FRANTUMAZIONI s.r.l.

Modello di Organizzazione e Controllo

Adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e s.m.i.

231 MODELLO ORGANIZZATIVO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001

231-ACCOUNTABILITY AWARENESS

F.P. Frantumazioni S.r.l.

3 gennaio 2024

Autore: F.P. Frantumazioni S.r.l. in collaborazione con lo Studio Legale Avv. Luca Pascucci

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

Adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e s.m.i.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO 2

Parte Generale 2

PREMESSA 3

FINALITÀ 4

DESTINATARI 4

OBIETTIVO 4

RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA E D. LGS. N° 231/2001e s.m.i. 6

IL D. LGS. N° 231/2001: LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA 6

L'ESIMENTE DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA 8

1. Il reato commesso da soggetti apicali 8
2. Il reato commesso da soggetti subordinati 8

ALTRA NORMATIVA RILEVANTE 9

LEGGE N° 123/2007 E D. LGS. N° 81/2008 SULLA TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO 9

IL D. LGS. N° 152/06, LA LEGGE N° 116/2009, IL D. LGS. N° 121/2011 E LEGGE N. 68/2015 SULLA TUTELA DELL'AMBIENTE 10

LEGGE N° 190/2012 SULLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 10

LE SANZIONI 12

ELEMENTI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO 13

PRINCIPI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO 13

STRUTTURA GERARCHICA 17

ORGANISMO DI VIGILANZA 22

Funzioni, poteri e budget dell'Organismo di Vigilanza 22

Composizione dell'Organismo di Vigilanza e durata dell'incarico 23

Requisiti di ineleggibilità 24

Temporaneo impedimento 25

Nomina del Segretario e struttura a supporto dell'OdV 25

Funzioni del segretario e compiti della struttura di assistenza all'OdV 25

Riunioni e Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza 26

SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA 27

IL WHISTLEBLOWING 28

PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE 29

Data emissione	Emissione	Redatto da	Verificato da	Approvato da
03-01-2024	00.0	Avv. Luca Pascucci Pascucci	Avv. Francesca Pisani	F.P. Frantumazioni S.r.l.

Modello di Organizzazione e Controllo

Adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e s.m.i.

Parte Generale

Ai sensi dell'art. 6, D. Lgs. n° 231/01

03-01-2024	00.0	Avv. Luca Pascucci Pascucci	Avv. Francesca Pisani	F.P. Frantumazioni S.r.l.
Data emissione	Emissione	Redatto da	Verificato da	Approvato da

PREMESSA

F.P. Frantumazioni S.r.l. (*di seguito, anche la Società o l'Azienda*) ha deciso di intraprendere un percorso di costruzione e di implementazione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo, conforme alle disposizioni contenute nel D.lgs. n° 231/01, che consenta alla Società di dare vita ad un sistema aziendale, basato su regole certe, procedure e controlli, predisposti ai fini di un'efficace prevenzione dei reati. Infatti, la strutturazione prima e il rafforzamento, poi, della ***compliance*** aziendale comportano la notevole riduzione del rischio-reato, poiché agiscono in una fase preventiva e, quindi, *ex ante* rispetto al compimento dell'illecito.

Con il presente documento, **F.P. Frantumazioni S.r.l.**, anche in ragione dell'*escalation* dei reati presupposto avvenuta negli ultimi anni e della consapevolezza dell'esposizione al rischio di commissione dei reati presupposto, relativamente ad alcuni dei propri processi aziendali, ha inteso costruire il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, conformemente ai dettami di cui al D.Lgs. 231/01.

FINALITÀ

Il presente documento è il principale atto di indirizzo mediante il quale la Società stabilisce i princìpi e gli strumenti diretti a sviluppare il complesso delle norme che definiscono l'assetto e regolano l'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo **(MOG)** di **F.P. Frantumazioni S.r.l.**.

DESTINATARI

Questo documento si rivolge, innanzitutto, ai soggetti apicali che, coerentemente con il D. lgs. n° 231/2001, rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale e che, pertanto, hanno la responsabilità, ciascuno in funzione delle proprie attribuzioni, di stabilire il complesso delle norme che definiscono il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di **F.P. Frantumazioni S.r.l..**

Esso si rivolge, inoltre, a tutti coloro che esercitano, **anche di fatto**, la gestione e il controllo della Società, a tutti gli altri dipendenti, apicali e non apicali, ai collaboratori e a tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per conto di **F.P. Frantumazioni S.r.l..**

Anch'essi devono conformarsi a quanto disposto dal complesso delle norme stabilite nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. Ad essi la Società si rivolge richiamandoli, in considerazione del ruolo e delle funzioni di ciascuno, alla scrupolosa osservanza e alla corretta attuazione di quanto in esso prescritto.

