

CODICE ETICO

Numero di revisione	Data revisione	Modifiche	Effettuata da	Approvata da
00	21.03.2023	Emissione Documento	Silvio Cattinzoli	Gabriele Guidi

Redatto da:

Silvio Cattinzoli – Operation*Silvio Cattinzoli*

Verificato da:

Gabriele Gudi - CEO

Approvato da:

Gabriele Guidi - CEO

SOMMARIO:

Scopo.....	3
Art. 1. Applicabilità e rispetto del Codice etico.....	3
Art. 2. Principi generali.....	4
Art. 3. Regole generali di comportamento.....	4
Art. 4. Organo di controllo.....	5
Art. 5. Regole comportamentali del personale.....	5
Art. 6. Obblighi dei manager delle funzioni aziendali.....	6
Art. 7. Regole di comportamento interne.....	6
Art. 8. Relazioni esterne.....	9
Art. 9. Politica del personale	10
Art. 10. Ambiente e sicurezza.....	11
Art. 11. Trasparenza delle informazioni contabili e dei controlli interni.....	12
Art. 12. Organi di riferimento per l'applicazione del Codice Etico.....	13

Scopo

Il Codice Etico di FAET SRL individua i valori aziendali primari ai quali la Società intende conformarsi nell'ambito della propria attività corrente e stabilisce i principi, i diritti, i doveri e le responsabilità dell'azienda nei confronti dei dipendenti, dei collaboratori, dei clienti, dei fornitori e delle autorità pubbliche, nonché i loro obblighi.

Il documento evidenzia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, lavorano per l'Azienda nei confronti di tutti i suoi stakeholder.

L'adozione del Codice Etico è espressione di una precisa scelta aziendale e manifesta la sensibilità della Società verso l'esigenza di assicurare il rispetto delle leggi nonché condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e nello svolgimento delle attività aziendali, in un quadro di concorrenza leale, onestà, integrità, correttezza e buona fede, principi che la stessa FAET SRL intende promuovere, anche attraverso la più ampia diffusione e conoscibilità del Codice Etico presso tutti coloro che entreranno in rapporto con la Società.

Tutti coloro che operano in FAET SRL, senza distinzioni o eccezioni, devono impegnarsi ad osservare e far osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. La convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse di FAET SRL, qualunque siano le motivazioni, non potrà mai, in alcun modo, giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

Art. 1. Applicabilità e rispetto del Codice etico

1.1. Destinatari

Sono definiti "destinatari" tutti i soggetti a cui si applicano le norme del Codice Etico, o più precisamente:

- Gli amministratori e i membri degli organi sociali di FAET SRL;
- i responsabili nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale, intendendosi per tale chiunque abbia funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione o comunque eserciti, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società o di una sua unità o divisione (gli "Esponenti Aziendali");
- tutti coloro che sono stati assunti e quindi lavorano per FAET SRL con un contratto di lavoro. Sono compresi i lavoratori a tempo pieno e a tempo parziale;
- i collaboratori e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con FAET SRL rapporti e relazioni o, comunque, operano per il perseguimento degli obiettivi aziendali in tutti i Paesi in cui la Società opera;
- fornitori, identificando con tale terminologia tutti coloro che, stabilmente o temporaneamente, forniscono in qualsiasi forma beni e/o servizi a FAET SRL.

1.2. Leadership

FAET SRL garantisce:

- la più ampia diffusione del Codice etico;
- il rispetto dei valori e dei principi qui esposti attraverso procedure, regolamenti e istruzioni appropriate;
- l'anticipazione, se necessario, dell'implementazione di specifiche clausole contrattuali per dipendenti, partner e fornitori;
- l'aggiornamento del Codice Etico affinché si adegui all'evoluzione della sensibilità civile, del contesto aziendale e della normativa di riferimento;
- la conduzione di audit su eventuali violazioni del Codice etico;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di violazione accertata, di adeguate misure sanzionatorie;
- protezione, in particolare dalle ritorsioni nei confronti di coloro che hanno segnalato informazioni relative a possibili violazioni del Codice etico e/o delle norme di riferimento.

1.3. Applicabilità

Tutti i lavoratori sono tenuti a conoscere il Codice Etico e ad osservarne le disposizioni sia nei rapporti (rapporti interni) sia nei rapporti con i terzi (rapporti esterni), a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalare eventuali carenze alla funzione di riferimento. Per i Non Dipendenti, l'osservanza del Codice è condizione necessaria per la prosecuzione del rapporto professionale o di collaborazione con FAET SRL.

