

# FOPE

CODICE ETICO

GIUGNO 2026

# INDICE

GLOSSARIO.....	3
CODICE ETICO.....	4
INTRODUZIONE.....	4
ARTICOLO 1. DESTINATARI .....	6
ARTICOLO 2. VALORI AZIENDALI.....	6
2.1 RISPETTO DELLA LEGGE ED ONESTÀ .....	6
2.2 QUALITÀ DI PRODOTTO E PROCESSO.....	6
2.3 VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE.....	6
2.4 TUTELA AMBIENTALE E SICUREZZA SUL LAVORO .....	7
ARTICOLO 3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	7
3.1 CRITERI GENERALI.....	7
3.2 CONFLITTI D'INTERESSE.....	7
ARTICOLO 4. RAPPORTI CON I CLIENTI E CON I FORNITORI .....	8
4.1 RAPPORTI CON I CLIENTI.....	8
4.2 RAPPORTI CON I FORNITORI.....	8
ARTICOLO 5. REGALIE E BENEFICI .....	9
ARTICOLO 6. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE.....	10
ARTICOLO 7. RAPPORTI CON I COLLABORATORI.....	11
ARTICOLO 8. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	12
8.1 PRINCIPI GENERALI .....	12
8.2 OBBLIGHI E DIVIETI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	12
ARTICOLO 9. RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI TERZE.....	13
ARTICOLO 10. RAPPORTI CON LE AUTORITÀ GARANTI.....	13
ARTICOLO 11. RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE.....	13
ARTICOLO 12. INIZIATIVE "NON PROFIT" .....	14
ARTICOLO 13. TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE.....	14
13.1 PRINCIPI GENERALI .....	14
13.2 FUMO .....	14
13.3 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE E STUPEFACENTI .....	15
ARTICOLO 14. TUTELA DELL'AMBIENTE .....	15
ARTICOLO 15. SALVAGUARDIA DEI BENI E DEL PATRIMONIO AZIENDALE .....	15
ARTICOLO 16. UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI .....	16
ARTICOLO 17. TUTELA DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI.....	17
ARTICOLO 18. CONCORRENZA.....	17
ARTICOLO 19. TRASPARENZA CONTABILE .....	18
ARTICOLO 20. SALVAGUARDIA DELLA REPUTAZIONE AZIENDALE .....	18
ARTICOLO 21. ALTRE PRESCRIZIONI.....	19
21.1 RICETTAZIONE E RICICLAGGIO .....	19
21.2 FISCALITÀ.....	19
21.3 RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	19
21.4 ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE.....	19
21.5 INTERMEDIAZIONE ILLECITA E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO.....	20
21.6 IMMIGRAZIONE CLANDESTINA.....	20
21.7 RAZZISMO E XENOFOBIA.....	20
21.8 PROPRIETÀ INDUSTRIALE ED INTELLETTUALE.....	20
21.9 PORNOGRAFIA E PEDO-PORNOGRAFIA.....	21
21.10 CRIMINE ORGANIZZATO E TERRORISMO .....	21
ARTICOLO 22. SANZIONI E CONTROLLO .....	22
22.1 SANZIONI.....	22
22.3 SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI.....	22
ARTICOLO 23. EFFICACIA E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO .....	22

# GLOSSARIO

Società (o FOPE): FOPE S.p.A. con sede in Vicenza (VI), Via G. Zampieri, 31.

Codice Etico: codice di comportamento aziendale (può essere adottato anche come parte integrante e sostanziale del Modello Organizzativo ex D.Lgs. n. 231/2001).

Direzione/Funzione/Area/Ufficio: articolazione organizzativa della Società

Dipendenti: i lavoratori subordinati della Società, compresi i dirigenti, e gli assimilati.

Collaboratori: coloro che agiscono in nome e per conto della Società sulla base di apposito mandato, di altro vincolo contrattuale o di procura e svolgono, direttamente o indirettamente, compiti connessi all'attività aziendale (es. professionisti, consulenti in genere).

Interlocutori: tutte le controparti contrattuali della Società, diversi dai Collaboratori, che siano persone fisiche o giuridiche (es. clienti, fornitori), nonché i partner, commerciali od operativi, della Società, che abbiano un ruolo in progetti o operazioni specifiche.

Organi Sociali: il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale della Società.

Soggetti Apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa.

Soggetti Subordinati: persone sottoposte alla direzione o vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

Destinatari: tutti i soggetti ai quali il Codice Etico è indirizzato, ossia, oltre a Dipendenti, Collaboratori ed Interlocutori, anche gli Organi Sociali.

Illecito disciplinare: violazione delle norme di comportamento previste dal Codice Etico a seguito di condotta tenuta dal Dipendente.

CCNL: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile nel contesto aziendale.

Pubblica Amministrazione (o P.A.): qualsiasi pubblica amministrazione, inclusi gli esponenti della stessa in veste di Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio (anche di fatto), inclusi i funzionari esteri, nonché funzionari e membri degli organi della Comunità Europea.

Responsabile per il Codice Etico (o "Responsabile"): Diego Nardin Amministratore Delegato

# CODICE ETICO

## INTRODUZIONE

FOPE nasce come laboratorio orafo e nel tempo si trasforma in marchio internazionale di gioielleria. La sede e la produzione sono a Vicenza, dove l'azienda è stata fondata nel 1929 e da dove continua un inarrestabile progresso fatto di perizia artigianale e di alta tecnologia. Qui ogni giorno vengono creati gioielli unici che diventano parte di collezioni sempre originali e mantengono invariate la grande attenzione per i dettagli, la scelta di materie prime della migliore qualità e un'indiscutibile eleganza tutta italiana.

Oggi FOPE spedisce le proprie creazioni in tutto il mondo e lavora direttamente con le migliori gioiellerie di più di cinquanta paesi, dimostrandosi fedele al progetto ispiratore originale. Il suo nome, infatti, è un acronimo che sta per Fabbrica Oreficeria Preziosi Esportazione.

Sul fronte del "prodotto", il design FOPE ha da sempre un forte carattere distintivo che deriva dall'originale catena Novecento in oro 18 carati, un classico senza tempo disponibile in numerosi spessori e design.

I gioielli che ne derivano rappresentano un'idea fortemente italiana di stile che ha gettato le fondamenta del successo di FOPE in Italia negli anni '80 e '90 e che ha contribuito a costruire il suo nome a livello internazionale negli anni 2000.

Nel 2007 il lancio del sistema brevettato Flex'it ha introdotto un concetto inedito nel panorama mondiale della gioielleria e si è subito rivelata il motore della crescita costante del marchio. Da un'invenzione dei laboratori FOPE nascono nuove collezioni che comprendono bracciali (e talvolta anelli) resi flessibili grazie a microscopiche molle in oro nascoste nella trama della maglia, una tecnica brevettata a livello internazionale.

Le politiche aziendali e di prodotto di FOPE sono state guidate dai più alti valori etici sin dalla fondazione, nel 1929. Dall'approvvigionamento delle materie prime alla qualità del lavoro, dalla produzione alla spedizione dei gioielli, grande attenzione viene posta tanto ai rapporti con i fornitori quanto ai processi interni, il concetto di responsabilità imprenditoriale rimasto un cardine attraverso le generazioni della famiglia proprietaria che si sono succedute.

FOPE conduce la propria attività aziendale secondo regole di etica, efficienza e rispetto, puntando a coinvolgere dipendenti e collaboratori nell'adozione di comportamenti positivi, nel miglioramento costante della qualità del prodotto e nella valorizzazione dell'individuo come singolo e come parte del gruppo di lavoro.

Per dare ulteriore sostanza al proprio impegno verso la sostenibilità (puntando tra le altre a politiche aziendali responsabili e a importanti obiettivi di neutralità del proprio carbon footprint) FOPE ha aderito al Responsible Jewellery Council, l'ente internazionale no-profit che stabilisce gli standard etici dell'intera filiera della gioielleria. Dal 2014 ne è membro certificato.