Tutti i destinatari, ove interessati, potranno indirizzare le richieste di informazioni sul MOG di **F.P. Frantumazioni S.r.l.** a:

Organismo di Vigilanza

F.P. Frantumazioni S.r.l.

Contrada Aiello, snc

62020 PENNA SAN GIOVANNI [MC]

oppure,

all'indirizzo di posta elettronica dell'OdV della Società: francepisani@tiscali.it

OBIETTIVO

Obiettivo di questo documento è stabilire l'assetto del **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo** che la Società adotta per prevenire e contrastare la commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa ex D. lgs n° 231/2001, nonché per evitare i fenomeni di mala

gestio e garantire la corretta amministrazione della Società.

Il **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo** è definito e attuato conformemente alle previsioni del Codice Civile, dello Statuto e delle norme che regolano il settore in cui opera **F.P. Frantumazioni S.r.l.** ed avendo a riferimento le indicazioni fornite dai principali organismi nazionali e internazionali in materia di *governance*.

Il sistema organizzativo e gestionale dell'Impresa è mirato a garantire lo svolgimento delle attività aziendali nel rispetto della normativa vigente e delle previsioni del Codice Etico adottato con atto del proprio organo dirigente.

La formale adozione del **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**, risponde anche alle previsioni dell'art. 1, comma 2-bis della L. n° 190/2012, introdotto dall'art. 41 comma 1, lettera b), del D. lgs. n° 97/2016 per la prevenzione e repressione dei fenomeni corruttivi, in ragione della contiguità dei due sistemi, sebbene la Società non rientri tra i destinatari della normativa *anticorruzione.*

Non va, inoltre, dimenticata la nuova formulazione dell'art. 2086 c.c. il quale stabilisce che: "*l'imprenditore che operi in forma societaria o collettiva, ha il dovere di istituire un assetto organizzativo, amministrativo e contabile adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa, anche in funzione della rilevazione tempestiva della crisi d'impresa e della perdita della continuità aziendale, nonché di attivarsi senza indugio per l'adozione e attuazione di uno degli strumenti previsti dall'ordinamento per il superamento della crisi e il recupero della continuità aziendale*".

RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA E D. LGS. N° 231/2001e s.m.i.

La responsabilità amministrativa è un'autonoma forma di responsabilità imputabile alle persone giuridiche, che va ad aggiungersi a quella penale del soggetto, persona fisica, autore materiale del reato, non soltanto nel caso in cui l'illecito abbia determinato un vantaggio patrimoniale per la Società, ma anche quando, pur in assenza di tale risultato, trovi ragione nell'interesse, anche non esclusivo, della Società.

La persona giuridica viene, pertanto, ricompresa, al fianco delle persone fisiche, nel novero dei soggetti capaci di generare e favorire la realizzazione di condotte penalmente rilevanti; agisce e può delinquere attraverso gli organi e i singoli soggetti che la compongono (volontà dei vertici dell'impresa e disorganizzazione interna che permette la commissione dei reati).

La responsabilità amministrativa è imputabile alle persone giuridiche per i soli reati, consumati o tentati, anche all'estero, espressamente previsti nel D. lgs. n° 231/2001 che, per ciascun illecito, stabilisce le sanzioni, sia di natura pecuniaria, sia di natura interdittiva, comminabili dal Giudice nei confronti della Società.

La finalità principale del D. lgs. n° 231/2001 è quella di scoraggiare i comportamenti illeciti nelle attività di business e realizzare tale obiettivo responsabilizzando le società alla prevenzione e repressione di condotte a "rischio reato".

Il D. lgs. n° 231/2001 prevede specifici requisiti cui il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo deve rispondere affinché la Società possa dimostrare di poter essere esonerata dalla responsabilità amministrativa.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è uno strumento di riferimento per la gestione dei c.d. rischi di compliance che stanno assumendo contorni sempre più marcati nelle dinamiche di gestione aziendale. La legge prevede l'adozione del Modello in termini facoltativi e non obbligatori.

