tenuti a:

- contribuire, per quanto di propria competenza, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela dell'ambiente;
- valutare sempre gli effetti della propria condotta in relazione al rischio di danno all'ambiente;
- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti, non adottare comportamenti che potrebbero recare danno all'ambiente;
- adottare misure dirette alla prevenzione della produzione ed alla riduzione della nocività dei rifiuti;
- assicurare la tutela del suolo e del sottosuolo, dell'atmosfera la conservazione del territorio nonché la tutela delle acque superficiali, marine e sotterranee.

5.2 SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

F.P. TRASMISSIONI ritiene elemento importantissimo la diffusione della cultura della sicurezza.

Essa cerca di ridurre i rischi per l'integrità fisica di tutti i suoi Collaboratori, anche attraverso l'informazione e la formazione quale strumento di responsabilizzazione e garanzia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro nel rispetto delle prescrizioni della normativa applicabile.

F.P. TRASMISSIONI si impegna a rispettare e mantenere l'ambiente di lavoro assolutamente compatibile alla tutela della salute dei propri dipendenti, cercando di non creare condizioni di disagio, anche psicologico, contrastando altresì qualsiasi atteggiamento discriminatorio o persecutorio. Le funzioni preposte si attivano affinché le condizioni ambientali siano sempre monitorate e nella norma, nonché conformi alle leggi vigenti in materia, adottando tutti gli strumenti ed i controlli necessari a tal fine.

F.P. TRASMISSIONI si impegna ad effettuare un'adeguata formazione, informazione e addestramento in materia di sicurezza e salute, a sviluppare nei propri dipendenti e collaboratori la consapevolezza di tutti i rischi connessi all'esercizio dell'attività lavorativa e a promuovere comportamenti responsabili da parte di tutti.

I Destinatari in particolare devono:

- prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti ed ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
- provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o al dirigente o al preposto;
- segnalare immediatamente qualsiasi condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza.

L'integrità delle risorse umane è per F.P. TRASMISSIONI un valore fondamentale: non sono in alcun caso e modo ammesse o tollerate molestie e/o atteggiamenti, sia espliciti che allusivi, che possano anche minimamente turbare la sensibilità, ledere la dignità, il rispetto e l'integrità, sia fisica che psicologica delle risorse umane.

5.3 PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. b) del Regolamento Generale sulla protezione dei dati 679/2016 "Dato personale" è qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.

Nello svolgimento delle proprie attività, F.P. TRASMISSIONI tratta dati personali di Destinatari e di terzi e si adopera affinché i Destinatari curino, nell'ambito delle proprie funzioni, che i dati oggetto di trattamento siano gestiti in conformità alla normativa vigente nonché alle procedure aziendali di volta in volta applicabili.

6. CONTABILITA' E CONTROLLI INTERNI

6.1 REGISTRAZIONI CONTABILI

F.P. TRASMISSIONI controlla che la gestione della contabilità e la tenuta delle scritture contabili avvenga secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza, in conformità alla normativa vigente.

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

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

La presentazione di adeguata documentazione di supporto è altresì richiesta ai Destinatari nella compilazione di note spese, di cui sia chiesto il rimborso.

6.2 CONTROLLI INTERNI

Ogni Destinatario nei limiti delle proprie funzioni e dei compiti assegnatigli, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo; in particolare, tra l'altro, deve conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata, affinché in ogni momento si possa procedere a verificare le motivazioni e le caratteristiche dell'operazione, nelle fasi di autorizzazione, esecuzione, registrazione e verifica dell'operazione stessa.

6.3 RAPPORTI CON I REVISORI

F.P. TRASMISSIONI impronta i propri rapporti con i Revisori alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti.

I dati ed i documenti sono resi disponibili in modo puntuale ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni complete, fedeli e veritiere.

6.4 POLITICA FISCALE E TRIBUTARIA

F.P. TRASMISSIONI osserva la normativa fiscale e tributaria e garantisce la trasparenza e controllo della tenuta e custodia delle scritture contabili e fiscali, collaborando con l'amministrazione finanziaria in caso di ispezioni e verifiche.