Art. 2. Principi Generali

FAET SRL mira a caratterizzare le transazioni, i comportamenti e le relazioni, sia interne che esterne, seguendo questi valori fondamentali:

- **Legalità, onestà e correttezza** FAET SRL opera nel rispetto delle leggi vigenti, dei regolamenti interni e del presente Codice. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di FAET SRL potrà giustificare comportamenti in contrasto con i principi di correttezza e legalità. FAET SRL si adopera, all'interno della propria organizzazione aziendale, per la diffusione e la conoscenza di tutte le leggi, del Codice e delle procedure volte a prevenire eventuali violazioni di legge;
- **Integrità**: nei rapporti con i dipendenti e con i terzi FAET SRL si impegna ad agire in modo corretto e trasparente, evitando informazioni fuorvianti e comportamenti tali da ottenere un indebito vantaggio da posizioni di svantaggio di terzi;
- **Lealtà e buona fede**: i rapporti con i dipendenti e con i terzi devono essere improntati alla buona fede e alla fiducia, il che implica il mantenimento di qualsiasi accordo o promessa, i brevetti, la valorizzazione del patrimonio aziendale e il perseguimento della buona fede in ogni decisione;
- **Relazioni con autorità pubbliche**: i rapporti con le autorità pubbliche e la Pubblica Amministrazione (P.A.) devono essere improntati alla massima onestà, trasparenza, buona fede e collaborazione, nel rispetto delle leggi vigenti;
- **Trasparenza**: tutte le informazioni diffuse da FAET SRL devono essere complete, trasparenti, comprensibili, accurate e devono rispettare i principi di uguaglianza e di accesso simultaneo alle stesse da parte del pubblico;
- **Imparzialità**: nei rapporti con gli stakeholder e con i terzi in genere, FAET SRL evita ogni tipo di discriminazione, in particolare in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, allo status sociale e personale;
- **Rispetto delle persone e pari opportunità**: FAET SRL rispetta i diritti fondamentali delle persone e assicura che tutti abbiano pari opportunità;
- **Professionalità e valorizzazione delle risorse umane**: FAET SRL riconosce la centralità delle risorse umane e si adopera per tutelarne e promuoverne il valore al fine di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ogni singolo lavoratore, seguendo una politica basata sul riconoscimento del merito e delle pari opportunità e prevedendo programmi specifici finalizzati alla crescita professionale e all'acquisizione di maggiori competenze;
- **Riservatezza**: FAET SRL garantisce la riservatezza di tutte le informazioni in suo possesso e si astiene dal raccogliere e utilizzare dati sensibili, salvo il caso di consenso espresso e informato dell'interessato e comunque in conformità alle leggi vigenti;
- **Conflitto d'interessi**: nello svolgimento delle proprie attività FAET SRL si adopera per evitare conflitti di interesse. Ogni decisione in materia di affari è presa dai dirigenti nel migliore interesse di FAET SRL;
- **Sicurezza, salute e condizioni di lavoro**: l'integrità morale e fisica di tutti i lavoratori e degli operatori è considerata un valore primario da FAET SRL. La sicurezza, l'igiene e la salute nei luoghi di lavoro sono considerate fondamentali e prioritarie, così come il pieno rispetto della salute, dell'integrità fisica e dei diritti dei lavoratori e il pieno rispetto di tutte le leggi in materia di sicurezza, igiene e salute nei luoghi di lavoro;
- **Ambiente**: FAET SRL promuove il rispetto e la tutela dell'ambiente, impegnandosi attivamente per garantire il pieno rispetto della normativa ambientale vigente nella conduzione delle attività aziendali.

Art. 3. Regole di comportamento generali

3.1. Gestione

Tutte le azioni, le operazioni e le trattative poste in essere e, in generale, i comportamenti dei dipendenti e degli altri lavoratori nell'ambito dell'attività svolta a favore e/o per conto di FAET SRL sono pertanto ispirati alla massima correttezza dal punto di vista gestionale, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legalità formale e sostanziale, alla chiarezza e verità nelle verifiche contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

3.2. Rappresentanti Aziendali

È compito degli Esponenti Aziendali (coloro che svolgono le funzioni attitudinali in ciascuna delle distinte funzioni dell'Azienda), dare valore concreto ai valori e ai principi contenuti nel Codice Etico, facendosi carico delle responsabilità interne ed esterne e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

3.3. Amministratori

L'amministratore unico, nel definire le strategie e gli obiettivi aziendali, nel proporre investimenti e realizzare progetti, nonché in ogni decisione o azione relativa alla gestione di FAET SRL. dovrà ispirarsi ai principi contenuti nel Codice Etico.

3.4. Dipendenti

I dipendenti di FAET SRL, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, devono adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni stabiliti nel Codice Etico.

3.5. Segnalazioni

Per la piena osservanza del Codice Etico, ogni dipendente, qualora venga a conoscenza di situazioni che, effettivamente o potenzialmente, possono costituire una violazione del Codice Etico, deve riferirne tempestivamente al proprio responsabile di funzione o superiore.