La mancata adozione del Modello non è soggetta ad alcuna sanzione diretta. Tuttavia espone l'ente alla responsabilità per gli illeciti realizzati dagli amministratori e dipendenti e può dare avvio ad azioni di responsabilità a carico degli amministratori da parte dei soci.

In questo contesto, occorre ancora una volta porre attenzione a quanto disposto dall'art. 2086 c.c., il quale recita, testualmente, "[…] *l'imprenditore che operi in forma societaria o collettiva, ha il dovere di istituire un assetto organizzativo, amministrativo e contabile adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa* […]"

IL D. LGS. N° 231/2001: LA RESPONSABILITÀ

AMMINISTRATIVA

Il D. lgs. n° 231/2001 ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la c.d. **"responsabilità amministrativa"** delle persone giuridiche per la commissione di quei reati, consumati o tentati, anche all'estero[1], espressamente previsti nel Decreto da parte di soggetti che abbiano agito nell'interesse o a vantaggio, anche non esclusivo, della Società.

Il Decreto prevede, quindi, una nuova e autonoma forma di responsabilità a carico delle persone giuridiche, che va ad aggiungersi alla responsabilità del soggetto, persona fisica[2] autore del reato, non soltanto nel caso in cui l'illecito abbia determinato un vantaggio patrimoniale per l'ente, ma anche quando, pur in assenza di tale risultato, trovi ragione nell'interesse dell'ente.

La responsabilità amministrativa dell'ente va, quindi, a sommarsi a quella della persona fisica che ha commesso il reato; è una responsabilità autonoma rispetto alla tradizionale responsabilità penale personale; va accertata mediante i meccanismi del processo penale ed è legata alla commissione di un reato, ricompreso nel catalogo dei reati presupposto del Decreto.

Il reato deve essere stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente, da soggetti funzionalmente collegati all'ente; l'ente risponde per un deficit organizzativo (la c.d. COLPA DI ORGANIZZAZIONE) e le conseguenze coinvolgono il patrimonio dell'ente ed il libero svolgimento della sua attività.

Il D. lgs. n° 231/2001 non delinea un'ipotesi di responsabilità oggettiva prevedendo, al contrario, la c.d. colpa di organizzazione dell'ente, ovvero il non aver predisposto una serie di accorgimenti preventivi idonei ad evitare la commissione di reati del tipo di quelli realizzato.

L'addebito di responsabilità all'ente non si fonda su un'estensione più o meno automatica della responsabilità individuale al soggetto collettivo, bensì sulla dimostrazione di una difettosa organizzazione da parte dell'ente a fronte dell'obbligo di auto-normazione volta alla prevenzione del rischio di realizzazione del reato (Cass. Pen. sez. IV n. 570 del 2023).

Non è, invece, configurabile una responsabilità a carico dell'ente, nel caso in cui l'autore del reato o dell'illecito amministrativo abbia agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

[1] Art. 4, D. lgs. n° 231/2001 riconduce la responsabilità dell'ente anche in relazione a reati commessi all'estero (nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del Codice penale), laddove abbia la sede principale nel territorio dello Stato italiano e purché non proceda direttamente lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato;

[2] Art. 8, comma 1, D. lgs. n° 231/2001: "la responsabilità dell'ente sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile", oltre che nel caso in cui "il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia".

L'ESIMENTE DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

1. Il reato commesso da soggetti apicali

Qualora l'autore dell'illecito rientri tra le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, **è stabilita una presunzione di** "responsabilità" in considerazione del fatto che tale persona fisica esprime, rappresenta e realizza la politica gestionale dell'ente.

In tal caso la Società non risponde se prova che:

a. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;

b. il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;

c. le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

d. non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

Se il Modello è adottato ed attuato successivamente al reato, è assicurata, comunque, una riduzione della sanzione pecuniaria e, sia pure a determinate condizioni, l'inoperatività delle sanzioni interdittive.

2. Il reato commesso da soggetti subordinati

Qualora l'autore dell'illecito rientri tra le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale, la Società è responsabile solo se risulta che la sua commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e/o vigilanza.