La Società vieta di:

- includere nelle dichiarazioni e contabilizzare fatture o altri documenti inesistenti a livello oggettivo o soggettivo;
- includere nelle dichiarazioni e contabilizzare fatture o altri documenti con un valore superiore a quello reale;

- occultare o distruggere le scritture contabili o omettere di segnalare agli organi competenti eventi accidentali che possano comportare la distruzione o il deterioramento delle scritture contabili;
- impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto commesso da terzi, ovvero anche da soggetti apicali o dipendenti di F.P. TRASMISSIONI;
- evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, nell'ambito di un sistema fraudolento transfrontaliero, indicando nelle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti;
- evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, nell'ambito di un sistema fraudolento transfrontaliero, non presentando, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte;
- evitare di versare somme dovute, nell'ambito di un sistema fraudolento transfrontaliero, utilizzando in compensazione crediti non spettanti.

7. DIVIETO DI CONDOTTE A RISCHIO DI ILLECITO 231

Nel perseguire il principio fondamentale del rispetto delle leggi, F.P. TRASMISSIONI vieta espressamente e categoricamente le condotte che ne costituiscono violazione; tra queste, in particolare, le condotte illecite previste dal Decreto Legislativo 231/2001.

Oltre a quanto previsto altrove nel presente Codice, sono espressamente vietate le condotte di seguito descritte:

7.1. PROCEDIMENTI GIUDIZIARI

Nei processi civili, penali o amministrativi che riguardino F.P. TRASMISSIONI, i Destinatari non devono intraprendere (direttamente o indirettamente) alcuna azione che possa favorire o danneggiare indebitamente una delle parti in causa.

7.2. GESTIONE SOCIALE

Nell'esercizio della gestione sociale, gli Amministratori e loro collaboratori non devono:

- restituire i conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, o effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve non distribuibili a termini di legge;
- formare od aumentare fittiziamente il capitale della Società mediante operazioni non consentite dalla legge.

7.3. RISULTATI DELL'ATTIVITÀ SOCIALE

Nella formazione del bilancio o di altri documenti simili, gli Amministratori e tutti i Destinatari comunque coinvolti in tale attività devono:

- rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;
- oltre a quanto previsto al paragrafo 6.3, facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o ai revisori;
- presentare all'assemblea atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili;
- fornire agli organi di vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione

economica, patrimoniale o finanziaria.

7.4. ANTIRICICLAGGIO

I Destinatari devono adottare tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

Essi sono tenuti a fare in modo che:

- non vengano effettuati incassi/pagamenti per contanti;
- gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti e che sia sempre verificata la coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- sia effettuato il controllo dei flussi finanziari;
- siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie ad una corretta valutazione del relativo profilo.

7.5 PROPRIETÀ INDUSTRIALE ED INTELLETTUALE

F.P. TRASMISSIONI rispetta la normativa in materia di marchi, brevetti e diritto d'autore. Non è quindi consentito l'utilizzo, a qualsiasi titolo, di prodotti e/o semilavorati con marchi o segni alterati o contraffatti nonché la fabbricazione, la commercializzazione e la diffusione di prodotti già brevettati da terzi o che riportino segni distintivi ingannevoli sull'origine, sulla provenienza o qualità del prodotto. La tutela delle opere dell'ingegno è considerata di primaria importanza ed è pertanto fatto divieto di ogni abusiva diffusione, riproduzione, utilizzo, vendita, con qualsiasi scopo, per qualsiasi utilizzo e con qualsivoglia strumento.

Anche nell'ambito dell'utilizzo di materiali grafici (fotografie, rappresentazioni grafiche, schemi etc.) utilizzate per esigenze di comunicazione e marketing F.P. TRASMISSIONI effettua le necessarie verifiche preliminari allo scopo di non violare l'altrui *copyright*.

F.P. TRASMISSIONI preclude l'utilizzazione di software non espressamente autorizzati o privi di licenza o di provenienza illecita.

8. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

8.1 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di perseguire il rispetto dei principi di cui al presente Codice, l'Organismo di Vigilanza di F.P. TRASMISSIONI promuove:

- la massima diffusione e conoscibilità del presente Codice;
- l'interpretazione e l'attuazione uniforme dello stesso;
- lo svolgimento di indagini interne in merito a notizie di violazione del presente Codice e l'applicazione di sanzioni in caso di violazioni accertate in conformità alla normativa vigente;
- la prevenzione e repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscano all'attuazione del presente Codice;

- l'aggiornamento periodico del presente Codice, sulla base di esigenze che di volta in volta si manifestino anche alla luce delle attività sopra indicate.