Dal 30 novembre 2016, la società è emittente di strumenti finanziari ammessi alla negoziazione sul segmento AIM Italia ("AIM Italia"), sistema multilaterale di negoziazione organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A. e, in ragione di questo, la Società ha sviluppato procedure e norme di comportamento per specifiche attività o categorie di soggetti ai sensi delle disposizioni normative e regolamentari a cui è soggetta.

In questo senso FOPE ha adottato un sistema di procedure, applicato anche alle società appartenenti al Gruppo FOPE, per la verifica della compliance aziendale ai sensi dell'art. 31 del "Regolamento Emittenti AIM Italia", tra cui:

- . Procedura per la comunicazione delle informazioni privilegiate,
- . Procedura internal dealing,
- . Procedura obblighi di comunicazione al Nomad <sup>(1)</sup>,
- . Procedura parti correlate.

(1) Nominated Advisor, consulenti della società quotata in fase di preparazione alla quotazione e nel periodo di permanenza della società sul segmento AIM Italia.

In particolare, fermo restando il rispetto delle norme di legge e degli ulteriori adempimenti imposti dalle procedure relative alla “quotazione” su AIM Italia ai soggetti coinvolti, il presente documento ha lo scopo di sviluppare presso tutti i Destinatari la consapevolezza di una gestione societaria improntata ai principi di legalità, etica e condivisione di valori.

FOPE ha deciso di adottare il presente Codice Etico per fornire precise linee guida comportamentali che consentano a tutti gli stakeholder di promuovere e condividere una cultura aziendale caratterizzata dai valori di integrità e responsabilità.

## ARTICOLO 1. DESTINATARI

Le norme del Codice si applicano a chiunque operi o collabori a qualsiasi titolo con la Società, ovvero a tutti i Destinatari, ed in particolare (glossario):

- . al personale dipendente della Società, sia in posizione apicale che subordinata;
- . ai collaboratori della Società;
- . agli interlocutori della Società.

Ogni Destinatario ha il **dovere** di:

- . conoscere le norme contenute nel Codice;
- . astenersi dal tenere comportamenti contrari alle disposizioni del Codice;
- . riferire ai propri superiori qualsiasi notizia relativa alle violazioni del Codice;
- . collaborare con le strutture e/o i soggetti deputati alle attività di controllo del rispetto del presente Codice;
- . non intraprendere alcuna iniziativa contraria ai contenuti del Codice.

## ARTICOLO 2. VALORI AZIENDALI

### 2.1 RISPETTO DELLA LEGGE ED ONESTÀ

FOPE assume come principio imprescindibile il rigoroso rispetto delle leggi, delle norme e dei regolamenti, compresi quelli di cui al presente Codice, in vigore in Italia e negli altri Paesi stranieri in cui la stessa opera, e si adopera affinché tutti i Destinatari aderiscano a tale principio e agiscano nel rispetto dello stesso. Tale impegno dovrà valere ed essere rispettato anche da tutti coloro che intrattengano rapporti con la Società.

In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione della Legge, né la Società approva e giustifica, comportamenti, anche di tipo associativo, finalizzati a violare la legge ovvero a costringere o sollecitare alcuno ad agire in violazione della Legge. La Società non inizierà, né proseguirà, alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

L'onestà costituisce principio essenziale cui si ispira l'attività della Società: i Destinatari devono agire con la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile della Società, né in proprio, né in violazione della legge.

FOPE si impegna a raggiungere accordi con i terzi formulati in modo chiaro e comprensibile e che assicurino l'equo contemperamento degli interessi delle parti.

### 2.2 QUALITÀ DI PRODOTTO E PROCESSO

La Società riconosce al cliente un ruolo centrale nella propria attività e si impegna a conoscere a fondo i bisogni e ad erogare prodotti e servizi rispondenti a questi ultimi, ricercando un'elevata customer satisfaction.

L'attenzione all'ottimizzazione dei processi operativi, in particolare produttivi, e la cura del prodotto sono uno degli obiettivi costanti del business aziendale.

### 2.3 VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE: UGUAGLIANZA ED INCLUSIONE

La Società identifica nel rispetto della persona uno dei fattori di successo della propria attività e tutela la libertà e la dignità individuale in tutte le sue forme, ripudiando ogni atto o fatto volto a limitare la libertà personale e ogni manifestazione di violenza, nonché ogni fenomeno di sfruttamento dell'individuo, in generale, o di discriminazione.

La Società aspira da sempre alla valorizzazione di ogni forma di diversità, promuovendo principi fondamentali quali: la non discriminazione, l'inclusione e l'uguaglianza di genere. Tali principi vengono promossi e sostenuti sia nelle attività interne all'azienda sia nelle azioni o iniziative rivolte all'esterno.

FOPE non tollera alcuna forma di discriminazione o disuguaglianza connessa ai seguenti fattori: genere, disabilità, etnia/origine, cultura, orientamento e identità sessuale, status sociale e personale, età.

La Società promuove una cultura di tolleranza ed inclusività favorendo la salute e il benessere delle persone, l'interculturalità, la genitorialità, lo scambio generazionale, l'equità remunerativa, la formazione.

## 2.4 TUTELA AMBIENTALE E SICUREZZA SUL LAVORO

La Società riconosce nella gestione dell'ambiente e della sicurezza e salute sul lavoro una delle priorità aziendali, e pertanto stabilisce politiche, programmi e procedure per svolgere le attività in modo ecologicamente corretto e nel rispetto dell'integrità fisica e morale dei lavoratori.

La Società si impegna a contribuire allo sviluppo e al benessere dell'ambiente in cui opera e persegue costantemente la salvaguardia della salute dei Dipendenti, degli altri Collaboratori e delle comunità interessate dalle attività delle Società. La gestione operativa delle attività industriali dovrà fare riferimento, nel rispetto della normativa vigente in tema di prevenzione e protezione ambientale, ai più adeguati criteri di salvaguardia dell'ambiente e di efficienza energetica, al fine di ridurre il relativo impatto nell'ambiente.

La tutela della salute e sicurezza sul lavoro costituisce un obiettivo primario per la Società che si impegna anche a diffondere e consolidare tra tutti i Destinatari una cultura della sicurezza, volta ad accrescere la sensibilità e la consapevolezza degli stessi in ordine ai possibili rischi sul lavoro nonché a promuovere comportamenti e condotte responsabili e rispettose nei confronti della propria e altrui incolumità.

## ARTICOLO 3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

### 3.1 CRITERI GENERALI

Tutte le azioni, operazioni e transazioni poste in essere nell'interesse o a vantaggio della Società devono essere ispirate alla massima correttezza, alla completezza e alla trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e secondo le procedure stabilite, e devono essere assoggettabili a verifica da parte degli organi di controllo.

A tal fine i destinatari sono tenuti a svolgere le mansioni loro assegnate in osservanza delle disposizioni individuate nel presente Codice Etico ed in stretta conformità alle leggi e regolamenti applicabili, anche nei rapporti con i terzi. I Destinatari sono tenuti ad osservare tutte le disposizioni che regolano la propria condotta ed a chiedere chiarimenti ai propri superiori per qualsiasi dubbio e questione circa la legittimità di qualsiasi condotta che interessi la Società.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, ognuno è responsabile delle azioni poste in essere durante lo svolgimento della propria attività lavorativa: tuttavia, coloro che svolgono attività direttive e di supervisione hanno anche la responsabilità di sorvegliare l'attività svolta da coloro che sono soggetti alla loro direzione e controllo.

Nei rapporti e nelle relazioni commerciali e promozionali, sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi e più in generale ogni condotta contraria alla Legge, ai regolamenti di settore, ai regolamenti interni e al presente Codice Etico. Tali condotte sono proibite e sanzionate indipendentemente dal fatto che siano realizzate o tentate, in maniera diretta o attraverso terzi, per ottenere vantaggi personali, per terzi o per la Società.

L'attività di sviluppo commerciale deve svolgersi nel rispetto di corretti principi economici, nel regolare contesto di mercato e in leale competizione con i concorrenti, nella costante osservanza delle norme di legge e regolamentari applicabili.