In ogni caso, è esclusa qualsivoglia responsabilità a carico della Società se, prima della commissione del reato, la stessa ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, il **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**, sia nella fase di adozione, sia in quella di attuazione da parte dell'organo dirigente, deve rispondere alle seguenti esigenze:

a. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

b. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

c. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

d. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;

e. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

ALTRA NORMATIVA RILEVANTE

Dalla data della sua pubblicazione a oggi, il D. lgs. n° 231/2001 è stato oggetto di successive modifiche e/o integrazioni che ne hanno ampliato il campo di applicazione.

Fra queste, tenuto conto delle caratteristiche della Società, assume particolare rilievo:

- ⇨ **la L. n° 123/2007 e il D. lgs. n° 81/2008** sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro
- ⇨ **il D. lgs. n° 152/06, la L. n° 116/2009 e il D. lgs. n° 121/2011** sulla tutela dell'ambiente.

LEGGE N° 123/2007 E D. LGS. N° 81/2008 SULLA TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO



L'art. 9, comma 1 della legge n° 123/2007, poi sostituito dall'art. 30 del D. lgs. n° 81 del 2008, ha esteso il campo di applicazione del D. lgs. n° 231/2001 ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, introducendo l'articolo 25 *septies*.

Conseguentemente, il **MOGC** della Società deve considerare anche queste nuove fattispecie di reati.

Come richiamato dall'articolo 30, comma 5 del D. lgs. 81/2008, l'adozione di un **MOGC**, adeguato al *British Standard OHSAS 18001:2007* (oggi UNI ISO 45001:2018) o alle linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL), costituisce una presunzione di conformità degli obblighi giuridici relativi:

a. al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge su attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;

b. alle attività di:

I. valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di

prevenzione e protezione conseguenti;

II. natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti,

III. riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti per la sicurezza;

IV. sorveglianza sanitaria;

V. informazione e formazione dei lavoratori;

VI. vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;

c. all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;

d. alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

IL D. LGS. N° 152/06, LA LEGGE N° 116/2009, IL D. LGS. N° 121/2011 E LEGGE N. 68/2015 SULLA TUTELA DELL'AMBIENTE

L'art. 4, della legge n° 116/2009, poi sostituito dall'art. 2 del D. lgs. n°121 del 2011, ha esteso il campo di applicazione del D. lgs. n° 231/2001 ad alcune fattispecie di reati ambientali introducendo l'articolo 25 *undecies*, successivamente integrato a seguito della Legge n. 68/2015.

Diversamente da quanto accade per la prevenzione dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il D. lgs. n° 121/2011 non presenta un analogo riferimento ai sistemi di gestione ambientale secondo lo standard **ISO 14001** e/o al regolamento **EMAS**.

Tuttavia, per la forte affinità metodologica che sottende agli standard in materia di salute e sicurezza e a quelli in materia di gestione ambientale, la norma **ISO 14001** o il regolamento **EMAS** possono rappresentare il più efficace modello di organizzazione e controllo per la prevenzione di questa tipologia di reati.

LEGGE N° 190/2012 SULLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La normativa in esame, pur non essendo applicabile nei confronti della Società, va esaminata per i punti di contatto esistenti tra il sistema anticorruzione dalla stessa delineato e il sistema di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. lgs. n° 231/01, in particolare con riferimento alla sua efficacia preventiva dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

Con l'entrata in vigore della legge n° 190 del 2012, le società sono tenute a predisporre un piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) che individui i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e indichi obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione.

Come poi confermato anche dalle revisioni introdotte dal D. lgs. n° 97/2016 nella L. n°190/2012, le misure organizzative del PTPC integrano il MOG, pertanto, l'eventuale violazione delle regole stabilite internamente alla Società, fra cui quelle dirette a prevenire i reati ex D. lgs. n° 231/2001 e le prescrizioni del Codice Etico, costituiscono anche una violazione delle misure di prevenzione della corruzione e viceversa.

Inoltre, conformemente al novellato testo della L. n°190/2012, il MOG deve prevedere che l'organo di amministrazione definisca:

> "gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione".