3.6. Professionalità

Ogni dipendente deve fornire capacità e competenze adeguate alle responsabilità assegnate.

Art. 4. Organo di Controllo

4.1. Riferimenti legislativi

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curarne l'aggiornamento è affidato, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) D. Lgs. 231/2001, a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

4.2. Principi

Tutti i rapporti della Società con le Autorità di Vigilanza e Controllo seguiranno principi di legalità, trasparenza e leale collaborazione, mantenendo costanti e tempestivi i flussi informativi che garantiranno a loro volta la tempestività, la completezza e la correttezza delle informazioni fornite, l'obiettività delle valutazioni.

Art. 5. Regole di comportamento del personale

5.1. Requisiti

Ogni dipendente è tenuto a conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione. Il Personale di FAET SRL. è tenuto a:

- astenersi da comportamenti contrari a queste regole;
- rivolgersi ai superiori per eventuali chiarimenti sull'applicazione di queste regole;
- ogni lavoratore deve riferire tempestivamente al proprio superiore qualsiasi notizia relativa a eventuali violazioni o richieste avanzate, sia per rilevazione diretta che per segnalazione da parte di altri.

5.2. Non-conformità

Il Codice Etico è parte integrante del rapporto di lavoro. L'osservanza del Codice Etico deve costituire parte essenziale delle obbligazioni dei Dipendenti di FAET SRL. al fine di ottemperare anche agli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. 2104 del Codice Civile. La violazione del Codice Etico può costituire inadempimento delle obbligazioni primarie. Del rapporto di lavoro e un illecito disciplinare, con conseguenze legali, anche in relazione alla conservazione del rapporto di lavoro e può comportare la richiesta di risarcimento dei danni causati dalla violazione stessa.

Art. 6. Obblighi dei manager delle funzioni aziendali

Ogni responsabile di unità o di funzione (intendendosi per tale qualsiasi soggetto che eserciti, anche di fatto, la gestione e/o il controllo di un'unità o di una divisione della Società) è tenuto a:

- di uniformare la propria condotta ai principi enunciati nel Codice Etico e nelle Procedure di riferimento e di esigerne il rispetto da parte di dipendenti e collaboratori. Ai fini del presente Codice Etico, ogni lavoratore deve supervisionare i dipendenti e i collaboratori sotto la sua direzione, coordinamento o controllo e adottare le misure necessarie per prevenire le violazioni del Codice Etico;
- assicurare che i Dipendenti e i collaboratori comprendano che il rispetto del Codice Etico, così come delle procedure e delle norme di sicurezza, è parte essenziale della qualità del lavoro, e che la violazione di tale Codice può essere considerata un illecito contrattuale e/o disciplinare, ai sensi della normativa vigente;
- selezionare accuratamente, per quanto riguarda la loro competenza, i collaboratori interni ed esterni per evitare che vengano affidati incarichi a persone che non si fidano pienamente del loro impegno a rispettare il Codice etico e le procedure;
- adottare tempestivamente misure correttive ogniqualvolta sia necessario, e attuare e promuovere l'adozione di misure appropriate per prevenire il ripetersi di violazioni;
- riferire tempestivamente all'Amministratore Unico le proprie segnalazioni e quelle ricevute dai colleghi in merito a potenziali o attuali violazioni del presente Codice etico da parte di qualsiasi dipendente o socio.

Art. 7. Regole di comportamento interne

7.1. Gestione generale

FAET SRL. nei rapporti commerciali si ispira a principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza e apertura al mercato. I lavoratori che agiscono in nome o per conto di FAET SRL. sono tenuti, nei rapporti commerciali di interesse di FAET SRL. e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, a una legge di comportamento etica e rispettosa, improntata alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza ed efficienza. In tutti i rapporti commerciali e promozionali, i lavoratori sono tenuti ad adottare comportamenti in linea con le politiche di FAET SRL, che non possono mai esprimersi, pur se finalizzati all'oggetto sociale, in atti contrari alla legge, alle normative vigenti o alle procedure aziendali relative alle singole funzioni.

7.2. Regali e altri benefit

nelle relazioni con i Clienti, i Fornitori e i terzi in genere, è severamente vietata l'offerta o la concessione, diretta o indiretta, di denaro, doni o benefici di qualsiasi genere nell'interesse personale, reale o apparente, di qualsiasi natura o comunque finalizzati ad acquisire o riservare trattamenti di favore (ad esempio, promesse di benefici economici, favori, raccomandazioni, promesse di offerte di lavoro, ecc.) nella conduzione di qualsiasi attività connessa all'Azienda. Gli atti di cortesia sono consentiti, purché di modico valore e realizzati nel rispetto della normativa vigente in materia, e saranno gestiti in conformità alle politiche aziendali.

