



Codice di Comportamento

I N D I C E

1. PREMESSA	2
2. VALORE E DESTINATARI DEL MODELLO	4
2.1 VALORE CONTRATTUALE E DESTINATARI DEL MODELLO.....	4
2.2 DIFFUSIONE DEL MODELLO PRESSO I DESTINATARI.....	5
3. PRINCIPI GENERALI	6
3.1 RISPETTO DEI PRINCIPI GENERALI DEL MODELLO.....	6
3.2 OBBLIGHI PER TUTTO IL PERSONALE.....	13
3.3 ULTERIORI OBBLIGHI PER I SOGGETTI APICALI ED I RESPONSABILI DI FUNZIONE.....	15
3.4 DOVERI DEI COLLABORATORI.....	16
4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	17
4.1 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI. RISERVATEZZA.....	17
4.2 CONFLITTI DI INTERESSE.....	18
4.3 REGALIE, OMAGGI E BENEFICI.....	19
5. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI	20
5.1 EQUITÀ E TRASPARENZA NELLE RELAZIONI D'AFFARI.....	20
5.2 RAPPORTI CON I CLIENTI.....	22
5.3 RAPPORTI CON I FORNITORI.....	23
6. L'AMBIENTE AZIENDA. LE RISORSE UMANE	24
6.1 CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO.....	24
6.2 TUTELA DELL'INTEGRITÀ E DELLA PRIVACY DEL PERSONALE.....	25
6.3 SALUTE, SICUREZZA ED AMBIENTE.....	26
7. RAPPORTI CON L'AMBIENTE ESTERNO	28
7.1 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE ED I TERZI.....	28
8. CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI	30
8.1 CONTABILITÀ.....	30
8.2 CONTROLLI INTERNI.....	31
9. ORGANI DI RIFERIMENTO, FUNZIONI DI CONTROLLO E PROCEDURE DI ATTUAZIONE	32
9.1 ORGANI DI RIFERIMENTO.....	32
9.2 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	33
9.3 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEL PERSONALE.....	34
10. IL SISTEMA DISCIPLINARE	35
10.1 VIOLAZIONI DEL MODELLO.....	35
10.2 LE SANZIONI.....	36
10.3 PROCEDURA DI ACCERTAMENTO E DI COMMINAZIONE.....	37
10.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI APICALI, DEI RESPONSABILI DI FUNZIONE, DEI COLLABORATORI ESTERNI E DEI PARTNER.....	38
11. ENTRATA IN VIGORE	39
GLOSSARIO	40

1. PREMESSA¹

F2A S.r.l.² nasce nel 2014 a seguito della fusione tra FIS (Full Integrated Solutions), leader nei servizi integrati in ambito amministrativo, e Antex, leader nei servizi di amministrazione e gestione del personale in outsourcing.

Nel 2016 il fondo Ardian, insieme al Management, rileva il 100% di F2A, con l'obiettivo di rafforzare la propria leadership sul mercato italiano dell'outsourcing e consolidare il processo di espansione all'estero.

Costituisce primario obiettivo di F2A lo svolgimento della propria attività nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti vigenti sul territorio nazionale ed in tutti i Paesi in cui opera.

Partendo da tale assunto, il presente Codice di Comportamento³ reca i principi guida del comportamento che devono tenere i soggetti che operano presso F2A nella conduzione degli affari e delle altre attività aziendali, siano essi nella veste di Soggetti Apicali, di Personale Dipendente o di Collaboratori⁴.

Inoltre, il presente Codice ed il Modello Organizzazione e Gestione⁵ nel suo complesso si applicano ai Partner, ai Consulenti ed agli altri Collaboratori esterni comunque denominati.

Il Codice di Comportamento rappresenta quindi uno strumento adottato in via autonoma dall'Azienda, con l'obiettivo di definire in modo chiaro l'insieme dei valori riconosciuti e condivisi all'interno dell'Impresa, ma anche un mezzo per realizzare una gestione affidabile e trasparente dei rapporti con l'esterno.

Il Codice di Comportamento ed il Modello nel suo complesso si strutturano su:

- principi generali, che definiscono i valori di riferimento cui si deve informare l'attività di F2A;
- regole di comportamento, che definiscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali i destinatari del Codice e del Modello nel suo complesso sono tenuti ad attenersi;

¹ In allegato, è riportato il glossario con le definizioni terminologiche.

² Di seguito anche denominata F2A o la Società.

³ Di seguito anche denominato "Codice".

⁴ Nell'ambito dell'accezione di Collaboratore vanno inclusi i soggetti che prestano la loro attività per F2A S.r.l. sotto forma di tirocini formativi e di orientamento.

⁵ Di seguito anche denominato "Modello".

- meccanismi di attuazione, che descrivono il Modello di Organizzazione elaborato per l'osservanza del Codice di Comportamento e per il suo continuo miglioramento;
- sistema disciplinare, che attende alle valutazioni di ogni comportamento contrario alla lettera ed allo spirito del Codice e del Modello nel suo complesso.

Sulla base dei principi affermati nel presente Codice verrà predisposto il Modello di Organizzazione e Gestione di F2A di cui lo stesso costituisce parte integrante.



2. VALORE E DESTINATARI DEL MODELLO

2.1 VALORE CONTRATTUALE E DESTINATARI DEL MODELLO

Le norme del Codice e del Modello nel suo complesso oltre ad applicarsi, senza eccezione alcuna, a tutto il Personale, devono essere osservate anche da tutti coloro che cooperano per il conseguimento degli obiettivi di F2A.

La Compagine Sociale, i Consulenti e gli altri Collaboratori, i Partner d'affari, i Clienti, i Fornitori e tutti coloro che, a vario titolo, operano per il conseguimento degli obiettivi della Società, contribuiranno, quindi, al consolidamento di un'immagine aziendale fedele ai valori di trasparenza, correttezza e lealtà.

L'osservanza delle norme del Codice e del Modello nel suo complesso deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutto il Personale di F2A (ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile).