### 3.2 CONFLITTI D'INTERESSE

Tutte le decisioni e le scelte imprenditoriali prese per conto della Società devono corrispondere al migliore interesse della stessa e FOPE si impegna ad adottare tutte le misure necessarie a prevenire e ad evitare fenomeni di conflitto di interesse, ovvero quelle situazioni in cui i Destinatari perseguono interessi in contrasto con quello della Società e i suoi

obiettivi, o svolgano attività incompatibili con i doveri di ufficio.

Eventuali situazioni che possano anche solo apparire in conflitto di interesse, ovvero quelle in cui un soggetto possa perseguire un personale interesse utilizzando il proprio ruolo aziendale o professionale, devono essere evitate o quanto meno segnalate al Responsabile del Codice Etico.

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

- . svolgere una funzione di vertice o di responsabile di un'unità organizzativa e avere personali interessi economici comuni con i fornitori;
- . accettare danaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società;
- . avere interessi affettivi personali o familiari che possano influenzare l'indipendenza di giudizio nel decidere quale sia il miglior interesse della Società ed il modo più opportuno per perseguirlo;
- avvantaggiarsi personalmente, tramite familiari, colleghi o interposta persona, di opportunità di affari connesse allo svolgimento delle proprie funzioni o in relazione all'attività esplicata per conto della Società.

I Dipendenti non devono possedere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari rilevanti in qualsiasi società o ente che intrattenga o cerchi di intrattenere rapporti commerciali ovvero sia in concorrenza con la Società, a meno che non abbia precedentemente ottenuto l'approvazione scritta dal consiglio di amministrazione della Società.

## ARTICOLO 4. RAPPORTI CON I CLIENTI E CON I FORNITORI

### 4.1 RAPPORTI CON I CLIENTI

La Società persegue il proprio successo d'impresa sui mercati attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza. La Società, in particolare, s'impegna a non commercializzare prodotti dannosi per la salute ed integrità fisica dell'utilizzatore ed a fornire informazioni complete sui propri prodotti.

FOPE considera la soddisfazione dei Clienti come fattore di primaria importanza per l'adempimento degli obiettivi aziendali e considera la trasparenza un valore fondamentale nella gestione del rapporto con i Clienti.

A tal fine, è fatto obbligo ai Destinatari di:

- . comunicare con i Clienti in modo chiaro, onesto e trasparente, informandoli correttamente e costantemente sulle caratteristiche dei beni e dei servizi offerti e sugli adempimenti in carico alla Società, utilizzando un linguaggio semplice e comprensibile;
- . rapportarsi con i Clienti in modo chiaro, onesto e trasparente secondo le procedure e le disposizioni impartite;
- . fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità;
- . attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere, in modo che i Clienti possano assumere decisioni consapevoli.

La Società, pur non manifestando preclusioni verso alcun cliente o categoria di clienti, non intrattiene relazioni, dirette o indirette, con soggetti dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità, anche a livello transnazionale, e che non rispettino i medesimi principi a cui si ispira la Società anche alla luce dei contenuti del presente Codice.

### 4.2 RAPPORTI CON I FORNITORI

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità, alla permanente contrarietà e opposizione ad ogni forma di criminalità organizzata, anche a livello transnazionale, comunque, con l'obiettivo della qualità del prodotto.

economica, la capacità tecnica, l'affidabilità, la qualità delle materie prime, la rispondenza del fornitore alle procedure di qualità adottate dalla Società, le credenziali degli stessi, nonché la capacità dei fornitori di garantire il rispetto della Legge e, in particolare, della normativa in materia di lavoro (con particolare attenzione al lavoro irregolare e al lavoro minorile ed a quanto disposto dalla Legge in tema di salute e sicurezza), di contrasto alla ricettazione, riciclaggio e impiego illecito di denaro, nonché del Modello e del Codice. La Società monitora periodicamente la permanenza nel tempo, in capo ai fornitori, dei suddetti requisiti.

Nella selezione e nella gestione dei rapporti con i fornitori i Destinatari dovranno:

- . osservare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne relative alla selezione dei fornitori ed alla gestione dei rapporti con i medesimi;
- . adottare criteri di valutazione oggettivi e trasparenti nella selezione delle eventuali aziende fornitrici, in possesso dei requisiti richiesti;
- . ottenere la collaborazione dei fornitori per assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei clienti (in termini di qualità, costo e tempi di consegna);
- . osservare e rispettare le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste nei rapporti di fornitura;
- . ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede, in linea con le più rigorose pratiche commerciali, nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori.

Ai Destinatari è fatto divieto di:

- . approfittare della propria posizione al fine di ottenere qualsiasi beneficio personale;
- . subire condizionamenti da parte di terzi estranei alla Società per assumere decisioni e/o eseguire atti relativi alla propria attività lavorativa o professionale.

#### ARTICOLO 5. REGALIE E BENEFICI

La Società espressamente vieta a tutti i Dipendenti o Collaboratori di ricevere o accettare, omaggi o altre forme di beneficio (es. ospitalità) da parte di chiunque intrattenga, o intenda intraprendere, rapporti d'affari con la Società, fermo restando quanto di seguito stabilito.

La Società espressamente vieta di consegnare, promettere, offrire, accettare o ricevere, anche per interposta persona, qualunque dono, gratifica o altra utilità, (es. ospitalità, viaggi) a clienti effettivi o potenziali, della Società. Nemmeno potranno essere effettuate promesse di altra natura o ipotizzati vantaggi, quali opportunità di lavoro o commerciali (es. la promessa di un posto di lavoro o la remissione di un debito).

La Società espressamente vieta di ricevere, o accettare la promessa anche per interposta persona, di qualunque dono, gratifica o altra utilità, (es. ospitalità, viaggi) da fornitori effettivi o potenziali, della Società. Nemmeno potranno essere accettate promesse di altra natura o ipotizzati vantaggi, quali opportunità di lavoro o commerciali (es. la promessa di un posto di lavoro o la remissione di un debito).

Le disposizioni precedenti, tuttavia, non si applicano a quelle che possono considerarsi spese di rappresentanza, ordinarie e ragionevoli, o agli omaggi di modico valore, che corrispondono alle normali consuetudini, sempre che non violino norme di legge e che siano conformi alle procedure aziendali (es. gadget natalizi, piccola cancelleria).

Analogamente, nei paesi esteri in cui è d'uso offrire/ricevere doni, i Destinatari potranno agire in tal senso nel solo caso in cui questi doni siano di natura appropriata e di valore modico: in tal caso dovranno essere comunque rispettate le leggi applicabili, gli usi commerciali e i codici etici - se conosciuti - delle aziende o degli enti con cui la Società ha rapporti.

E' in ogni caso proibita la dazione di denaro a persone o aziende che siano o intendano entrare in rapporti di affari con la Società, così come è proibita l'accettazione di denaro da persone o aziende che siano o intendano entrare in rapporti di affari con la Società.

Qualora i Destinatari ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura, o illecite pressioni di qualsiasi natura, da parte del Cliente, ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscano per conto del Cliente, devono immediatamente sospendere ogni rapporto e informare il Responsabile del Codice Etico.

Qualora i Destinatari ricevano omaggi o altre offerte esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura, o illecite pressioni di qualsiasi natura, da parte del Fornitore, ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscano per conto del Fornitore, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia come sopra identificate, dovranno assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detta offerta e/o comunque informare immediatamente il Responsabile del Codice Etico.

Si precisa che eventuali omaggi indirizzati a Dipendenti o Collaboratori e recapitati in azienda in occasione, ad esempio, di festività, dovranno essere consegnati alla Società, che li raccoglierà per destinarli ad opere di beneficenza e/o procedere ad una distribuzione di tipo casuale (es. estrazione a sorte).

E' tassativamente vietato ricevere omaggi o altra gratuità al proprio indirizzo privato. Laddove ciò accadesse l'eventualità deve essere immediatamente segnalata alla Società e, comunque, i beni ricevuti dovranno essere consegnati presso l'azienda, affinché si proceda come sopra, ossia a destinarli ad opere di beneficenza e/o procedere ad una distribuzione al personale di tipo casuale (es. estrazione a sorte).