7.3. Conflitto di interessi

I lavoratori devono evitare situazioni e/o attività che possano portare a conflitti di interesse con FAET SRL. o che possano interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse dell'azienda.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, esiste un conflitto di interessi nel caso di:

- partecipazione agli utili (palesi o occulti, diretti o indiretti) dell'Amministratore, dei membri degli organi sociali di FAET SRL. Esponenti aziendali e/o Dipendenti del Destinatario in attività di Fornitori, Clienti, Concorrenti e qualsiasi altro soggetto esterno che cerchi di instaurare un rapporto con FAET SRL;
- sfruttamento della propria posizione funzionale per il perseguimento di interessi in contrasto con quelli di FAET SRL.
- utilizzare informazioni acquisite durante l'attività lavorativa per sé o per terzi e che siano in contrasto con gli interessi di FAET SRL;
- assumere responsabilità sociali o svolgere attività lavorative di qualsiasi tipo, anche indirettamente, con clienti, fornitori, concorrenti e terzi in genere che siano in contrasto con gli interessi di FAET SRL;
- assumere mediatori, intermediari o altri professionisti per conto di terzi per operazioni riguardanti FAET SRL. o i suoi interessi.

Nel caso in cui il Destinatario presenti un potenziale conflitto con gli interessi di FAET SRL. il Destinatario deve darne immediata comunicazione al proprio superiore e astenersi da qualsiasi attività connessa alla fonte del conflitto.

Nei rapporti tra FAET SRL. e i terzi, i lavoratori devono agire nel rispetto delle norme etiche e legali, con esplicito divieto di ricorrere a favoritismi illegittimi, collusioni, corruzione o sollecitazioni di vantaggi personali per sé o per altri.

È obbligatorio riferire tempestivamente ai superiori qualsiasi informazione che possa far presumere o presupporre una situazione di potenziale conflitto di interessi con FAET SRL.

È fatta salva la disciplina in materia di conflitto di interessi dei componenti degli organi sociali prevista dalla legge. I lavoratori devono inoltre evitare situazioni e/o attività in contrasto con i contenuti del Decreto 231/2001 e delle analoghe normative applicabili.

7.4. Selezione e rapporti contrattuali con i fornitori

La selezione dei Fornitori e la formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi per FAET SRL. segue i valori della concorrenza, dell'obiettività, della correttezza, dell'imparzialità, della congruità del prezzo, della qualità del bene e/o del servizio e del panorama delle offerte in genere. I processi di acquisto devono essere finalizzati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per FAET SRL. e alla fidelizzazione e imparzialità dei Fornitori che soddisfano i requisiti richiesti. Inoltre, la collaborazione dei Fornitori è stata perseguita per garantire il costante rispetto dei requisiti di FAET SRL. in termini di qualità e tempi di consegna. La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su un rapporto di estrema fiducia, evitando quindi, ove possibile, l'assunzione di vincoli contrattuali che comportino forme di dipendenza dal Fornitore appaltatore. Ogni contratto deve contenere una clausola in cui il Fornitore si impegna a rispettare pienamente i principi enunciati nel presente Codice Etico, fatta salva la possibilità per l'Azienda di risolvere il rapporto e di chiedere il risarcimento di eventuali danni. Inoltre, al fine di garantire il rispetto di tutti i soggetti coinvolti, FAET SRL, nella scelta dei propri fornitori (soprattutto nei Paesi definiti "a rischio" da organizzazioni riconosciute), si basa su criteri che garantiscono ai lavoratori il rispetto dei loro diritti fondamentali, la parità di trattamento e la non discriminazione, nonché la tutela del lavoro minorile.

7.5. Protezione dei dati personali

FAET SRL, nell'esercizio della propria attività, al fine di garantire la tutela dei dati personali, si impegna a trattare tali dati nel rispetto della normativa vigente in materia e, in particolare, secondo i seguenti criteri: trasparenza nei confronti dei soggetti cui i dati si riferiscono, liceità e correttezza del trattamento, pertinenza del trattamento rispetto alle finalità dichiarate e perseguite e sicurezza dei dati trattati. È considerato "dato personale" qualunque informazione relativa a persona identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

7.6. Utilizzo di beni aziendali

Ciascun lavoratore è responsabile della protezione e del corretto utilizzo di tutti i beni di proprietà di FAET SRL, materiali e non, comprese le informazioni riservate e le risorse informatiche e di rete, e ha il dovere di informare tempestivamente gli organi competenti di eventuali minacce o eventi dannosi riguardanti FAET SRL. In particolare, ogni lavoratore deve:

- lavora con diligenza per proteggere i beni aziendali, comportandosi in modo responsabile e in linea con le procedure operative volte a regolarne l'utilizzo;
- evitare l'uso improprio dei beni aziendali per scopi contrari alla legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o provocare la commissione di reati e/o intolleranza razziale, esaltazione della violenza e violazione dei diritti umani;
- ottenere le autorizzazioni necessarie in caso di utilizzo dell'immobile al di fuori dell'azienda;
- evitare l'uso non autorizzato dei beni aziendali per scopi diversi dall'attività aziendale.