Tutto il Personale di F2A, oltre a dover dare esecuzione al contratto di lavoro secondo buona fede, adempiendo ai doveri generali di diligenza, lealtà, imparzialità ed onestà, nonché di integrità e correttezza, è tenuto a:

- conoscere il Modello;
- contribuire attivamente alla sua attuazione;
- segnalarne eventuali carenze;
- osservare e fare osservare, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, i principi generali e le regole di condotta che ne discendono.

Pertanto, la violazione delle norme del Codice e del Modello nel suo complesso potrà:

- costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro;
- costituire illecito disciplinare (con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro);
- comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

La convinzione di agire a vantaggio di F2A non può, in alcun modo, giustificare la tenuta di comportamenti in contrasto con i principi dettati dal presente Codice e del Modello nel suo complesso, la cui generalizzata osservanza è di importanza fondamentale per il buon funzionamento ed il prestigio della Società.

2.2 DIFFUSIONE DEL MODELLO PRESSO I DESTINATARI

F2A assicurerà un programma di comunicazione del Codice e delle regole dettate nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e della sua applicazione, diretto all'interno dell'Azienda affinché tutti i destinatari risultino adeguatamente informati.

L'adozione del Modello sarà portata a conoscenza di tutti i soggetti con i quali F2A intrattiene relazioni d'affari ivi compresi i terzi che ricevono incarichi dalla Società e che abbiano con essa rapporti continuativi.



3. PRINCIPI GENERALI

3.1 RISPETTO DEI PRINCIPI GENERALI DEL MODELLO

Tutte le attività di F2A devono essere svolte:

- conformemente alla Legge;
- con correttezza e buona fede;
- in un contesto di concorrenza leale;
- tenendo conto delle legittime aspettative della collettività.

Premesso quanto sopra, particolare attenzione sarà riposta nel rispetto delle normative in materia di:

- delitti contro la personalità dello Stato;
- delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- delitti di criminalità organizzata ed alcuni specifici reati associativi;
- alcuni delitti contro l'amministrazione della giustizia;
- delitti contro il patrimonio;
- delitti contro la fede pubblica (di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo);
- delitti contro l'industria ed il commercio;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- delitti contro la persona, alcuni specifici reati in materia di immigrazione, nonché in materia di attività trasfusionali e di produzione nazionale di emoderivati;
- reati ambientali;
- disposizioni penali in materia di Società soggette a registrazione;
- disposizioni penali contenute nel T.U.F..

In particolare, si tratta delle seguenti ipotesi criminose:

a. delitti contro la personalità dello Stato:

- associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.);
- assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.);

b. delitti contro la Pubblica Amministrazione:

- malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.);
- indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p. e art. 319-bis c.p.: circostanze aggravanti);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p. e art. 321 c.p.: pene per il corruttore);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione dei membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322-bis c.p.);

c. delitti di criminalità organizzata ed alcuni specifici reati associativi:

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione per delinquere di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);
- illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, comma 2, lett. a, n. 5. c.p.p.);
- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del D.P.R. n. 43/73);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del D.P.R. n. 309/90);

d. delitti contro l'amministrazione della giustizia:

- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);

e. delitti contro il patrimonio:

- sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
- truffa (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.: ipotesi in danno dello Stato);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- frode informatica (art. 640-ter c.p.: ipotesi in danno dello Stato);
- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.);
- ricettazione (art. 648 c.p.);
- riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);

f. delitti contro la fede pubblica:

- falsificazione di monete, spendita ed introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- spendita ed introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.);
- documenti informatici (art. 491-bis c.p.);

g. delitti contro l'industria ed il commercio:

- turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);



- illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);
 - frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
 - frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
 - vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
 - vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
 - fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);
 - contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.);
- h. delitti in materia di violazione del diritto d'autore:**
- protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (artt. 171, comma 1 lett. a-bis e comma 3; 171-bis; 171-ter; 171-septies; 171-octies della Legge del 22 aprile 1941, n. 633);
- i. delitti contro la persona, alcuni specifici reati in materia di immigrazione, nonché in materia di attività trasfusionali e di produzione nazionale di emoderivati:**
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.);
 - omicidio colposo (art. 589 c.p.);
 - lesioni personali colpose (art. 590, comma 3, c.p.);
 - riduzione in schiavitù (art. 600 c.p.);
 - prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
 - pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
 - detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.);
 - pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.);
 - iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
 - tratta di persone (art. 601 c.p.);
 - acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
 - intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.);
 - adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.);
 - accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
 - detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
 - diffusione di programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico (art. 615-quinquies c.p.);
 - intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);



- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
- disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5 del D. Lgs. n. 286/98);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis, D. Lgs. n. 286/98);
- delitti in materia di attività trasfusionali e di produzione nazionale di emoderivati (art. 22, comma 4, della L. n. 219/05);

j. reati ambientali:

- inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
- disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)
- delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);
- traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452- sexies c.p.);
- circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.);
- uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
- distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis, c.p.);
- scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (art. 137, comma 2, D. Lgs. 152/06);
- scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in difformità dalle prescrizioni (art. 137, comma 3, D. Lgs. 152/06);
- scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose oltre i valori limite (art. 137, comma 5, D. Lgs. 152/06);
- scarichi sul suolo, sottosuolo e acque sotterranee (art. 137, comma 11, D. Lgs. 152/06);
- scarichi da Navi o aeromobili di sostanze vietate (art. 137, comma 13, D. Lgs. 152/06);
- attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256, comma 1, D. Lgs. 152/06);
- discarica non autorizzata (art. 256, comma 3, D. Lgs. 152/06);
- miscelazione di rifiuti (art. 256, comma 5, D. Lgs. 152/06);
- deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, comma 6, D. Lgs. 152/06);
- bonifica dei siti (art. 257, comma 1, D. Lgs. 152/06);
- bonifica dei siti da sostanze pericolose (art. 257, comma 2, D. Lgs. 152/06);
- violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, comma 4, D. Lgs. 152/06);
- traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1, D. Lgs. 152/06);
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260, comma 1, D. Lgs. 152/06);



- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti ad alta radioattività (art. 260, comma 2, D. Lgs 152/06);
- false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI – Area movimentazione nel trasporto di rifiuti (art. 260-bis, D. Lgs. 152/06);
- superamento valori limite di emissione e di qualità dell'aria (art. 279, comma 5, D. Lgs 152/06);
- disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (art. 1, commi 1 e 2, L. 150/92);
- disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (art. 2, commi 1 e 2, L. 150/92);
- disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (art. 3-bis, comma 1, L. 150/92);
- disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (art. 6, comma 4, L. 150/92);
- cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (art. 3, comma 7, L. 549/93);
- inquinamento doloso provocato da navi (art. 8, commi 1 e 2, D. Lgs. 202/07);
- inquinamento colposo provocato da navi (art. 9 commi 1 e 2, D. Lgs. 202/07);

k. disposizioni penali in materia di Società soggette a registrazione:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.);
- false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);
- impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della Società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- corruzione tra privati (art. 2635, comma 3 c.c.);
- istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);



- aggio (art. 2637 c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.);

I. disposizioni penali contenute nel T.U.F.:

- abuso di informazioni privilegiate (artt. 184 e 187-bis del D. Lgs. 58/98);
- manipolazione del mercato (artt. 185 e 187-ter del D. Lgs. 58/98).

Altre fattispecie di reato potranno, in futuro, essere inserite dal legislatore nel contesto della disciplina dettata dal D. Lgs. 231/01.

I componenti del Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi della Società, si ispirano ai principi del Codice e del Modello nel suo complesso.

I Soggetti Apicali sono tenuti ad osservare i contenuti del Codice e del Modello nel suo complesso nello svolgimento del proprio incarico, che devono essere finalisticamente rivolte ad accrescere, nel lungo periodo:

- il valore della Società;
- il rendimento per la Compagine Sociale;
- il benessere per il Personale Dipendente, per i Collaboratori e per la collettività.

F2A assicurerà, anche attraverso l'attivazione di specifiche funzioni interne o con l'ausilio di Consulenti esterni:

- l'approfondimento e l'aggiornamento del Modello;
- lo svolgimento di eventuali verifiche in ordine alle notizie di violazione delle norme del Codice e del Modello nel suo complesso o di quelle cui lo stesso fa riferimento;
- la comminazione di adeguate misure sanzionatorie, se dalla valutazione dei fatti emergesse l'accertamento di violazioni;
- che nessuno subisca ritorsioni di qualunque genere, per aver fornito notizie su possibili violazioni del Codice e del Modello nel suo complesso o delle norme cui lo stesso fa riferimento.

3.2 OBBLIGHI PER TUTTO IL PERSONALE

I rapporti tra F2A e tutto il Personale sono improntati alla fiducia ed alla collaborazione.

Tutto il Personale adeguerà le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice e dal Modello nel suo complesso.

Inoltre, conformerà le proprie attività e l'uso dei beni di F2A secondo criteri di correttezza, economicità, efficienza ed efficacia.

Tutte le attività poste in essere dal Personale di F2A nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere ispirate:

- alla massima correttezza contabile e gestionale;
- alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale;
- alla completezza e trasparenza delle informazioni;
- all'attiva e piena collaborazione con le Autorità.

Le stesse devono essere svolte con impegno e rigore professionale adeguato alle responsabilità assegnate.

Il Personale non fa uso delle informazioni non disponibili a terzi o non rese pubbliche, comprese quelle ottenute in via confidenziale nell'attività d'ufficio, per realizzare profitti o interessi privati.

I Soggetti Apicali ed i Responsabili di funzione devono segnalare all'Organismo di Vigilanza i comportamenti potenzialmente a rischio di reato ex D. Lgs. 231/01, inerenti ai processi operativi di competenza, di cui siano venuti a conoscenza in via diretta o per il tramite di informativa ricevuta dal proprio Personale Dipendente e dai propri Collaboratori.

Per la piena osservanza del Modello, il Personale Dipendente ed i Collaboratori potranno rivolgersi ai propri superiori o, per il loro tramite, all'Organismo di Vigilanza.

In particolare, il Personale Dipendente ed i Collaboratori di F2A hanno l'obbligo di:

- rivolgersi ai propri superiori o, per il loro tramite, all'Organismo di Vigilanza, nel caso necessitino di chiarimenti sulle modalità di applicazione del Modello;

- riferire tempestivamente ai superiori o, per il loro tramite, all'Organismo di Vigilanza:
 - qualsiasi fatto o notizia, direttamente o indirettamente acquisita, in merito a possibili violazioni;
 - qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta che comporti una loro violazione;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- rivolgersi ai propri superiori o, per il loro tramite, all'Organismo di Vigilanza, se dopo la segnalazione della notizia ritenessero:
 - che la questione non sia stata adeguatamente affrontata;
 - di aver subito ritorsioni.

Comunque, il Personale non potrà:

- condurre indagini personali;
- riportare le notizie ad altri se non agli organi aziendali competenti.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, F2A al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici:

- ha implementato specifiche procedure nell'ambito della propria politica di sicurezza aziendale;
 - ha definito politiche per il controllo dell'accesso ai servizi di rete, alle reti ed alle sottoreti, anche al fine di impedire l'utilizzo di software esterni o, comunque, la duplicazione o l'immissione nella rete aziendale di file che violino i diritti di proprietà intellettuale o di autore;
- ha predisposto il documento di information security policy che verrà distribuito agli utenti.

Infine, tutto il Personale è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi, offensivi, pornografici o vietati né tantomeno conservare file della specie sui computer aziendali;
- non utilizzare attraverso il sistema informativo aziendale software non forniti dall'azienda o, comunque, non duplicare o immettere nella rete aziendale file che violino i diritti d'autore.

3.3 ULTERIORI OBBLIGHI PER I SOGGETTI APICALI ED I RESPONSABILI DI FUNZIONE

I Soggetti Apicali ed i Responsabili di funzione conformano la propria attività ai principi del presente Codice e del Modello.