L'introduzione del modello di prevenzione della corruzione delineato dalla L. n°190/2012, pur presentando analogie di fondo con il modello definito dal D. lgs. n° 231/2001, in quanto finalizzato a prevenire la commissione di reati, nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti, qualora le misure adottate siano adeguate, presenta due elementi di novità nel MOG delle società, in relazione:

a. alla tipologia dei reati da prevenire, laddove il D. lgs. n° 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della Società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa, diversamente dalla legge n°190/2012 che è volta a prevenire reati commessi in danno della Società;

b. ai fatti di corruzione, laddove il D. lgs. n° 231/2001 fa riferimento alle fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, nonché alla corruzione tra privati, mentre la legge n°190/2012 fa riferimento ad un concetto molto più ampio di corruzione, in cui rileva non solo l'intera gamma dei reati contro la Pubblica Amministrazione, disciplinati dal Titolo II del Libro II del Codice penale, ma anche tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione dell'amministrazione (*mala gestio*).

L'art. 1, comma 77, della legge n° 190 del 2012 (alla lettera a) modifica la rubrica dell'art. 25 del D. lgs. 231/2001 relativo alla concussione e corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità e il comma 3 dello stesso articolo e (alla lettera b) aggiunge la lettera s-bis del comma 1 dell'art. 25-ter sui reati societari.

LE SANZIONI

Per effetto di tale regime di responsabilità, la Società diviene la destinataria di:

- **sanzioni pecuniarie,**

  che si applicano ogni qual volta venga accertata la responsabilità amministrativa della Società;

- **sanzioni interdittive**[3]**,**

  che si applicano, **in aggiunta alle sanzioni pecuniarie**, in relazione ai soli illeciti per i quali sono espressamente previste dal Decreto, qualora l'ente abbia tratto un profitto di rilevante entità e l'illecito sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, quando la commissione dell'illecito sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative, oppure, in caso di reiterazione degli illeciti;

- **confisca** del prezzo o del profitto del reato,

  che **è sempre disposta** con la sentenza di condanna, fatti salvi la quota parte restituibile al danneggiato e i diritti acquisiti dai terzi in buona fede e, qualora non eseguibile, può avere a oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato;

- **pubblicazione della sentenza di condanna**,

  che può essere disposta, per estratto o per intero, quando è applicata una sanzione interdittiva, mediante pubblicazione in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

[3] Art. 17 del D. lgs. n° 231/2001 prevede che:

"le sanzioni interdittive non si applicano, o sono revocate, qualora la Società, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, abbia: a) risarcito o riparato il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso); b) eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati; c) messo a disposizione dell'autorità giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato. Inoltre, l'Art. 13, comma 3 D. lgs. n° 231/2001 prevede che le sanzioni interdittive non si applicano se; a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesso proprio o di terzi e la Società non ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità"

ELEMENTI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Oltre a questa "**Parte Generale**", il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è composto dal "**Codice Etico**" e dalle "**Parti Speciali**", nonché da tutte le disposizioni interne adottate dalla Società che entrano a far parte dei protocolli di prevenzione e contrasto dei reati ex D. lgs. 231/2001 e dei fenomeni corruttivi e di *mala gestio*.

PRINCIPI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO



La **Parte Generale** stabilisce:

a. i principi di riferimento cui attenersi nel definire e attuare il MOGC;

b. la struttura gerarchica, lo scopo, le modalità di approvazione e i soggetti incaricati di formulare le eventuali proposte di modifica dei documenti aziendali mediante i quali la Società definisce ed attua il MOG;

c. la composizione, i poteri e le funzioni dell'**Organismo di Vigilanza** (OdV), nonché la regolamentazione dei flussi informativi aziendali necessari allo svolgimento del proprio ruolo di garante del funzionamento, dell'efficacia e dell'osservanza del MOG;

d. i principi generali del sistema disciplinare da applicare a fronte di violazioni a quanto disposto dal MOG;

e. le modalità di informazione, formazione e comunicazione volte a garantire una corretta conoscenza del MOG.

Il **Codice Etico** è parte integrante del MOGC e si suddivide in due parti:

a. i principi etici generali che la Società riconosce come propri e che ritiene condizione essenziale per instaurare rapporti, sia di natura contrattuale che extracontrattuale, con tutti i suoi interlocutori;

b. le regole generali che descrivono i comportamenti da adottare nell'attuazione del MOG, definite a partire dall'individuazione delle responsabilità, degli impegni e delle aspettative reciproche fra F.P. Frantumazioni S.r.l. e i suoi stakeholders, e le relative modalità di attuazione.





La **Parte Speciale** del **MOG** contiene la disciplina che attua i principi della Parte Generale e del Codice Etico stabilendo le regole, cui il sistema procedurale deve conformarsi, per prevenire e contrastare le fattispecie di reato previste dal D. lgs. 231/2001.