## ARTICOLO 6. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

FOPE riconosce l'esigenza di tutelare la libertà e la dignità individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni atto o fatto volto a limitare la libertà personale e ogni manifestazione di violenza, nonché ogni fenomeno di sfruttamento dell'individuo, in generale.

La Società condanna ogni comportamento discriminatorio o comunque offensivo di opinioni politiche e sindacali, religione, razza, etnia, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, stato familiare, e, in generale, di qualsivoglia caratteristica intima della persona.

La Società inoltre favorisce ogni forma di libera associazione tra i lavoratori e riconosce espressamente il diritto alla contrattazione collettiva e ripudia ogni forma di lavoro forzato e/o l'utilizzo di qualsiasi forma di lavoro minorile.

Nella selezione e nella gestione dei rapporti con il personale i Destinatari dovranno osservare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure aziendali. In particolare, in caso di assunzione di lavoratori stranieri specifica attenzione dovrà essere prestata alla verifica del permesso di soggiorno che non potrà mai essere mancante, scaduto (e non rinnovato), revocato o annullato.

La Società è costantemente impegnata nello sviluppo delle capacità e delle competenze dei Dipendenti, in maniera tale da far sì che la creatività dei singoli trovi piena espressione e realizzazione.

È fatto divieto di richiedere alle figure subordinate favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

Affinché la capacità e le competenze di ciascun dipendente possano essere valorizzate e ciascun dipendente possa esprimere il proprio potenziale, le funzioni aziendali e/o i soggetti deputati alla gestione delle Risorse Umane devono:

- . applicare criteri di merito e di competenza professionale nell'adottare qualsiasi decisione nei confronti dei Dipendenti;
- . selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i Dipendenti senza discriminazione alcuna, facendo in modo che possano godere di un trattamento equo e paritario, indipendentemente da sesso, età, nazionalità, religione, etnia, orientamento politico, filosofico, sessuale e con riferimento a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro (inclusi, a titolo meramente esplicativo, i riconoscimenti professionali, le retribuzioni, i corsi di aggiornamento e formazione professionale);
- . valorizzare il lavoro dei Dipendenti richiedendo prestazioni coerenti con le attività loro assegnate;
- . promuovere il coinvolgimento dei Dipendenti rendendoli partecipi degli obiettivi aziendali e del loro raggiungimento;
- . creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche od orientamenti personali non possano dare luogo a discriminazioni tra i Dipendenti;

- . garantire le pari opportunità in tutti gli aspetti della vita professionale.

La Società, oltre a rispettare i diritti umani fondamentali, rifiutare lo sfruttamento minorile e non utilizzare il lavoro forzato (o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù), ripudia altresì i seguenti comportamenti che, quindi, i Destinatari devono considerare vietati:

- . dar luogo, nelle relazioni di lavoro interne ed esterne, a riduzione o mantenimento in stato di soggezione (mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, l'approfittarsi di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona);
- . dar luogo a molestie, quali ad esempio, la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui e la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui, ivi comprese le molestie sessuali (intendendo come tali la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano urtarne la serenità);
- . dar luogo a discriminazione e/o dileggio nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, a fronte, ad esempio, di situazioni di inferiorità fisica o psichica o di altre caratteristiche personali.

È vietata qualsiasi forma di violenza e molestia sessuale o riferita alle diversità di genere, personali e culturali ed è quindi vietato per la Società e per i Destinatari:

- . subordinare qualsiasi decisione rilevante per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali ovvero a caratteristiche personali e culturali;
- . indurre i propri Collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo; proporre relazioni interpersonali private nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento;
- . anche solo alludere a disabilità o menomazioni fisiche o psichiche nonché a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

Qualora un Dipendente ritenga di essere stato vittima di molestie o di condotte riconducibili a mobbing, avrà facoltà di rappresentare formalmente tale situazione al Responsabile del Codice Etico per i necessari approfondimenti: quest'ultimo tratterà la segnalazione con la massima riservatezza possibile e verificherà, nei limiti dei poteri concessi per legge, la fondatezza della segnalazione stessa, fornendo una risposta entro 15 giorni lavorativi e adottando, se del caso, gli opportuni provvedimenti.

In generale, le segnalazioni relative ai comportamenti di cui al presente paragrafo potranno essere inoltrate secondo quanto indicato al successivo articolo 22 del Codice.

Tutto quanto sopra stabilito per i Dipendenti deve essere garantito anche per altre forme di collaborazione "assimilate o assimilabili" al rapporto di lavoro dipendente.

## ARTICOLO 7. RAPPORTI CON I COLLABORATORI

Ogni amministratore, dirigente, dipendente, in relazione alle proprie funzioni, avrà cura, al fine di attuare i principi sopra elencati, di:

- . osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione dei Collaboratori non subordinati ed alla gestione dei rapporti con i medesimi; selezionare accuratamente persone e imprese, tra quelle con buona reputazione e qualificate;
- . informare adeguatamente i terzi che entrano in rapporto con le Società in merito alle disposizioni del presente Codice, richiedendone il rispetto;
- . riferire tempestivamente al Responsabile del Codice Etico in merito ad eventuali violazioni del Codice ed adottare le iniziative previste.

Nel conferimento degli incarichi professionali, la Società si ispira ai principi di trasparenza, correttezza ed economicità e valuta l'integrità morale e deontologica dei propri consulenti, corrispondendo agli stessi compensi proporzionati all'attività svolta ed adeguatamente documentabile.

La Società non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi manifesti di non voler attenersi ai principi di cui al presente Codice Etico.

## ARTICOLO 8. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

### 8.1 PRINCIPI GENERALI

FOPE conduce con la massima trasparenza ed eticità i rapporti con i soggetti appartenenti alla pubblica amministrazione centrale o periferica, le autorità di vigilanza, le autorità indipendenti, i concessionari di pubblico servizio, i pubblici ufficiali, gli incaricati di pubblico servizio, i membri e i funzionari delle Comunità Europee, i pubblici funzionari di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono mantenuti esclusivamente tramite soggetti a ciò deputati ed espressamente autorizzati, interni ed esterni.

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione, o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, intrattenute dai Destinatari devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione delle Società.

In particolare:

- . tutti i rapporti che coinvolgono le funzioni aziendali, anche per il tramite di Collaboratori esterni, con la Pubblica Amministrazione devono essere uniformati a principi di diligenza, trasparenza ed onestà, nonché di massima correttezza ed integrità;
- . l'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e/o aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate;
- . nel caso in cui la Società utilizzi un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti di tale soggetto si applicano le stesse direttive impartite ai Dipendenti della Società;
- . la Società non deve farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da un soggetto terzo qualora si possano configurare conflitti d'interesse.

### 8.2 OBBLIGHI E DIVIETI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

In linea generale, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, nazionale o estera, la Società ripudia e sanziona qualsiasi comportamento di natura concussiva, corruttiva o di induzione indebita a dare o promettere denaro o altra utilità: in particolare, inoltre, viene precisato quanto segue.

Sono tassativamente vietati pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi o fatti, direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica, nei confronti di dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi.

È fatto divieto di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Qualora un amministratore, dipendente o collaboratore della Società riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione, ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, deve immediatamente sospendere ogni rapporto e informare il Responsabile del Codice Etico.

Le presenti disposizioni si applicano anche in caso di illecite pressioni ricevute in occasione di rapporti con persone fisiche o giuridiche che agiscano alle dipendenze o per conto della Pubblica Amministrazione.

È vietato eludere le prescrizioni del presente Codice Etico, ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che (anche sotto forma di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, sconti abnormi o non dovuti o comunque contrari alla normale pratica commerciale ed alle procedure aziendali), abbiano le stesse finalità vietate dal Codice Etico.

Con riguardo ad erogazioni e contributi:

- . non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;
- . è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione la Società non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata.