In particolare, ed in via esemplificativa, nello svolgimento delle proprie funzioni, chi ha compiti di direzione:

- conosce adeguatamente il corpus normativo e regolamentare attinente all'attività svolta nell'ambito della funzione;
- comunica tempestivamente agli organi competenti situazioni di potenziale conflitto di interessi;
- non cerca di ottenere utilità o benefici di natura privata nei rapporti esterni;
- seleziona con accuratezza e scrupolo Personale Dipendente e Collaboratori.

Ai Soggetti Apicali ed ai Responsabili di funzione compete far sì che sia data concretezza ai principi ed ai valori etici contenuti nel Codice e nel Modello nel suo complesso, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno.

I Soggetti Apicali ed i Responsabili di funzione hanno l'obbligo di:

- rappresentare, con il proprio comportamento, un esempio per il proprio Personale Dipendente ed i propri Collaboratori;
- vigilare sull'effettivo rispetto del Codice e del Modello nel suo complesso da parte del proprio Personale Dipendente e dei propri Collaboratori, indirizzandoli all'osservanza dello stesso, quale massima espressione del concetto aziendale di etica;
- far comprendere al proprio Personale Dipendente ed ai propri Collaboratori, che il rispetto del Codice e del Modello nel suo complesso costituisce parte essenziale della prestazione di lavoro;
- adottare, quando richiesto dal contesto, misure correttive immediate;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

3.4 DOVERI DEI COLLABORATORI

Il Collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto che regola la sua posizione e, di conseguenza, quanto previsto dal Codice di Comportamento e dal Modello nel suo complesso.

Il Collaboratore è tenuto ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente, direttamente o tramite terzi, di opportunità di affari di cui è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento del proprio incarico.



4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

4.1 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI. RISERVATEZZA

Tutto il Personale e tutti coloro che, a vario titolo, operano per il conseguimento degli obiettivi di F2A, rispettano il segreto d'ufficio e mantengono riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni.

Le attività di F2A richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti ad esempio a negoziazioni, operazioni finanziarie, progetti di lavoro (compresi i piani commerciali), dati ed informazioni scritte.

A chi non espressamente autorizzato, nelle forme e nei termini di cui al Decreto Legislativo n. 196 del 2003, avente per oggetto la tutela delle persone e dei dati personali, è vietato conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali di tutto il Personale o di terzi.

F2A s'impegna a proteggere e ad evitare un uso improprio delle informazioni riservate su Soci, Partner, Personale, Fornitori e Clienti, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, a meno che ciò non sia espressamente previsto da precedenti accordi e conforme alle norme giuridiche vigenti.



4.2 CONFLITTI DI INTERESSE

Devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto d'interesse con l'Azienda.

Si ritiene esista una situazione di conflitto di interesse nel caso in cui uno dei destinatari del Modello:

- persegua un interesse diverso dagli obiettivi aziendali;
- si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Società;
- in quanto rappresentante dei Clienti, dei Fornitori o delle Istituzioni Pubbliche, agisca in contrasto con i doveri fiduciari legati alla sua posizione.

Il Personale di F2A è tenuto a darne tempestiva comunicazione al proprio superiore, il quale, secondo le modalità previste, informa l'Organismo di Vigilanza, che ne valutano caso per caso l'effettiva esistenza.

Tutto il Personale si astiene, in ogni caso, dal partecipare ad attività o decisioni che possano determinare il conflitto di interessi, fornendo in proposito, ai propri superiori, ogni informazione richiesta.

Comunque vale il principio in base al quale tutto il Personale deve evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare, anche se solo ipoteticamente, un conflitto con gli interessi dell'Azienda o che possano interferire con la sua capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse di F2A e nel pieno rispetto del Codice e del Modello nel suo complesso.

4.3 REGALIE, OMAGGI E BENEFICI

F2A stabilisce una procedura che fissa criteri e modalità di erogazione nonché di ricevimento di omaggi e regalie.

Non è ammessa alcuna forma di regalia eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore.

Omaggi ed atti di cortesia e di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore o comunque tali da:

- non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti;
- non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio;
- non influenzare l'autonomia decisionale, l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità della controparte.

Essi dovranno comunque essere comunicati all'Organismo di Vigilanza previsto dal Modello di Organizzazione e Gestione a norma del D. Lgs. 231/01.

In caso di dubbio è sempre opportuno consultarsi con il proprio superiore diretto o, per il suo tramite, con l'Organismo di Vigilanza, per ottenere la preventiva approvazione.

Le regalie offerte, salvo quelle di modico valore, devono essere documentate in modo adeguato per consentire le necessarie autorizzazioni e le opportune verifiche.

In relazione alle stesse, il richiedente, secondo le modalità previste, con la necessaria solerzia, deve darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Coloro che ricevono regalie, omaggi o benefici non consentiti, sono tenuti a darne comunicazione ai propri superiori e, per il loro tramite, all'Organismo di Vigilanza che, secondo le procedure stabilite, ne valuta l'appropriatezza e provvede a far conoscere al terzo l'orientamento della Società in materia.

Tali prescrizioni non possono essere eluse con il ricorso a forme di contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità ecc., abbiano, di fatto, le stesse finalità sopra vietate.

5. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

5.1 EQUITÀ E TRASPARENZA NELLE RELAZIONI D'AFFARI

Nei rapporti d'affari, F2A si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato.

Fatti salvi i diritti dei Soci, F2A si comporta sul mercato senza alcuna discriminazione tra Clienti, Fornitori, settori della Pubblica Amministrazione e le diverse Amministrazioni territoriali.

I contratti tra F2A ed i suoi Fornitori o i suoi Clienti, si ispirano ai principi di completezza e chiarezza.

Il contratto o la prestazione devono essere eseguiti nello spirito di equità, senza sfruttare condizioni di ignoranza anche in ordine alla provenienza, origine, qualità, genuinità e quantità dei beni o dei servizi offerti.

Il Personale di F2A ed i Collaboratori esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili alla stessa, dovranno seguire comportamenti corretti nella conduzione degli affari, nonché nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla rilevanza dell'affare trattato.

F2A pretende che i suoi Rappresentanti ed il Personale non perseguano l'utile aziendale o individuale a scapito del rispetto delle leggi vigenti e delle norme contenute in questo Codice e nel Modello nel suo complesso.