La **Parte Speciale** del **MOG** contiene, inoltre, i riferimenti alle procedure e agli altri documenti aziendali che entrano a far parte dei protocolli di prevenzione e contrasto ai reati previsti dal D. lgs n° 231/01 e ai fenomeni corruttivi e di mala gestio, con specifico riferimento alle singole aree di attività aziendali, a partire da quelle più esposte al rischio.

03-01-2024	00.0	Avv. Luca Pascucci Pascucci	Avv. Francesca Pisani	F.P. Frantumazioni S.r.l.
Data emissione	Emissione	Redatto da	Verificato da	Approvato da

Nel delineare e stabilire i principi che costituiscono i requisiti essenziali cui la Società deve attenersi nel definire e attuare il **MOG**, F.P. Frantumazioni S.r.l. fa riferimento a quanto previsto dall'art. 6 del D. lgs. n° 231/2001 e alle **Linee Guida** per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. lgs. n° 231/2001 emesse da **Confindustria** nel giugno 2021, ovvero:

Principio 1	il MOG deve stabilire specifiche procedure dirette a disciplinare le modalità di formazione e attuazione delle decisioni in merito ai reati da prevenire
Principio 2	il MOG deve essere predisposto sulla base delle risultanze dei processi di analisi dei rischi
Principio 3	il MOG deve adottare specifici protocolli per prevenire, ovvero, ridurre il rischio che vengano commessi i reati previsti dal D. lgs. n° 231/2001 e, in particolare, individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie più idonee ad impedirne la commissione
Principio 4	il MOG deve introdurre e attuare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle disposizioni indicate nel Modello, nonché delle condotte tipizzate
Principio 5	il MOG deve fissare i criteri di composizione e funzionamento dell'OdV, garantendone l'autonomia, l'indipendenza, la professionalità e la continuità d'azione, e prevedere obblighi di informazione della Società nei suoi confronti, oltreché le forme di coordinamento con le funzioni e gli organi della Società.
Principio 6	il MOG deve garantire l'adeguato e tempestivo accesso agli atti, ai documenti e alle registrazioni da parte dell'OdV e degli altri soggetti deputati al controllo interno e che le eventuali anomalie riscontrate siano tempestivamente portate a conoscenza dei livelli appropriati dell'azienda e sanate con immediatezza
Principio 7	il MOG deve essere definito e attuato assicurando: a. l'adeguata separazione delle funzioni, ovvero, dei ruoli e delle responsabilità fra i soggetti che assumono le decisioni, quelli che le attuano, quelli che rilevano contabilmente le operazioni e quelli che svolgono le attività di controllo interno; b. l'assenza di situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione delle competenze; c. l'univoca, chiara e formalizzata individuazione delle responsabilità e dei compiti organizzativi, gestionali e di controllo, nonché di adeguamento delle anomalie riscontrate ad ogni livello operativo; d. la ricostruzione temporale dei processi decisionali e autorizzativi relativi all'esecuzione delle operazioni e dei controlli, ovvero, la tracciabilità e la corretta archiviazione dei relativi atti e documenti, nonché la registrazione di ogni fatto di gestione, ivi inclusi, gli elementi descrittivi dei fatti e dei provvedimenti sanzionatori comminati ai fini della prevenzione e del contrasto dei reati ex D. lgs n° 231/2001; e. la capacità di identificare, misurare e monitorare adeguatamente i rischi aziendali; f. la coerenza e la congruenza delle operazioni aziendali;

	g. l'affidabilità dei sistemi informativi e l'idoneità delle procedure di reporting ai diversi livelli direzionali ai quali sono attribuite funzioni di controllo.
Principio 8	il **MOG** deve prevedere modalità di informazione, formazione e comunicazione, volte a garantire una corretta conoscenza del modello adottato, con differente grado di approfondimento in relazione al gruppo di stakeholders di appartenenza e allo specifico ruolo che il destinatario ricopre nell'ambito e/o nei confronti della Società

Ai principi che costituiscono i requisiti essenziali a cui la Società deve attenersi nel definire e attuare il **MOG**, si aggiungono quelli posti per sostanziarne l'efficacia esimente e realizzare le condizioni più idonee a prevenire i fenomeni corruttivi.