7.7. Dati Elettronici

La crescente dipendenza dalla tecnologia informatica richiede la disponibilità, la sicurezza, l'integrità e la massima efficienza dei dati relativi a FAET SRL. trasmessi o conservati elettronicamente. Ciascun Destinatario è pertanto tenuto a:

- non inviare sms o messaggi di posta elettronica lesivi, non utilizzare un linguaggio osceno o di basso livello, non fare commenti inappropriati o indesiderati che possano comportare danni alla persona e/o all'immagine aziendale e che, comunque, costituiscono una violazione dei valori e delle politiche di FAET SRL. come ad esempio le molestie sessuali, l'odio razziale e altre forme di discriminazione, sia all'interno che all'esterno dell'azienda;
- evitare lo spamming o la cosiddetta "posta a catena" che può generare un traffico di dati/informazioni/processi all'interno della rete informatica aziendale tale da ridurre significativamente l'efficienza della rete con impatti negativi sulla produttività;
- evitare di visitare siti web con contenuti indecenti e offensivi o, a maggior ragione, pornografici o comunque inaccettabili o contrari alla legge e al buon costume;
- di prestare la massima attenzione alle politiche di sicurezza aziendale per non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informativi;
- evitare di caricare software non autorizzato sui sistemi aziendali e non fare mai copie non autorizzate di software su licenza per uso personale, aziendale o di terzi.

7.8. Tracciabilità e integrità dei documenti

Ciascun Destinatario deve conservare, nel rispetto delle procedure aziendali, un'adeguata documentazione di ogni operazione effettuata, al fine di poter procedere in ogni momento alla verifica delle motivazioni e delle caratteristiche dell'operazione nelle fasi di autorizzazione, esecuzione, registrazione e verifica della stessa.

Tutti i rapporti finanziari, le scritture contabili, i rapporti di ricerca e di avanzamento, i rapporti di vendita, i fogli di presenza e ogni altro documento relativo all'attività e all'organizzazione di FAET SRL. devono riportare con precisione e chiarezza i fatti rilevanti e la vera natura di ogni operazione.

Qualsiasi documento, in qualsiasi forma, il cui contenuto sia incompleto, errato o non veritiero, è contrario alla politica aziendale e sarà pertanto considerato inaccettabile.

7.9. Viaggi e intrattenimento

Viaggi e intrattenimenti devono essere compatibili con le esigenze lavorative. È intenzione di FAET SRL. fare in modo che i dipendenti e, più in generale, i destinatari, non ottengano benefici ingiustificati o illegittimi o non subiscano danni o perdite economiche a seguito di viaggi o eventi aziendali. Pertanto, essi sono autorizzati a utilizzare i fondi di FAET SRL e a gestirli con la stessa cura e cautela con cui gestirebbero i propri. Quando si presenta una nota spese, tutte le spese ragionevoli, effettive e autorizzate, saranno rimborsate secondo le regole contenute nelle specifiche procedure aziendali. È necessario richiedere sempre le ricevute e separare in ogni circostanza le spese personali da quelle di lavoro.

7.10. Informazioni riservate

Documenti e informazioni riservate di proprietà di FAET SRL. (inclusi progetti, proposte, strategie, trattative, accordi, impegni, convenzioni, contratti in corso, prodotti non ancora commercializzati, risultati di ricerca, proiezioni finanziarie ed elenchi di clienti), con particolare riferimento alle informazioni price sensitive (ossia informazioni e documenti non pubblici) che, se rese pubbliche, potrebbero avere un impatto significativo sul prezzo degli strumenti finanziari eventualmente emessi o avere un impatto sulle attività di FAET SRL, possono essere divulgate solo nel rispetto delle procedure aziendali. Tutte le informazioni riservate ottenute non possono essere utilizzate a vantaggio personale dei Dipendenti o di altri soggetti ad essi collegati o connessi.

Art. 8. Relazioni esterne

8.1. Partiti politici, sindacati e associazioni

I rapporti con partiti politici, sindacati e altri gruppi di interesse sono tenuti da rappresentanti aziendali autorizzati o da persone da loro delegate, nel rispetto del Codice Etico, nonché dello statuto e delle leggi speciali, con particolare riguardo a principi quali l'imparzialità e l'indipendenza.

FAET SRL. non eroga contributi diretti o indiretti a partiti politici, loro rappresentanti o candidati, e si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su rappresentanti politici (ad esempio, accettando rapporti di assunzione, contratti di consulenza, ecc.)