8.2 CHIARIMENTI, RECLAMI E NOTIZIE

Si indicano di seguito i riferimenti dell'Organismo di Vigilanza cui poter far pervenire:

- eventuali segnalazioni di potenziali o avvenute violazioni del presente Codice Etico e delle procedure aziendali;
- eventuali richieste di chiarimenti qualora vi siano dei dubbi sulla conformità dei comportamenti da segnalare a normative o prescrizioni di dubbia o difficile comprensione:

Organismo di Vigilanza
F.P. Trasmissioni Srl
odv@fptrasmissioni.com

L'OdV provvederà a valutare ogni segnalazione impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante. Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate.

8.3 WHISTLEBLOWING

I soggetti tenuti al rispetto del Codice Etico di F.P. TRASMISSIONI che vengano a conoscenza di violazioni sono tenuti a segnalare tempestivamente eventuali violazioni tramite:

- l'invio all'indirizzo della sede della Società mediante posta ordinaria o lettera raccomandata all'attenzione del gestore delle segnalazioni;
- in alternativa, è possibile utilizzare le apposite cassette per la posta interna posizionate negli antibagni maschili e femminili;
- in forma orale, tramite numero telefonico +393487427093, assegnato al gestore delle segnalazioni.

F.P. TRASMISSIONI prevede disposizioni a tutela degli autori delle segnalazioni e precisamente:

- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- la previsione, nel sistema disciplinare, di sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua segnalazioni che si rivelano infondate con dolo o colpa grave.

F.P. TRASMISSIONI garantisce al soggetto che effettua la segnalazione una piena tutela della propria riservatezza.

In ottemperanza al Decreto Whistleblowing, F.P. TRASMISSIONI ha provveduto ad elaborare una Policy Whistleblowing, atto di indirizzo organizzativo, deliberato dall'organo amministrativo. Tale Policy integra e forma parte integrante del Modello 231 della Società con riferimento alla descrizione i) dei presupposti per effettuare segnalazioni interne ed esterne, ii) del processo di ricezione e gestione delle segnalazioni, nonché per l'individuazione dei gestori delle segnalazioni e per tutte le informazioni previste dalla legge in materia di whistleblowing. Si rinvia quindi a tale specifica Policy disponibile sul sito web della Società di cui si

raccomanda la consultazione per tutti i dettagli sulle modalità di invio e gestione delle segnalazioni e sulle misure di protezione dei segnalanti.

8.4 VIOLAZIONE DEL CODICE

L'inosservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico può avere rilevanza per l'irrogazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

Nessun comportamento illecito o comunque in violazione di disposizioni delle norme etiche o anche solo illegittimo o scorretto potrà essere giustificato o considerato meno grave, anche se compiuto nell'interesse o a vantaggio di F.P. TRASMISSIONI.

Le sanzioni, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi vigenti, saranno proporzionate alla gravità delle infrazioni commesse. F.P. TRASMISSIONI si riserva in ogni caso il diritto di intraprendere le opportune azioni legali se l'oggetto delle violazioni dovesse comportare danni materiali ed immateriali alla Società in termini di lesione dell'immagine aziendale sul mercato e nella società civile.

Costituirà motivo sufficiente per l'interruzione del rapporto di collaborazione con F.P. TRASMISSIONI, la mancata applicazione delle regole del Codice Etico, da parte di collaboratori, consulenti, fornitori, clienti, partners, agenti, controparti in rapporti contrattuali e tutti coloro che, persone fisiche o giuridiche, anche temporaneamente instaurano rapporti e relazioni con F.P. TRASMISSIONI nel perseguimento di obiettivi comuni.

DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE

Il sottoscritto _____, nato a _____,
residente in _____, in qualità di _____
della _____, dichiara di aver ricevuto copia del Codice Etico
Aziendale di F.P. Trasmissioni Srl, e di aver preso atto delle disposizioni ivi
contenute.

Si impegna altresì a rispettarle e a promuoverne l'osservanza tra i Colleghi ed i
Collaboratori.

_____, _____
[Luogo] [Data]

[Firma]