In particolare, non devono essere attribuiti vantaggi illeciti a Clienti o Fornitori, siano essi soggetti di diritto pubblico o privati.

Sono proibiti pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi nonché sollecitazioni (dirette e/o attraverso terzi) di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

Tutto il Personale si astiene in ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di convenienza o nei quali, anche in ragione di una grave inimicizia, la propria partecipazione alla trattazione della questione possa ingenerare sospetti o sfiducia nell'operato della Società.

Atteso quanto sopra, tutto il Personale, in rapporto alle proprie funzioni, curerà di:

- selezionare solo Imprese o interlocutori con buona reputazione;
- riferire tempestivamente al proprio superiore o, per il suo tramite, all'Organismo di Vigilanza, in ordine a possibili violazioni del Codice e del Modello nel suo complesso da parte di Collaboratori esterni;
- includere nei contratti, quando previsto dalle procedure, l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice e del Modello nel suo complesso.

In ogni caso, il Personale di F2A:

- verificherà, in via preventiva, le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, Fornitori, Partner e Consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti di affari;
- opererà in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire la ricettazione ed il riciclaggio di denaro o di altri beni provenienti da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria;
- corrisponderà compensi commisurati esclusivamente alla prestazione contrattualmente prevista;
- non effettuerà pagamenti ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto;
- non effettuerà pagamenti in contanti in violazione delle norme di legge.



5.2 RAPPORTI CON I CLIENTI

Premesso che F2A ritiene che l'offerta di servizi di qualità a condizioni competitive e l'apprezzamento del mercato sono di primaria importanza per il raggiungimento degli obiettivi aziendali, fa obbligo al proprio Personale di:

- osservare le procedure interne in particolare quelle regolanti la gestione dei rapporti con i Clienti;
- relazionarsi con i Clienti con efficienza, disponibilità e cortesia;
- uniformare i propri comportamenti a canoni di rispetto del Cliente ed elevata professionalità;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i propri servizi, in modo che il Cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- generare comunicazioni chiare e semplici, evitando pratiche elusive o comunque scorrette;
- osservare le condizioni contrattualmente previste;
- effettuare prestazioni conformi a quanto contrattualmente previsto.



5.3 RAPPORTI CON I FORNITORI

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per F2A, evitando, ove possibile, forme di dipendenza.

Nei rapporti di fornitura in genere, è fatto obbligo al Personale Dipendente ed ai Collaboratori di:

- osservare le procedure interne, in particolare quelle per la selezione e la gestione dei rapporti con i Fornitori;
- non precludere ad alcuna Azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura (adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi e trasparenti);
- effettuare scrupolosi controlli sulla qualità del prodotto o del servizio offerto;
- osservare le condizioni contrattualmente previste;
- effettuare pagamenti regolari.

Per garantire la massima trasparenza, F2A si organizza al fine di assicurare:

- la separazione dei ruoli tra le funzioni richiedenti la fornitura e quelle stipulanti il contratto;
- un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate;
- la conservazione dei documenti conformemente alle normative vigenti ed alle procedure interne.

F2A porta a conoscenza dei Fornitori e dei Partner commerciali il contenuto del presente Codice di Comportamento.

Le controparti contrattuali ed i Partner commerciali dovranno sottoscrivere idonee dichiarazioni di conoscenza dei principi del presente Codice, impegnandosi a osservarli nell'ambito dei rapporti con F2A ed a non porre in essere alcun comportamento che induca in qualsiasi modo la Società o il suo Personale a violare i principi, specificati nel Codice e nel Modello nel suo complesso.

6. L'AMBIENTE AZIENDA. LE RISORSE UMANE

6.1 CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

F2A, ritenendo parte integrante del proprio ruolo imprenditoriale, sia la tutela delle condizioni di lavoro, sia la protezione dell'integrità psico-fisica e morale del lavoratore, pone particolare attenzione nel rispetto della normativa civile e penale a sua tutela.

F2A attribuisce la massima importanza a quanti prestano la loro attività lavorativa in ambito aziendale, ai quali viene riconosciuto il fondamentale ruolo nello sviluppo e nella garanzia dei prodotti e servizi nonché nella creazione di valore.

Il Vice Presidente di F2A valuterà l'opportunità di predisporre idonei programmi di aggiornamento e di formazione, atti a valorizzare le professionalità specifiche ed a conservare ed accrescere le competenze acquisite nel corso della collaborazione.

A tal proposito, affinché a tutti i lavoratori siano offerte le medesime opportunità di lavoro, senza discriminazione alcuna, in un contesto ispirato alla meritocrazia, le funzioni competenti dovranno:

- adottare criteri di merito e di competenza per qualunque decisione relativa al Personale Dipendente ed ai Collaboratori;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire il Personale Dipendente ed i Collaboratori senza discriminazione alcuna;
- garantire un ambiente di lavoro nel quale non si sviluppino discriminazioni.

Infine, F2A definisce l'organizzazione del lavoro e le attribuzioni degli incarichi in modo che il Personale non sia adibito a mansioni inferiori a quelle svolte in precedenza, a meno di comprovata incompetenza, negligenza o in presenza di eventi nuovi o imprevisti.

E' esclusa espressamente ogni forma di nepotismo e favoritismo.



6.2 TUTELA DELL'INTEGRITA' E DELLA PRIVACY DEL PERSONALE

F2A s'impegna a tutelare l'integrità morale del Personale garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona nonché salvaguardando i lavoratori da atti di violenza psicologica.

Di conseguenza, la Società contrasta qualsiasi atteggiamento discriminatorio o lesivo della persona.

Il Personale di F2A, che ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato a qualsiasi titolo ingiustamente discriminato, può segnalare l'accaduto al proprio superiore o, per il suo tramite, all'Organismo di Vigilanza, che valuterà e sanzionerà eventuali comportamenti in violazione del presente Codice e del Modello nel suo complesso.

Le disparità non sono tuttavia considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

È esclusa qualsiasi indagine su idee, orientamento politico, preferenze, abitudini, gusti personali e, in generale, sulla vita privata del Personale.