Ogni dipendente deve riconoscere che qualsiasi forma di coinvolgimento in attività politiche è svolta a titolo personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese e nel rispetto delle leggi vigenti.

FAET SRL. non eroga contributi diretti o indiretti a organizzazioni che possano generare conflitti di interesse (come sindacati, associazioni di tutela dei consumatori o ambientaliste).

Forme di collaborazione strettamente istituzionali sono possibili quando:

1. l'obiettivo è riconducibile alla mission di FAET SRL. o si riferisce a progetti di interesse pubblico;
2. l'allocazione delle risorse sia chiara e documentabile;
3. vi sia un'espressa autorizzazione da parte delle funzioni aziendali interessate.

8.2. Amministrazione Pubblica

FAET SRL, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, opera secondo i seguenti principi:

- adegua la propria condotta alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza e imparzialità tali da non indurre interpretazioni parziali, distorte, ambigue o fuorvianti nei confronti di qualsiasi soggetto istituzionale pubblico con cui si siano instaurati rapporti di varia natura;
- vieta contributi diretti o indiretti, in qualsiasi forma, non eroga finanziamenti ad alcun ente pubblico, ad eccezione di quelli consentiti e previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti;
- i rapporti con le P.A., italiane o estere, per trattative o altri contatti di qualsiasi tipo di attività ritenuta strumentale all'azienda, sono gestiti solo da coloro che ne sono stati formalmente incaricati;
- condanna qualsiasi comportamento dei Destinatari, consistente nel promettere od offrire, direttamente o indirettamente, denaro o altre prestazioni a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio in Italia o all'estero, da cui possa trarre, da parte di FAET SRL, interesse o vantaggio;
- vieta la promessa e/o l'offerta di qualsiasi oggetto, servizio o offerta di valore al fine di ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto con la P.A., italiana o estera;
- vieta la promessa e/o l'offerta di qualsiasi oggetto, servizio o offerta di valore finalizzata ad indurre i Pubblici Ufficiali/incaricati di pubblico servizio, italiani o stranieri, ad utilizzare la loro influenza su altri soggetti appartenenti alla P.A. italiana o straniera;
- l'offerta di qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a Pubblici Ufficiali/Funzionari della Pubblica Amministrazione, italiani o stranieri, o a loro parenti entro il secondo grado, direttamente o per interposta persona, salvo che si tratti di doni di modico valore che, in ogni caso, rientrino negli usi e costumi legittimi;
- vieta l'instaurazione di rapporti di lavoro con dipendenti della P.A. o l'assunzione di ex dipendenti della P.A., italiani o stranieri, o di loro parenti entro il secondo grado, che stiano partecipando o abbiano partecipato personalmente e attivamente a trattative d'affari o a richieste avanzate da FAET SRL. alla P.A. italiana o straniera;
- vieta l'utilizzo per scopi diversi da quelli per i quali sono stati concessi contributi o prestiti ricevuti dallo Stato o da altri enti pubblici o dalle Comunità europee, anche se di valore e/o importo modesto;

- Condanna qualsiasi comportamento volto ad ottenere, da parte dello Stato, della Comunità Europea o di qualsiasi altro soggetto pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo o altra erogazione dello stesso tipo, mediante dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, ovvero mediante omesse informazioni o, più in generale, mediante artifici o raggiri, anche realizzati attraverso sistemi informatici o telematici, volti ad indurre in errore il fornitore del servizio;
- si impegna alla piena e rigorosa osservanza delle norme stabilite dalle autorità di vigilanza, quali Banca d'Italia, Consob (Commissione Nazionale per le Società e la Borsa), ISVAP (Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni Private), COVIP (sulle Commissioni di Vigilanza sui Fondi Pensione), AGCM (Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato) e dagli organi di controllo, nonché ad improntare i propri rapporti con i suddetti organi alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale impegnandosi alla celere attuazione di tutte le prescrizioni applicabili a FAET SRL.

8.3. Rapporti con i mass media

La comunicazione con i media riveste un ruolo importante nella valorizzazione dell'immagine di FAET SRL. Pertanto, i rapporti tra FAET SRL e i mass media sono riservati alle funzioni aziendali appositamente designate e devono essere svolti nel rispetto della politica e degli strumenti di comunicazione definiti dagli organi sociali, nonché delle leggi, delle norme e delle pratiche di condotta professionale.

Ogni informazione data a soggetti esterni all'azienda è ispirata a criteri di veridicità e trasparenza. È assolutamente vietato divulgare notizie false.

In generale, i dipendenti di FAET SRL non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media o impegnarsi a fornire informazioni senza averne preventivamente ottenuto l'autorizzazione.