Con specifico riguardo ai sistemi informatici e telematici della Pubblica Amministrazione, è fatto inoltre divieto di attuare qualsiasi comportamento che possa compromettere l'integrità, la disponibilità, la confidenzialità e la sicurezza di dati, informazioni, sistemi, anche indirettamente, attuando indebite pressioni su pubblici dipendenti.

#### ARTICOLO 9. RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI TERZE

I contributi a organizzazioni politiche, sindacali e di categoria, erogati sulla base di specifiche normative dovranno essere erogati in modo rigorosamente conforme alla legge e disposizioni vigenti. Tali contributi dovranno essere adeguatamente documentati e non possono essere erogati ad organizzazioni con le quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi con la Società.

La Società, infine, sempre nel rispetto dei protocolli aziendali, valuta con particolare rigore ed attenzione l'eventuale erogazione di contributi a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni aventi carattere politico e/o sindacale.

#### ARTICOLO 10. RAPPORTI CON LE AUTORITÀ GARANTI

L'AIM Italia (Mercato Alternativo dei Capitali) è organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A. ("AIM Italia") e la Società si impegna alla corretta gestione di tutti gli obblighi informativi conseguenti verso le autorità preposte.

La Società dà piena e scrupolosa osservanza alle disposizioni emanate da tutte le Authority, siano esse locali, nazionali o internazionali, e si adegua alla giurisprudenza in materia.

La Società si impegna a fornire tutte le informazioni richieste dalle Autorità deputate alla regolazione e al controllo dei mercati e della concorrenza, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva.

#### ARTICOLO 11. RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE

I rapporti tra la Società ed i mass media, in genere, spettano esclusivamente alle funzioni aziendali e/o ai soggetti a ciò delegati e devono essere intrattenuti nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società.

Ai Destinatari è fatto divieto di fornire informazioni ai rappresentanti dei mass media senza l'autorizzazione delle funzioni e/o soggetti a ciò delegati.

Analoga autorizzazione è necessaria per la partecipazione, in nome o in rappresentanza della società, di dipendenti a comitati, associazioni, convegni, congressi o seminari, così come per la redazione da parte degli stessi di articoli, saggi o pubblicazioni in genere. Nel caso in cui tale autorizzazione sia concessa, le informazioni e le comunicazioni destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti ed omogenee e verificate dalle funzioni aziendali a ciò delegate.

Le regole di comportamento dovranno essere applicate anche in relazione alla comunicazione aziendale sui social network.

## ARTICOLO 12. INIZIATIVE "NON PROFIT"

La Società, nel rispetto dei principi di trasparenza ed onestà, può erogare contributi ad associazioni non aventi scopo di lucro, le cui finalità dovranno essere di elevato valore culturale o benefico.

Particolare attenzione è garantita all'attuazione di iniziative di valore culturale e sociale in favore del territorio di appartenenza.

Eventuali sponsorizzazioni possono riguardare i temi del sociale, dello sport, dello spettacolo, dell'arte e della cultura. Le stesse sono inoltre destinate solo ad eventi che offrano garanzie di qualità dell'evento e di affidabilità reputazionale dei soggetti coinvolti.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, si dovrà prestare attenzione ad ogni possibile conflitto di interesse di ordine aziendale e/o personale.

## ARTICOLO 13. TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE

### 13.1 PRINCIPI GENERALI

La Società garantisce la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e psichica dei propri Dipendenti, collaboratori e consulenti e più generalmente dei Destinatari, nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto della normativa applicabile.

La tutela della salute e sicurezza sul lavoro costituisce un obiettivo primario per la Società che si impegna anche a diffondere e consolidare tra tutti i Destinatari una cultura della sicurezza, volta ad accrescere la sensibilità e la consapevolezza degli stessi in ordine ai possibili rischi sul lavoro nonché a promuovere comportamenti e condotte responsabili e rispettose nei confronti della propria e altrui incolumità. Coerentemente con quest'obiettivo, i Destinatari, ed in particolar modo i Dipendenti, e tutte le figure coinvolte nei compiti relativi a salute e sicurezza sul lavoro (datore di lavoro, dirigenti, preposti, medico competente, responsabile del servizio di prevenzione e protezione, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza) collaborano, nell'ambito delle rispettive funzioni e responsabilità, per eliminare o ridurre progressivamente i rischi alla fonte e migliorare le condizioni di lavoro attenendosi ai principi di seguito esposti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

Tutti coloro che sono preposti a dare attuazione, a vari livelli, alle norme (di legge ed interne) adottate in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro devono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni:

- . promuovere ed attuare ogni ragionevole iniziativa che possa minimizzare i rischi o rimuovere le cause che possano pregiudicare la sicurezza e la salute dei Dipendenti, nonché dei terzi che prestano la propria attività presso la Società e dei clienti;
- . adeguare tempestivamente e costantemente le procedure interne alla legislazione in materia;
- . creare e mantenere un rapporto costruttivo e collaborativo con le Istituzioni Pubbliche preposte all'attività di controllo in tema di Salute e Sicurezza sul lavoro;
- . promuovere e sviluppare programmi di formazione e di informazione specifici, diversi a seconda dei destinatari;
- . effettuare specifici controlli per verificare l'effettiva fruizione degli stessi;
- . effettuare controlli periodici sull'effettiva applicazione delle procedure adottate in tema di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro;
- . adottare specifiche politiche e criteri per la selezione delle società esterne cui possono essere affidati appalti di lavori/servizi;
- . nella gestione di attività affidate in appalto a terzi, garantire la cooperazione ed il coordinamento tra l'attività propria della Società e quella della società appaltatrice.

### 13.2 FUMO

La Società si impegna a garantire la sicurezza e la salute dei propri Dipendenti nonché la salubrità degli ambienti, fermo restando il divieto di fumare nei luoghi di lavoro. Il divieto

di fumare, incluso anche all'utilizzo delle sigarette elettroniche, deve intendersi esteso anche a momenti di "pausa" dal lavoro, ove tali momenti vengano consumati al di fuori delle aree eventualmente a ciò dedicate ed indicate dall'azienda.

### 13.3 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE E STUPEFACENTI

È vietato prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, o che sortiscano analogo effetto. È fatto altresì divieto di consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.

Saranno equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti, qualora incidano sulla prestazione lavorativa e possano turbare il normale svolgimento della stessa.

E' vietato utilizzare le strutture aziendali per favorire, in qualunque modo - a livello nazionale od internazionale - la circolazione di sostanze stupefacenti nonché di detenerle presso i locali delle Società o in qualsiasi luogo che comunque sia riconducibile alla Società.

### ARTICOLO 14. TUTELA DELL'AMBIENTE

La Società si impegna a contribuire allo sviluppo e al benessere dell'ambiente in cui opera e persegue costantemente la salvaguardia della salute dei Dipendenti, degli altri Collaboratori e delle comunità interessate dalle attività delle Società.

La gestione operativa delle attività industriali dovrà fare riferimento, nel rispetto della normativa vigente in tema di prevenzione e protezione ambientale, ai più adeguati criteri di salvaguardia dell'ambiente e di efficienza energetica, al fine di ridurre il relativo impatto nell'ambiente.

In particolare, nello svolgimento della propria attività la Società si pone come obiettivo di:

- . migliorare continuamente le politiche, i programmi, ed il comportamento ambientale dell'azienda, tenendo conto del progresso tecnologico, della conoscenza scientifica, delle esigenze dei consumatori e delle aspettative della collettività;
- . divulgare la politica ambientale attraverso l'informazione, la formazione, la consultazione ed il coinvolgimento dei Destinatari per una conduzione responsabile della loro attività nel rispetto dell'ambiente;
- . valutare gli aspetti/impatti ambientali diretti ed indiretti durante la produzione e la progettazione di nuove attività e prima della dismissione di un impianto o dell'abbandono di un sito;
- . minimizzare le conseguenze ambientali nell'ambito della produzione di rifiuti e della loro eliminazione, resa sicura e responsabile mediante la progettazione, lo sviluppo e la gestione degli impianti e considerando un uso efficiente e sicuro dell'energia, dei materiali, delle sostanze e preparati pericolosi e di un uso sostenibile delle risorse rinnovabili;
- . istruire i clienti, i distributori ed il pubblico al fine di favorire la sicurezza nell'uso, trasporto, stoccaggio ed eliminazione dei prodotti forniti;
- . ridurre l'impatto ambientale dei propri prodotti e servizi, con riferimento alle materie prime, ai prodotti, ai processi, alle emissioni e ai rifiuti collegati all'attività dell'impresa;
- . misurare e documentare i propri risultati ambientali eseguendo regolarmente controlli e valutazioni circa il rispetto degli obiettivi aziendali e della normativa cogente.