6.3 SALUTE, SICUREZZA ED AMBIENTE

L'ambiente è un bene primario che F2A si impegna a salvaguardare. A tal fine, la Società rispetta la normativa vigente e organizza la propria gestione aziendale ed economica nel rispetto di esso.

Nell'esercizio della quotidiana attività lavorativa, i Dipendenti ed i Collaboratori sono tenuti a prestare la massima attenzione a tutti gli aspetti ambientali (a titolo esemplificativo: consumare in modo sostenibile carta, acqua, energia; rispettare le disposizioni relative alla differenziazione dei rifiuti e allo smaltimento, ecc.).

I destinatari del presente Codice si impegnano a contribuire al processo di protezione dell'ambiente. In particolare tutti i soggetti coinvolti nei processi aziendali prestano la massima attenzione all'applicazione ed al rispetto delle normative direttamente e/o indirettamente collegate alla protezione dell'ambiente, alla corretta gestione dei rifiuti, evitando ogni smaltimento, scarico e/o emissione illecita di materiali nocivi.

Gli stessi, trattano seguendo le specifiche prescrizioni i rifiuti o residui considerati a maggior rischio.

F2A si assicura che il Personale adotti tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica e si adopera affinché venga garantita l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro. Inoltre, oltre a quanto previsto dalla Legge, stabilisce regole e procedure per la salvaguardia della sicurezza e della salubrità dell'ambiente di lavoro, al fine di minimizzare i rischi di incidente.

F2A conforma le proprie scelte in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai seguenti principi:

- evitare rischi per il Personale;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- ridurre i rischi alla fonte;
- individuare i criteri di scelta delle mansioni, delle attrezzature ed i metodi di lavoro volti ad attenuare il lavoro ripetitivo o monotono e a ridurre gli effetti sulla salute;
- analizzare il grado di evoluzione della tecnica in materia;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che è meno pericoloso;
- programmare le attività di prevenzione dei rischi;
- privilegiare le misure di protezione collettive rispetto alle misure individuali;
- prevedere adeguati programmi di formazione per il Personale.

Il Personale di F2A, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipa al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stesso e dei terzi.



7. RAPPORTI CON L'AMBIENTE ESTERNO

7.1 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE ED I TERZI

In tutte le occasioni di interazione con le Istituzioni Pubbliche e con soggetti terzi privati, F2A s'impegna a mantenere un comportamento ispirato ai principi della correttezza professionale e dell'efficienza, sempre nel rispetto della normativa vigente.

Tali rapporti dovranno rispettare un protocollo ispirato ai seguenti principi:

- non è consentito offrire denaro o doni a Dirigenti, Funzionari o Dipendenti della Pubblica Amministrazione o di soggetti terzi privati, o a loro parenti salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore; in ogni caso, gli atti di cortesia commerciale devono essere sempre segnalati all'Organismo di Vigilanza;
- si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente da F2A, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto della Società sia in Italia che all'estero;
- nel corso di trattative d'affari, richiesta o rapporto con soggetti terzi pubblici o privati, il Personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei Funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione ed in particolare non vanno intraprese direttamente o indirettamente le seguenti azioni:
 - esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare la controparte a titolo personale;
 - offrire o in alcun modo fornire omaggi;
 - sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- nel caso in cui F2A utilizzi un Consulente o un Partner per essere rappresentato, valgono nei confronti del Consulente o del Partner e del suo personale le stesse direttive valide per i Dipendenti di F2A;
- chiunque riceva direttamente o indirettamente richieste di benefici da soggetti terzi pubblici o privati deve immediatamente segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza;
- F2A non offrirà incarichi professionali o impiego a personale:
 - F2A non offrirà incarichi professionali o impiego a personale che abbia in precedenza ricoperto cariche nella Pubblica Amministrazione nazionale o locale che, per rapporti di ufficio sia venuto in contatto con F2A se non dopo che il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione sia concluso da almeno un anno.

- di soggetti terzi privati, che abbiano partecipato personalmente e attivamente a trattative d'affari con F2A nell'anno precedente, o che abbiano avallato richieste effettuate dalla Società nei confronti della Pubblica Amministrazione;

Inoltre, F2A esorta tutto il Personale a non negare, non nascondere o non ritardare alcuna informazione richiesta dall'Autorità Giudiziaria nonché dagli organi di Polizia o ispettivi, collaborando attivamente nel corso delle loro attività istruttorie.



8. CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

8.1 CONTABILITÀ

L'attendibilità delle informazioni contabili si fonda sulla verità, accuratezza e completezza delle registrazioni operate in contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo:

- da consentire l'agevole registrazione contabile;
- da ricostruire adeguatamente l'operazione;
- da riscontrarne la corretta contabilizzazione, coerentemente a quanto risultante dalla documentazione elementare;
- che sia facilmente rintracciabile;
- che siano verificabili le responsabilità.

Il Personale di F2A che venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze riguardanti la contabilità o la documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a riferire i fatti ai superiori o, per il loro tramite, all'Organismo di Vigilanza.



8.2 CONTROLLI INTERNI

È politica di F2A diffondere, a tutti i livelli, una cultura del controllo votata alla tutela, nella sua più ampia accezione, della Società.

L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

Per controlli interni s'intendono tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, a gestire ed a verificare le attività della Società, con l'obiettivo di assicurare:

- l'efficacia e l'efficienza nell'operatività aziendale;
- la protezione del patrimonio aziendale;
- l'integrità e l'attendibilità del sistema informativo;
- un'adeguata gestione dei rischi;
- il rispetto delle leggi e delle procedure;
- la corretta gestione delle risorse finanziarie in modo da prevenire la commissione di eventuali reati o illeciti amministrativi.

Nell'ambito delle loro competenze, i Soggetti Apicali ed i Responsabili di funzione sono tenuti ad essere partecipi del Sistema di Controllo aziendale ed a farne partecipe il proprio Personale Dipendente ed i propri Collaboratori.