8.4. Clienti

L'obiettivo principale di FAET SRL è la piena soddisfazione dei propri clienti, attraverso un comportamento affidabile e corretto, che garantisca a sua volta prodotti e servizi di alta qualità. FAET SRL imposta i contratti e i rapporti con i clienti in modo corretto, completo e trasparente, nel rispetto della legge (in materia di antiriciclaggio, tutela dei dati personali, trasparenza e norme antiusura), dei regolamenti, del Codice e delle procedure interne. Anche al verificarsi di eventi o situazioni impreviste, FAET SRL rispetta le aspettative del cliente e porta a termine i contratti con correttezza, senza sfruttare eventuali condizioni di debolezza o ignoranza al verificarsi di eventi imprevisti. Ai lavoratori è vietato intraprendere relazioni d'affari con clienti attuali o potenziali che siano noti o sospettati di essere coinvolti in attività illecite; anche la loro capacità di rispettare gli impegni di pagamento deve essere presa in considerazione nella valutazione di un potenziale cliente. Nei rapporti con i clienti, i lavoratori non devono offrire o accettare regali o altre forme di benefici e/o utilità che possano essere interpretati come strumento per ottenere un trattamento di favore per qualsiasi attività collegabile a FAET SRL e che non siano riconducibili a normali relazioni commerciali o di cortesia.

Art. 9. Politica del personale

9.1. Risorse Umane

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza dell'azienda. La dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni che determinano il successo dell'azienda stessa.

9.2. Assunzioni

L'Azienda si concentra sulla ricerca e selezione del personale utilizzando criteri quali l'obiettività, la competenza e la professionalità, nel rispetto del principio delle pari opportunità, perseguendo l'obiettivo esclusivo di acquisire dipendenti con grandi capacità e moralità.

9.3. Formazione

Coerentemente con l'obiettivo di avvalersi di collaboratori di alta qualità e di valorizzarne la crescita professionale, l'azienda promuove piani aziendali e programmi di formazione adeguati affinché le competenze, l'energia e la creatività di queste persone trovino piena espressione nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Al contrario, ogni dipendente deve impegnarsi a sviluppare le proprie competenze e professionalità e a partecipare alle iniziative di formazione organizzate dall'azienda per acquisire un adeguato livello di conoscenza legislativa.

9.4. Valutazioni

La valutazione del personale è effettuata sulla base di criteri meritocratici che assicurano a ciascun lavoratore pari opportunità, nonché le stesse possibilità di crescita professionale e di trattamento, improntato a correttezza, onestà e lealtà, da parte di ciascun Responsabile.

Le "funzioni competenti", ovvero tutti i Responsabili di Staff e i Responsabili di Settore, devono:

- adotta criteri di valutazione del merito, delle competenze, delle capacità e del potenziale individuali, che devono essere utilizzati in modo strettamente professionale in ogni decisione riguardante un dipendente;
- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza alcuna discriminazione;
- preservare l'ambiente di lavoro in modo che le caratteristiche personali non diano luogo a discriminazioni.

Ogni lavoratore deve collaborare attivamente al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno. FAET SRL. si oppone pertanto a qualsiasi comportamento o atteggiamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e preferenze, posto in essere da qualsiasi dipendente o Esponente Aziendale nei confronti dei propri superiori, o colleghi subordinati. La violazione delle disposizioni contenute nel presente articolo deve essere immediatamente comunicata al Responsabile del Personale.

9.5. Molestie sessuali

FAET SRL. non tollera le molestie sessuali, intendendo come tali: la subordinazione della retribuzione o della carriera in cambio di favori sessuali; proposte di relazioni interpersonali private, fatte nonostante la disapprovazione espressa o ragionevolmente evidente, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario.

9.6. Abuso di alcol e droghe

FAET SRL. chiede che ogni dipendente contribuisca personalmente a mantenere un ambiente di lavoro rispettoso degli altri. Pertanto, i seguenti comportamenti saranno considerati illegali:

- lavorare sotto l'effetto di alcol, droghe o sostanze con effetti simili;
- consumo o cessione di sostanze stupefacenti e/o alcoliche durante qualsiasi esperienza lavorativa.

9.7. Fumo

FAET SRL, data la volontà di creare un ambiente sano e confortevole sia per i propri dipendenti che per i visitatori, ha vietato il fumo sul posto di lavoro.

9.8. Divieto di discriminazione

Nella conduzione degli affari di FAET SRL. i dipendenti devono rispettare la dignità, i diritti e le differenze culturali degli individui. La politica di FAET SRL non discrimina i dipendenti e segue il principio delle pari opportunità di impiego senza distinzione di età, sesso, razza, religione, colore, handicap fisico, cittadinanza, stato civile o orientamento sessuale. Nessuna forma di mobbing sarà tollerata.