Principio 9	il **MOG** deve essere definito e attuato con l'impegno diretto dell'organo di amministrazione nello stabilire le linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi e nell'assicurare che le misure, volte a prevenire e contrastare i reati previsti dal D. lgs. n° 231/2001, siano presenti, adeguate ed effettivamente attuate, anche in relazione all'evoluzione dell'operatività aziendale e del contesto di riferimento
Principio 10	il **MOG** deve essere definito e attuato con l'impegno diretto di tutti i soggetti apicali, ciascuno in funzione delle proprie deleghe, nell'assicurare che le misure, volte a prevenire e contrastare i reati previsti dal D. lgs. n° 231/2001 e i fenomeni corruttivi, siano attuate coerentemente con gli indirizzi dell'organo di amministrazione e nel garantire che le attività di identificazione e valutazione dei rischi e di esecuzione e adeguamento delle misure siano correttamente realizzate
Principio 11	il **MOG** deve prevedere che le misure e le iniziative dirette a valorizzare l'integrità e i valori etici siano promosse e concretizzate con l'impegno diretto dei soggetti apicali, a partire dal Vertice aziendale
Principio 12	Il **MOG** deve essere organizzato su una struttura gerarchica di documenti, classificati a partire da quelli di grado superiore, e stabilirne lo scopo e le modalità di approvazione, nonché i soggetti incaricati a formulare le eventuali proposte di modifica
Principio 13	il **MOG** deve prevedere che il Sistema di Controllo Interno della Società sia basato su: **a. controlli di primo livello o di linea**, affidati a tutte le funzioni aziendali e svolti con continuità all'interno dei processi aziendali da chi mette in atto una determinata attività e da chi ne ha le responsabilità di supervisione **b. controlli di secondo livello**, svolti periodicamente dalle Funzioni di risk management, di *compliance*, di verifica dei sistemi di gestione adottati, ciascuno per le proprie competenze **c. controlli indipendenti**, svolti dalla Funzione di Internal Audit, ove presente, che riferisce

	direttamente al Vertice aziendale in merito al disegno e alla funzionalità complessiva del sistema
Principio 14	il **MOG** deve essere definito e attuato adottando misure e iniziative coerenti con l'assetto organizzativo della Società basato sulle Funzione e le Unità Produttive
Principio 15	il **MOG** deve assicurare il corretto funzionamento dei flussi informativi interni a supporto del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e, in particolare, deve garantire che le notizie relative: **a.** agli atti di gestione posti in essere dall'organo di direzione e dagli Amministratori con delega, siano tempestivamente e formalmente trasmessi all'OdV, nonché ai Responsabili di Funzione e ai Capi Reparto competenti, se nominati; **b.** ai programmi e all'andamento della gestione delle attività societarie siano tempestivamente e formalmente trasmesse all'OdV, nonché ai Responsabili di Funzione e che queste siano oggetto di iniziative di comunicazione e correttamente diffuse a tutti gli stakeholders interni ed esterni; **c.** alla Società, diffuse sugli organi di stampa e sugli altri media, siano tempestivamente e formalmente trasmesse all'OdV, nonché ai Responsabili di Funzione e rese disponibili a tutta la popolazione aziendale;
Principio 16	il **MOG** deve prevedere misure e iniziative atte a garantire: **a. la verifica**, in via preventiva, dell'attitudine all'integrità dei soggetti con cui intende instaurare rapporti contrattuali di lavoro, collaborazione, fornitura e/o partnership per assicurare l'effettiva adesione ai valori etici aziendali da mettere in pratica nell'esecuzione delle attività che gli saranno affidate **b. la correttezza e la coerenza** delle scelte, in ogni fase della gestione del personale e dei fornitori, a partire da quelle di ricerca, selezione, assunzione e/o affidamento di contratti, con i programmi e gli obiettivi aziendali

STRUTTURA GERARCHICA

Il **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo** (**MOG**) è composto da un insieme di principi e regole stabiliti in documenti o atti societari che costituiscono fonti gerarchicamente ordinate.