9. ORGANI DI RIFERIMENTO, FUNZIONI DI CONTROLLO E PROCEDURE DI ATTUAZIONE

9.1 ORGANI DI RIFERIMENTO

Il Consiglio di Amministrazione nomina un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, nonché avente il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Codice di Comportamento e del Modello nel suo complesso nonché di curarne l'aggiornamento.

Tenuto conto delle peculiarità delle attribuzioni dell'Organismo e dei contenuti professionali specifici richiesti, nello svolgimento di tali compiti di vigilanza e di controllo, lo stesso può avvalersi, qualora si rendesse necessario, del supporto di tutte le funzioni aziendali.

Mediante appositi documenti organizzativi interni ne verranno stabiliti i criteri di funzionamento, le risorse impiegate nonché il ruolo e le responsabilità specifiche loro conferite.

L'Organismo di Vigilanza dura in carica almeno tre anni ed i suoi membri sono rieleggibili.

Nella sua prima seduta l'Organismo di Vigilanza elegge tra i suoi membri il Presidente, qualora lo stesso non sia già stato nominato dal Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza non ha alcuna competenza interpretativa o applicativa delle leggi dello Stato.

I membri dell'Organismo di Vigilanza, qualora vengano direttamente o indirettamente a conoscenza di violazioni o di indizi di violazione del Codice e del Modello nel suo complesso, hanno l'obbligo di darne comunicazione al Presidente.

9.2 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza di F2A è attribuito il compito di:

- verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice e del Modello nel suo complesso;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice e del Modello nel suo complesso all'interno ed all'esterno di F2A;
- promuovere l'emanazione di linee guida e di procedure operative;
- diffondere e far valere i principi ed i doveri contenuti nel Codice e nel Modello nel suo complesso;
- valutare i piani di comunicazione e formazione etica;
- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività e sulle aree di rischio resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale (controllo di linea);
- ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazione del Codice e del Modello nel suo complesso;
- comunicare i risultati delle verifiche rilevanti per l'adozione di eventuali provvedimenti anche sanzionatori o delle opportune misure di contrasto alla violazione del Codice e del Modello nel suo complesso;
- fissare criteri e procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice e del Modello nel suo complesso;
- proporre al Consiglio di Amministrazione le modifiche e le integrazioni da apportare al Codice di Comportamento e al Modello in generale;
- proporre al Consiglio di Amministrazione le iniziative utili per la maggiore diffusione e l'aggiornamento del Codice e del Modello in generale.

Tali attività sono effettuate con il supporto delle funzioni aziendali interessate. Il responsabile dell'Organismo di Vigilanza e i suoi delegati hanno libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento della propria attività.

Relativamente agli obblighi di riferire di cui al presente Codice di Comportamento o alla facoltà di consultazione dell'Organismo di Vigilanza:

- i Soggetti Apicali ed i Responsabili di funzione possono interloquire direttamente con l'Organismo di Vigilanza;
- il Personale Dipendente non Responsabile di funzione ed i Collaboratori possono interloquire con l'Organismo di Vigilanza per il tramite del proprio superiore. Tuttavia, qualora la segnalazione non dia esito o il segnalante si senta a disagio a rivolgersi al diretto Superiore per la presentazione della segnalazione, lo stesso può riferire direttamente all'Organismo di Vigilanza.

9.3 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEL PERSONALE

Ai fini dell'efficacia del presente Codice e del Modello nel suo complesso, è obiettivo di F2A garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute, nei confronti di tutto il Personale, nonché dei Partner, dei Consulenti e degli altri Collaboratori esterni comunque denominati.

Il Codice di Comportamento è portato a conoscenza degli stakeholder mediante idonee attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare a tutto il Personale la corretta comprensione del Codice di Comportamento e del Modello in generale, deve essere predisposto e realizzato, anche in base alle indicazioni del responsabile dell'Organismo di Vigilanza, un piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche e del pericolo di inconsapevoli contatti con ambienti collegati o vicini alla criminalità organizzata.

Il livello di formazione e di informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al ruolo, alle responsabilità ed alla qualifica del destinatario nonché al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle "attività sensibili".



10. IL SISTEMA DISCIPLINARE

10.1 VIOLAZIONI DEL MODELLO

La violazione delle norme del Codice e del Modello nel suo complesso costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro o di collaborazione⁶.

L'inosservanza delle norme del Codice e del Modello nel suo complesso da parte dei destinatari comporta sanzioni diverse a seconda del ruolo ricoperto dal soggetto, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale inosservanza.

In relazione alla posizione dei Soci e nel caso di gravi e ripetute inosservanze del Codice e del Modello nel suo complesso, si potrà ricorrere, in via estrema, all'istituto dell'esclusione del Socio ex art. 2286 c.c. sempre che ne ricorrano i presupposti di legge.

Nel novero dei soggetti potenzialmente destinatari dei provvedimenti disciplinari, devono comprendersi anche quelli indicati dagli artt. 2094 e 2095 del Codice Civile, "prestatori di lavoro subordinato" e, ove non ostino norme imperative di legge, tutti i "portatori di interesse" della Società.

⁶ Nel rispetto degli artt. 2103, 2106 e 2184 del Codice Civile, dell'art. 7 della Legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), della Legge n. 604/1966 sui licenziamenti individuali nonché dei Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro. La violazione può comportare anche il licenziamento per giusta causa ex art. 2119 c.c..



10.2 LE SANZIONI

Ai fini dell'efficacia del Modello di Organizzazione, il D. Lgs. 231/01 prevede la predisposizione di un adeguato sistema disciplinare.

La gradualità della sanzione potrà estendersi dal rimprovero verbale, per le infrazioni di minor gravità e di prima commissione, sino al licenziamento, per comportamenti particolarmente gravi e/o ripetuti.

Le gradualità delle sanzioni saranno comminate in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento, alla gravità della violazione commessa, al grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- al comportamento tenuto dal lavoratore nel passato;
- alle mansioni ed al livello di responsabilità del lavoratore;
- alle altre eventuali circostanze rilevanti ai fini della valutazione del comportamento.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza e dal Presidente.