### ARTICOLO 15. SALVAGUARDIA DEI BENI E DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Ogni Destinatario è tenuto a operare con la diligenza richiesta e necessaria per tutelare le risorse aziendali, evitando utilizzi impropri che possano esserne causa di danno o di riduzione dell'efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società, o dettati da motivi professionali estranei al rapporto con la Società. Parimenti, è cura dei Destinatari non solo proteggere tali beni, ma anche impedirne l'uso fraudolento o improprio di terzi.

Ogni destinatario è custode e responsabile dei beni aziendali assegnati (materiali e imma-

teriali), strumentali all'attività svolta: nessun Dipendente o Collaboratore può fare o consentire ad altri un uso improprio dei beni assegnati e, in generale, delle risorse della Società.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le risorse aziendali della Società, per le quali si applica il generale principio di diligenza nell'utilizzo e nella custodia sopra enunciato, includono tutti i beni che, in ragione dell'attività sono, a diverso titolo, nella sfera di dominio della Società (di proprietà o ottenuti in concessione, comodato o in uso da parte di soggetti privati o pubblici) e, in particolare:

- . impianti, macchinari, attrezzature e tutti i materiali di produzione;
- . beni assegnati a Dipendenti e Collaboratori, quali, a titolo d'esempio, dispositivi di prevenzione per la sicurezza, autovetture e dispositivi informatici di varia natura (es. computer, telefono).

Si evidenzia che la dismissione di qualsiasi bene o risorsa appartenente alla Società (es. eliminazione, distruzione) deve avvenire secondo quanto previsto dalle procedure aziendali o, comunque, previa autorizzazione dei soggetti a ciò preposti dalla Società.

## ARTICOLO 16. UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI

La Società assicura, mediante apposite procedure e controlli, che i propri sistemi informatici funzionino nel rispetto della Legge, ed in particolare della normativa vigente in materia di sicurezza, di tutela della privacy e di contrasto alla criminalità informatica.

La Società condanna l'alterazione, comunque effettuata, del funzionamento dei sistemi informatici e/o telematici della Società, e/o l'intervento illegale, comunque condotto, sui dati, informazioni e programmi in essi contenuti e/o ad essi pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno, particolarmente se ad essere danneggiato è lo Stato o un ente pubblico.

È vietato utilizzare per finalità illecite il complesso dei sistemi e degli strumenti informatici e telematici messi a disposizione dei Destinatari per lo svolgimento della propria attività lavorativa (ad esempio: postazione fissa con computer, computer portatile, servizi di posta elettronica ed accesso ad internet). Tali strumenti devono, inoltre, essere utilizzati in conformità alla normativa vigente in materia di trattamento dati personali e/o data protection, anche di emanazione comunitaria, ed alle policy aziendali.

Gli amministratori di sistema, in particolare, e in generale tutti coloro che hanno un accesso di natura "privilegiata" alle risorse informatiche, devono utilizzare gli strumenti informatici attenendosi a principi di diligenza e correttezza, all'unico fine di verificare e garantire l'efficiente ed ottimale funzionalità degli stessi, nel rispetto di quanto previsto dalle policy aziendali. Eventuali società esterne della cui opera si avvalga la Società per la gestione ed utilizzo del sistema informatico dovranno rispettare i medesimi principi.

È dovere di ciascun Dipendente e Collaboratore custodire in modo appropriato la strumentazione informatica e telematica messa a disposizione e segnalare tempestivamente eventuali furti, danneggiamenti o smarrimenti.

È dovere di ciascun Dipendente e Collaboratore applicare le policy aziendali relative all'utilizzo dei servizi di posta elettronica ed accesso ad internet in relazione alla possibilità, che può essere concessa o meno dalla Società, di utilizzo personale, oltre che lavorativo, dei medesimi.

In ogni caso, deve essere noto a ciascun Dipendente e Collaboratore che il corretto funzionamento dei sistemi informatici aziendali può essere ad oggi garantito solo grazie ad attività di controllo, spesso automatiche/automatizzate, sugli stessi sistemi, effettuate per ragioni di migliore efficienza e sicurezza degli stessi: tali attività sono orientate a quest'unica finalità, e non sono attuate per realizzare in alcun modo una qualsivoglia forma di controllo sulle attività svolte dagli utilizzatori del sistema.

È severamente vietato utilizzare gli strumenti (es. computer) e le strutture aziendali per: i) detenere o favorire, in qualunque modo - a livello nazionale od internazionale - la circolazione di materiale pornografico; ii) favorire il crimine organizzato, nazionale e transnazionale.

## ARTICOLO 17. TUTELA DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e assicura che l'acquisizione, il trattamento e la conservazione delle informazioni e dei dati personali dei Destinatari e di tutti i soggetti con cui la Società si trova ad operare o di cui tratta dati ed informazioni avvengano nel rispetto delle vigenti norme di legge.

Tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio relative alla Società, o relative o alla sua attività od affari, di cui i Destinatari siano a conoscenza per ragione delle proprie funzioni o comunque del rapporto di lavoro e professionale, devono considerarsi riservate, in quanto strettamente di proprietà di tali entità, ed essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività lavorativa.

Per informazioni riservate si intendono, a mero titolo esemplificativo: le informazioni tecniche relative a prodotti e procedure di lavoro; processi di progettazione e produttivi, sistemi di gestione; i programmi d'acquisto; le strategie di costi, di prezzi, di marketing o di servizi; le informazioni relative a vendite, fusioni ed acquisizioni; le informazioni relative ai processi aziendali (di qualunque tipo siano, non solo produttivi) e/o all'organizzazione e know how aziendale in senso lato.

I Destinatari devono porre ogni cura per evitare l'indebita diffusione di tali informazioni riservate e non devono utilizzare né consentire l'utilizzo di informazioni che non siano di pubblico dominio, relative alla Società, alla sua attività o affari, ovvero relative a soggetti che hanno rapporti con essa, per promuovere o favorire interessi propri o di terzi.

Se un Dipendente o Collaboratore ritiene che sia appropriato o legalmente necessario divulgare o utilizzare le informazioni riservate all'esterno della Società, prima di procedere dovrà contattare e richiedere opportuna autorizzazione al proprio Responsabile del Codice Etico e attendere il tempo necessario per consentire che vengano adottate idonee misure di protezione.

Nel caso in cui la Società abbia sottoscritto un accordo di riservatezza in merito alle informazioni riservate divulgate da terzi alla Società stessa, i Destinatari che ricevono tali informazioni devono attenersi ai termini del suddetto accordo. Gli obblighi di riservatezza restano in vigore anche una volta che sia cessato il rapporto di lavoro o di collaborazione.

Con specifico riferimento ai dati ed informazioni trattati in funzione della propria attività, la Società si impegna al suddetto trattamento, su supporto cartaceo o elettronico in linea con le disposizioni di legge vigenti, anche di emanazione comunitaria.

Resta fermo l'obbligo per ciascun dipendente di svolgere la propria attività lavorativa in modo da garantire la protezione di dati ed informazioni da intrusioni indebite o comunicazioni e divulgazioni non pertinenti rispetto alle mansioni assegnate.