Art. 10. Ambiente e sicurezza

FAET SRL. si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili presso tutti i propri dipendenti e operando per preservare, con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei propri lavoratori.

Le attività di FAET SRL. devono essere svolte nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione; la gestione operativa deve essere improntata a criteri avanzati di tutela ambientale e di efficienza energetica,

perseguire il miglioramento della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. FAET SRL. si impegna inoltre a garantire la tutela delle condizioni di lavoro al fine di salvaguardare l'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale e prevenendo ogni illecito condizionamento o indebito disagio. In particolare, si possono così individuare i principi e i criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni di ogni tipo e a ogni livello in materia di salute e sicurezza sul lavoro:

- evitare i rischi;
- valutare tutti i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adattare il lavoro al lavoratore, con particolare riguardo alla disposizione degli spazi di lavoro e alla scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute dei lavoratori;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che è sicuro o comunque meno pericoloso;
- piano di prevenzione, mirando a un complesso coerente che integri la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori che incidono sull'ambiente di lavoro;
- dare priorità alle misure di protezione collettiva piuttosto che a quelle individuali;
- impartire istruzioni adeguate ai lavoratori.

Questi principi sono utilizzati da FAET SRL. per adottare le misure necessarie a tutelare la sicurezza e la salute dei propri lavoratori, tra cui la prevenzione dei rischi professionali, l'informazione e la formazione, oltre a fornire l'organizzazione e i mezzi necessari. Tutta l'azienda, sia a livello apicale che operativo, deve attenersi a questi principi, soprattutto nel momento in cui si devono prendere decisioni o fare scelte, e poi ancora nel momento in cui queste vengono attuate.

Art. 11. Trasparenza delle informazioni contabili e dei controlli interni

11.1. Trasparenza dei conti

FAET SRL. è consapevole dell'importanza della veridicità, trasparenza, accuratezza, completezza e conformità normativa delle informazioni contabili.

A tal fine, la società si dota di sistemi amministrativi e contabili idonei a rappresentare i fatti di gestione e fornisce gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, per quanto possibile, i rischi finanziari e operativi nonché le frodi ai danni di FAET SRL. In particolare:

- tutte le attività e le azioni svolte dai lavoratori nel corso del loro lavoro devono essere verificabili;
- la trasparenza contabile si basa sulla verità, accuratezza, completezza e affidabilità della documentazione relativa ai fatti di gestione e delle relative registrazioni contabili;
- ciascun Destinatario dovrà collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità;
- per ogni operazione, viene conservata un'adeguata documentazione dell'attività svolta per le registrazioni, in modo che sia facile registrare, identificare
- i diversi livelli di responsabilità e ricostruire accuratamente la transazione;
- ogni registrazione deve rispecchiare esattamente quanto riportato nelle prove di supporto. I lavoratori che vengono a conoscenza di omissioni, falsificazioni, alterazioni, incompletezza o negligenza delle informazioni e della documentazione di supporto sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore.

11.2. Sistema di controllo interno

FAET SRL. ritiene importante formare, a tutti i livelli del proprio personale, una cultura consapevole dell'importanza di un efficiente sistema di controllo interno, inteso come un processo svolto dagli Esponenti Aziendali che ha lo scopo di facilitare la realizzazione degli obiettivi aziendali, di salvaguardare le risorse, di prevenire i rischi aziendali, di assicurare il rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili, di fornire bilanci e dati affidabili, veritieri e accurati.

In particolare FAET SRL ritiene che il sistema di controllo interno debba favorire il raggiungimento degli obiettivi aziendali e debba quindi essere orientato al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei processi produttivi e gestionali. Tutti i Lavoratori, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Art. 12. Organi di riferimento per l'applicazione del Codice etico

Gli organi di riferimento per l'applicazione del Codice Etico sono:

- 'Organismo di Vigilanza di FAET SRL, ai sensi del D. Lgs. 231 / 2001, ha il compito di esaminare le segnalazioni di possibili violazioni e di avviare indagini e inchieste, avvalendosi delle strutture competenti di FAET SRL. Di conseguenza, avrà il compito di valutare e comunicare agli organi aziendali competenti la natura e la gravità della violazione e i risultati delle verifiche sulle azioni correttive da intraprendere. L'Organismo di Vigilanza costituisce inoltre un punto di riferimento per l'interpretazione degli aspetti legati al Codice Etico;
- la Funzione Gestione del Personale di FAET SRL. ha il compito di promuovere la conoscenza del Codice all'interno di FAET SRL. e di adottare (in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza) le opportune misure sanzionatorie in caso di violazione del Codice Etico.

Il Codice etico non sostituisce le procedure aziendali attuali e future che continuano a essere efficaci nella misura in cui non sono in contrasto con il Codice etico.