La funzionalità della procedura di accertamento e di comminazione deve prescindere dalla pendenza di un eventuale procedimento penale.



10.3 PROCEDURA DI ACCERTAMENTO E DI COMMINAZIONE

In relazione all'aspetto procedurale, risulta essenziale sottolineare l'importanza del rispetto del comma primo dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, lì dove si prevede che "le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti". La necessità di preventiva contestazione dell'addebito al lavoratore, al fine di permettere a quest'ultimo di formulare compiutamente le proprie difese, è prevista dal successivo secondo comma.

Al Datore di lavoro fa capo la concreta applicazione delle misure disciplinari nei confronti del proprio Personale Dipendente e dei propri Collaboratori.

E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento danni, qualora dal comportamento del Personale Dipendente o dei Collaboratori derivi nocumento (materiale o morale) alla Società.



10.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI APICALI, DEI RESPONSABILI DI FUNZIONE, DEI COLLABORATORI ESTERNI E DEI PARTNER

In caso di violazione del Codice e del Modello nel suo complesso da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, il Presidente ed il Vice Presidente, affinché vengano presi gli opportuni provvedimenti.

In caso di violazione del Codice e del Modello nel suo complesso da parte di uno o più Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, affinché vengano presi gli opportuni provvedimenti (ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla Legge).

Nel caso in cui le suddette violazioni siano commesse dal Presidente, dal Vice Presidente, dall'Amministratore Delegato o da Direttore Generale della Società, il Responsabile dell'Organismo di Vigilanza riferisce tempestivamente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale di F2A, per l'eventuale adozione delle relative iniziative.

Nel caso in cui le suddette violazioni siano commesse da un Responsabile di funzione il Vice Presidente, informerà tempestivamente il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale.

In tal caso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL.

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori esterni o dai Partner in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Codice e nel Modello nel suo complesso, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nelle lettere di incarico, negli accordi di partnership o nei contratti, la risoluzione del rapporto.

E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento danni, qualora dal comportamento dei soggetti di cui sopra derivi nocumento (materiale o morale) alla Società.

11. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione di F2A.

Ogni variazione o integrazione sostanziale dello stesso, sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione e diffusa tempestivamente ai destinatari.

Del presente Codice, nonché delle successive modifiche ed integrazioni, sarà assicurata la massima diffusione.

Il Codice entra in vigore il 16 novembre 2017



GLOSSARIO

- **Attività sensibile:** operazione o atto che espone la Società al rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/01;
- **CCNL:** Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro stipulati da F2A S.r.l. e dalle associazioni sindacali maggiormente rappresentative per il Personale;
- **Collaboratori:** soggetti legati a F2A S.r.l. da un così detto contratto di lavoro atipico o che prestano la loro attività sotto forma di tirocini formativi e di orientamento;
- **Collaboratori esterni:** soggetti non legati a F2A S.r.l. da un contratto di lavoro ma che, comunque, cooperano per il conseguimento degli obiettivi della Società (ad esempio, i Consulenti);
- **Consulenti:** soggetti che agiscono in nome e/o per conto di F2A S.r.l. in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione;
- **Decreto:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della Legge del 29 settembre 2000, n. 300*", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
- **Dipendenti:** tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato senza qualifica di Dirigente;
- **Dirigenti:** tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato con qualifica di Dirigente ad esclusione di Soggetti Apicali;
- **Modello:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Codice di Comportamento, MOG Parte Generale, Speciale e Disciplinare, Mappatura delle Aree di Rischio e Protocolli Operativi) idoneo a prevenire i reati, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto;
- **Organi Societari:** con tale termine dovrà intendersi:



- il Consiglio di Amministrazione;
- il Collegio Sindacale;
- **Organismo di Vigilanza:** Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso;
- **Partner:** controparti contrattuali della Società, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione continuativa contrattualmente regolata;
- **Personale:** Soggetti Apicali, Personale Dipendente e Collaboratori;
- **Personale Dipendente:** tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato compresi i Dirigenti ad eccezione dei Soggetti Apicali;
- **Protocollo:** documento descrittivo dell'area di rischio, riportante le indicazioni operative relative allo specifico processo coordinandone la portata con le procedure esistenti;
- **Pubblica Amministrazione:** Pubblica Amministrazione, nazionale ed estera, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- **Responsabile di funzione:** il Dirigente o il Dipendente cui sono delegati, anche di fatto, compiti di direzione nell'ambito di una funzione aziendale;
- **Società:** F2A S.r.l.;
- **Soggetti Apicali:** conformemente a quanto previsto dall'art. 5 del D. Lgs. 231/01, i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza amministrazione o di direzione di F2A S.r.l. o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero che esercitano anche di fatto la gestione ed il controllo della Società, quali:
 - componenti gli Organi Societari;
 - Presidente;
 - Vice Presidente;
 - Amministratore Delegato;
 - Direttore Generale



- Chief Financial Officer;
 - Strategy & Corporate Development;
 - HR e Organizzazione;
 - Comunicazione;
 - Procurement e Servizi Generali;
 - Direzione Mercato;
 - R&D.
- **Superiore:** con il termine superiore dovrà intendersi:
- il Responsabile di funzione, qualora si faccia riferimento al Personale Dipendente o ai Collaboratori;
 - l'Amministratore Delegato, il Direttore Generale, il Chief Financial Officer, lo Strategy & Corporate Development, l'HR e Organizzazione, il Responsabile Comunicazione, il Procurement e Servizi Generali, la Direzione Mercato, il Responsabile R&D, qualora si faccia riferimento ad un Responsabile di funzione;
 - il Vice Presidente, qualora si faccia riferimento all'Amministratore Delegato, al Direttore Generale, al Chief Financial Officer, al Responsabile Strategy & Corporate Development, all'HR e Organizzazione, al Responsabile della funzione Comunicazione, al Procurement e Servizi Generali, alla Direzione Mercato, al Responsabile della funzione R&D;
 - il Consiglio di Amministrazione, qualora si faccia riferimento al Presidente o al Vice Presidente.

F2A SRL
Raul Mattaboni
Vice Presidente

Milano, 16/11/2017