## ARTICOLO 18. CONCORRENZA

FOPE si impegna a realizzare e fornire prodotti di qualità ed a competere sul mercato secondo principi di lealtà, equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, governative, amministrative, con i terzi e con i clienti, ivi compresi eventuali soggetti concorrenti. In particolare, nei rapporti con i terzi, la Società impronta la propria attività al rispetto delle regole della leale concorrenza, evitando pratiche commerciali scorrette e/o sleali, informazioni ingannevoli e comportamenti che possano, in qualsiasi modo, procurare un indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza economica e/o deficit informativo.

La Società, riconoscendo l'importanza di un mercato competitivo, si impegna a rispettare le norme di legge sulla concorrenza e condanna ogni condotta volta a turbare il gioco della concorrenza e, in generale, l'esercizio regolare dell'industria e del commercio.

Le intese tra imprese e comunque tutte le situazioni che possano avere effetto distorsivo sulla concorrenza, in particolare gli accordi che contengano clausole di esclusività, vincoli alla determinazione del prezzo, restrizioni territoriali sono soggette alla legislazione anti-

trust. Pertanto, in ogni caso di potenziale conflitto con le norme antitrust, viene chiesta preventivamente la verifica di esperti legali.

La Società ripudia e sanziona qualsiasi comportamento di tipo corruttivo nei rapporti fra privati. In particolare è censurato il comportamento di chi dà o promette denaro o altra utilità a qualsiasi soggetto appartenente ad altri soggetti economici (es. amministratori, dirigenti, dipendenti, ecc.) affinché questi ultimi violino gli obblighi inerenti il proprio ufficio o i loro obblighi di fedeltà nei confronti dell'ente a cui appartengono.

Più in generale, sono vietati atti di concorrenza sleale e, in generale, azioni scorrette nella competizione commerciale. A mero titolo di esempio, sono vietate le seguenti condotte: corruzione o uso di tangenti per favorire un'attività o indurre violazioni contrattuali da parte di terzi; acquisizione dei segreti commerciali di un concorrente tramite corruzione o furto; affermazioni o paragoni falsi, fuorvianti o denigratori in relazione ai concorrenti o ai rispettivi prodotti; affermazioni prive di ragionevole fondamento rilasciate in merito ai prodotti di terzi o di aziende concorrenti; diffusione di informazioni commerciali dell'azienda presso società concorrenti; storno di dipendenti o agenti dell'azienda in favore di società concorrenti; diffusione a terzi di informazioni sulla clientela dell'azienda.

Tutte le dichiarazioni pubbliche rilasciate per conto della Società (ivi incluse quelle contenute in materiale pubblicitario o promozionale, dichiarazioni di vendita, garanzie) devono sempre essere veritiere, basate su ragionevoli fondamenti e non fuorvianti.

#### ARTICOLO 19. TRASPARENZA CONTABILE

La Società si impegna a far sì che i bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge siano redatti con chiarezza e idonei a rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Società. Ciò in linea con le norme di legge e i principi contabili applicabili al caso di specie.

Tutti i Destinatari collaborano ad una tenuta trasparente delle scritture contabili fornendo informazioni complete e chiare ed assicurando l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni a loro cura. In particolare, inoltre, tutti i Destinatari, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio, sono tenuti al rispetto delle norme inerenti la veridicità e la chiarezza dei dati e delle valutazioni contabili.

Più in generale, tutti i Destinatari addetti alla preparazione della reportistica economica, patrimoniale e finanziaria devono assicurarsi che la reportistica prodotta rifletta correttamente le transazioni commerciali e le movimentazioni finanziarie della Società.

Le comunicazioni, le denunce e i depositi (ad es. presso il registro delle imprese) che sono obbligatori per legge devono essere effettuati dai soggetti a ciò preposti in modo veritiero e tempestivo, nel rispetto delle normative vigenti.

La Società e i Destinatari devono prestare la massima e tempestiva collaborazione a tutti gli organi/organismi di controllo, che legittimamente chiedano loro informazioni e documentazione circa l'amministrazione della Società.

Tutti i Destinatari che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze in registrazioni o scritture contabili, sono tenuti a riferirne tempestivamente al Responsabile del Codice Etico.

#### ARTICOLO 20. SALVAGUARDIA DELLA REPUTAZIONE AZIENDALE

È vietato tenere comportamenti indecorosi e/o non dignitosi nell'ambito del contesto lavorativo, che possano ledere il prestigio, l'onore e la reputazione aziendale, ovvero che possano cagionare anche solo il rischio di una lesione dell'immagine e della credibilità aziendale.

FOPE auspica altresì che tutti i Destinatari del presente Codice, in particolare, i propri Dipendenti, tengano comportamenti decorosi e dignitosi anche in contesti extra-lavorativi, poiché anch'essi possono comunque ledere il prestigio, l'onore e la reputazione aziendale, ovvero anche solo cagionare il rischio di una lesione dell'immagine e della credibilità aziendale.

## ARTICOLO 21. ALTRE PRESCRIZIONI

### 21.1 RICETTAZIONE E RICICLAGGIO

La Società ed i Destinatari si impegnano ad ottemperare all'applicazione delle leggi in materia di antiriciclaggio in Italia e all'estero.

La Società ed i Destinatari non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare l'acquisto, la ricezione, l'occultamento, il riciclaggio (ovvero l'accettazione o il trattamento) o l'impiego in attività economiche o finanziarie di denaro, beni (ad es. merce) o altre utilità provenienti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

È fatto obbligo di verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni economiche, finanziarie e reputazionali) su controparti commerciali e fornitori prima di instaurare con questi rapporti d'affari, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività.

### 21.2 FISCALITÀ

Le scelte della Società in ambito fiscale devono essere sempre improntate a principi di trasparenza, ove necessario, anche ricorrendo al supporto di consulenti esterni per la corretta interpretazione ed applicazione delle norme di legge, a maggior ragione a fronte di incertezze interpretative.

La Società ripudia e vieta qualsiasi comportamento finalizzato alla illegittima riduzione del carico fiscale, all'omissione di versamenti dovuti, all'omissione di adempimenti dichiarativi, all'acquisizione di indebiti benefici o agevolazioni.

Il comportamento verso la P.A. dovrà essere sempre corretto e trasparente, tale da non indurre all'errore o ad ostacolare la dovuta attività di accertamento, nonché sempre collaborativo, al fine di fornire tutte le informazioni richieste o utili per il regolare svolgimento delle attività di controllo.

### 21.3 RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

FOPE e i Destinatari garantiscono ed assicurano la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con l'Autorità giudiziaria, italiana ed estera, per essa intendendosi un qualunque organo appartenente all'ordinamento giudiziario, ivi compresi gli organi inquirenti dell'Ufficio del Pubblico Ministero nonché organi giudicanti appartenenti ad ogni Tribunale (monocratico o collegiale) o Corte, in funzione temporanea o permanente.

La Società condanna ogni condotta che sia volta a ledere o intralciare il corretto svolgimento della funzione giurisdizionale in senso lato o comunque a influenzare o minare la formazione della prova nel processo. E' severamente vietato omettere o rendere dichiarazioni false o non veritiere all'autorità giudiziaria o indurre chiunque, con qualunque mezzo, a farlo.

### 21.4 ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE

Si ribadisce che è severamente vietato, anche per interposta persona, offrire, promettere o dare denaro o altra utilità non dovuti affinché un soggetto compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti il proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà (corruzione), ciò anche quando l'offerta o la promessa non sia accettata (induzione).

Specularmente, è severamente vietato sollecitare o ricevere, per sé o per altri, anche per interposta persona, denaro o altre utilità non dovuti, o accettarne la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti il proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà (corruzione passiva), anche quando la sollecitazione non sia accettata (induzione).

Nel caso in cui si ricevano offerte o promessa di denaro o altra utilità da parte di terzi, non

solo le stesse devono essere fermamente rifiutate ma la circostanza deve essere altresì immediatamente segnalata al Responsabile del Codice Etico.

#### 21.5 INTERMEDIAZIONE ILLECITA E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO

La Società ripudia qualsiasi attività finalizzata a reclutare manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori.

La Società non utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante attività di intermediazione di cui sopra, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

La Società garantisce: i) retribuzioni in linea con la normativa vigente e la connessa contrattazione collettiva nazionale e territoriale, proporzionali alla qualità e quantità del lavoro prestato; ii) rispetto delle disposizioni sull'orario di lavoro, sul riposo, l'aspettativa e le ferie; iii) rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; iv) l'assenza di casi di sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza o situazioni di alloggio (ove necessarie) degradanti.

Chiunque avesse notizia di comportamenti posti in essere in violazione di quanto sopra, ad esempio attuati da terzi aventi rapporti con la Società (es. fornitori), dovrà immediatamente darne segnalazione al proprio Responsabile del Codice Etico.

#### 21.6 IMMIGRAZIONE CLANDESTINA

La Società ripudia qualsiasi attività finalizzata a promuovere, dirigere, organizzare, finanziare o effettuare il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato, ovvero compiere atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente.

Chiunque avesse notizia di comportamenti posti in essere in violazione di quanto sopra, ad esempio attuati da terzi aventi rapporti con la Società (es. fornitori), dovrà immediatamente darne segnalazione al Responsabile del Codice Etico.

#### 21.7 RAZZISMO E XENOFOBIA

La Società ripudia qualsiasi attività di propaganda di idee fondate sulle superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero qualsiasi attività finalizzata a commettere o istigare a commettere atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

La Società ripudia altresì qualsiasi iniziativa finalizzata a commettere o istigare a commettere violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

Il personale deve tassativamente astenersi dal porre in essere comportamenti razzisti o xenofobi (come sopra descritti), anche evitando la partecipazione e/o assistenza ad organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi che hanno lo scopo di incitare alla discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

#### 21.8 PROPRIETÀ INDUSTRIALE ED INTELLETTUALE

La Società riconosce l'importanza dei diritti di proprietà industriale e intellettuale, così come dei "diritti d'autore", come stimolo all'innovazione, mezzo di tutela degli investimenti in ricerca e sviluppo e della correttezza del gioco della concorrenza.

La Società pertanto garantisce il costante e puntuale rispetto delle norme a tutela del diritto d'autore e della proprietà industriale e intellettuale, e condanna qualsiasi atto di contraffazione e/o di illecita utilizzazione di diritti di proprietà intellettuale e industriale altrui, ivi incluso, a mero titolo esemplificativo, l'uso non autorizzato o la contraffazione di mar-

chi e altri segni distintivi, l'uso non autorizzato di invenzioni brevettate, la contraffazione di disegni e modelli industriali, nonché atti di pubblicazione, riproduzione (permanente o temporanea, totale o parziale), trascrizione, esecuzione, distribuzione, comunicazione al pubblico, traduzione, adattamento, prestito, noleggio, di opere altrui (incluso il software) senza l'autorizzazione del titolare dei relativi diritti d'autore.

FOPE vieta ai Destinatari di intrattenere qualsivoglia rapporto con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie di delitti contro l'industria e il commercio.

Si ribadisce che tutte le dichiarazioni pubbliche rilasciate per conto della Società (ivi incluse quelle contenute in materiale pubblicitario o promozionale, dichiarazioni di vendita, garanzie) devono sempre essere veritiere, basate su ragionevoli fondamenti e non fuorvianti.

La Società condanna l'acquisto e, soprattutto, la cessione a terzi, di beni non conformi alle caratteristiche indicate o pattuite, contraffatti, contraddistinti da segni mendaci e/o lesivi di altrui diritti di privativa, o beni recanti indicazioni o denominazioni infedeli.

È vietato intrattenere qualsivoglia rapporto commerciale con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie di reati contro l'industria ed il commercio.

È vietato commettere atti che, traducendosi in violenza e/o minaccia, possano produrre una lesione degli altrui diritti al libero esercizio dell'industria o del commercio, ed alla libera concorrenza.

#### 21.9 PORNOGRAFIA E PEDO-PORNOGRAFIA

È vietato utilizzare le strutture e gli strumenti aziendali per favorire, in qualunque modo - a livello nazionale od internazionale - la circolazione di materiale pornografico (in particolare, pedo-pornografico) nonché di detenerlo presso i locali o i beni (es. computer) della Società o in qualsiasi luogo che comunque sia riconducibile alla Società.

#### 21.10 CRIMINE ORGANIZZATO E TERRORISMO

È vietato favorire il crimine organizzato, nazionale e transnazionale, in qualunque sua forma. Nei rapporti di natura internazionale la Società si adopera affinché tutti i rapporti, ivi inclusi quelli di natura commerciale, intercorrenti con soggetti operanti a livello internazionale, avvengano nel pieno rispetto della Legge.

A tal fine, la Società adotta le cautele necessarie a verificare l'affidabilità di tali operatori, nonché la legittima provenienza dei capitali e dei mezzi da questi ultimi utilizzati nell'ambito dei rapporti intercorrenti con la stessa. Al contempo, la Società, ove voglia intraprendere un'operazione di carattere sovranazionale, che comporti, in particolare, un investimento di propri capitali in attività o società estere, adotta tutte le misure e i controlli di carattere preventivo necessari al fine di verificare la correttezza e la legittimità dell'operazione.

La Società ripudia ogni forma di terrorismo e adotta nell'ambito della propria attività le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento (anche indiretto) in ogni attività, che possa avere a qualunque titolo finalità terroristica. A tal fine, la Società non instaurerà alcun rapporto sia di natura commerciale che lavorativa con soggetti, persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come non finanzia o comunque agevolerà alcuna attività di soggetti che svolgano a qualunque titolo attività con finalità terroristica.

## ARTICOLO 22. SANZIONI E CONTROLLO

### 22.1 SANZIONI

I Destinatari devono attenersi scrupolosamente agli obblighi loro imposti dalla Legge e dai regolamenti e, ciascuno per la propria posizione, osservano le disposizioni particolari di cui al presente Codice Etico.

I principi espressi nel Codice Etico costituiscono parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro in quanto espressione del comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare, in virtù delle leggi civili e penali vigenti e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

Ai Destinatari che violino il presente Codice verranno comminate specifiche sanzioni di cui al sistema disciplinare previsto dal Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla Società, di cui il Codice è parte integrante, le quali sono in linea con quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale applicabile (CCNL).

### 22.2 SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

La Società esige dai Destinatari una rigorosa osservanza delle disposizioni del presente Codice.

Qualora qualsiasi Destinatario venga a conoscenza di situazioni, anche solo potenzialmente illegali o contrarie ai principi espressi dal presente Codice etico, deve attivarsi per darne immediata informativa ai soggetti deputati a riceverla e con la adeguata modalità, come di seguito descritto: la mancata osservanza del dovere d'informativa potrà essere oggetto di sanzione disciplinare (segnalazione).

Si precisa da subito che sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti dei segnalanti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, all'informativa: FOPE, pertanto, garantisce da subito che nessuna ritorsione verrà posta in essere dalla Società a seguito della segnalazione.

Poiché i rapporti tra i Destinatari, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, lealtà e reciproco rispetto, FOPE sanziona l'abuso del dovere di informazione disciplinato dal presente articolo a mero scopo emulativo o di ritorsione.

Il personale aziendale potrà dare informativa delle violazioni del Codice Etico al Responsabile del Codice Etico tramite l'indirizzo: [ethics@FOPE.com](mailto:ethics@FOPE.com)

Ogni Destinatario deve cooperare pienamente alle eventuali indagini svolte in relazione a violazioni del Codice, mantenendo il più stretto riserbo circa l'esistenza di dette indagini.

## ARTICOLO 23. EFFICACIA E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico dovrà essere portato a conoscenza dei Destinatari con mezzi idonei, così come le modalità con cui effettuare le segnalazioni di cui sopra. In ogni caso, il Codice Etico e i suoi aggiornamenti saranno disponibili in formato elettronico, nelle bacheche aziendali ed in ogni altra modalità (idonea a garantirne la massima diffusione e conoscenza), in apposita Sezione dedicata, anche sul Sito WEB aziendale, affinché tutti i Destinatari ed i terzi possano averne piena conoscenza

**FOPE**