L'ordine gerarchico delle fonti e dei documenti che definiscono la struttura del **MOG** è stabilito dall'elenco, di seguito riportato, che li classifica a partire da quelli di grado superiore:

LIVELLO 1	**PRINCIPI**
LIVELLO 2	**REGOLE**
LIVELLO 3	**ATTI DI INDIRIZZO E ALTRI ATTI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**
LIVELLO 4	**ATTI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI DEI SOGGETTI DELEGATI**
LIVELLO 5	**PROCURE**
LIVELLO 6	**ATTI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA E DEGLI ALTRI INCARICATI**
LIVELLO 7	**SISTEMA PROCEDURALE**

Nei paragrafi a seguire, vengono stabiliti lo scopo e le modalità di approvazione, nonché individuati i soggetti incaricati a formulare le eventuali proposte di modifica.

LIVELLO **1**

PRINCIPI

I Principi sono le disposizioni fondamentali, a cui la Società deve attenersi nel definire e implementare le prescrizioni del MOG, stabilite dall'Organo di direzione della Società, mediante due atti di indirizzo di pari ordine gerarchico:

- **Principi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**,

  definiti nel prosieguo di questo documento, sono le disposizioni di ordine superiore a cui la Società deve attenersi nel disciplinare i meccanismi di funzionamento del **MOG**;

- **Principi del Codice etico,**

  sono le disposizioni di ordine superiore a cui la Società deve attenersi nel disciplinare i comportamenti organizzativi e individuali da adottare nell'attuazione del **MOG**.

La loro approvazione è riservata all'Organo Amministrativo (*attualmente l'Amministratore Unico*) che può introdurre le modifiche e/o integrazioni che si rendano necessarie sulla base sia di sue iniziative autonome, sia di indicazioni ricevute dall'Organismo di Vigilanza e/o dai Responsabili di Funzione.

Valutate le ragioni circa l'introduzione delle eventuali modifiche e/o integrazioni alle disposizioni contenute in questi documenti,

l'Organo Amministrativo (*attualmente l'Amministratore Unico*) incarica la funzione "Internal Audit", o un referente interno, di predisporre la relativa "proposta di aggiornamento".

LIVELLO 2

REGOLE

Sono le disposizioni stabilite in attuazione dei principi, definiti nella **Parte Generale del MOG** e nel **Codice Etico**, quindi, ad essi subordinate, per disciplinare i meccanismi di funzionamento del **MOG** e i comportamenti organizzativi e individuali da adottare.

Le regole entrano a far parte della c.d. "Parte Speciale" del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

Anche la loro approvazione è riservata all'Organo Amministrativo (*attualmente all'Amministratore Unico*), che può introdurre le modifiche e/o integrazioni che si rendano necessarie sulla base sia di sue iniziative autonome, sia di indicazioni ricevute dall'Organismo di Vigilanza e/o dai Responsabili di funzione.

In particolare, entrano a far parte della "**Parte Speciale**" del **MOG**, le regole dirette a disciplinare le aree più esposte al rischio di commissione dei reati ex D. lgs. n° 231/2001, dei fenomeni corruttivi e di mala gestio, come individuate, sulla base delle risultanze del Risk Assessment e del Risk Management, dall'Organo Amministrativo (*attualmente dall'Amministratore Unico*), ai fini:

- del **D. lgs. n° 231/2001**, nell'ambito delle "Linee di Indirizzo del Sistema di Controllo Interno";
- della **L. n° 190/2012**, limitatamente all'ambito della definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, (art. 1, comma 8).

Fra queste, a titolo esemplificativo, non esaustivo, quelli relativi a: security, sicurezza convenzionale, ambiente, gestione del personale, gestione dei fornitori e rapporti con la pubblica amministrazione.

Valutate le ragioni circa l'introduzione delle eventuali modifiche e/o integrazioni alle disposizioni contenute in questi documenti, l'Organo Amministrativo (*attualmente l'Amministratore Unico*) attua le "*proposte di aggiornamento*" formulate dai Responsabili di Funzione in ragione delle relative attribuzioni.

Qualora l'aggiornamento richieda un intervento di portata generale, l'Organo Amministrativo (*attualmente l'Amministratore Unico*) incarica la funzione "Internal Audit", o la persona designata, o il gruppo tecnico allo scopo istituito, di coordinare l'elaborazione delle "*proposte di aggiornamento*" predisposte dai Responsabili di Funzione in ragione delle relative attribuzioni e le approva.

LIVELLO 3

Gli atti dell'Organo Amministrativo (*attualmente dell'Amministratore Unico*) sono assunti coerentemente con i **Principi** e le **Regole** del **MOG** e del **Codice Etico**.

ATTI DI INDIRIZZO E ALTRI ATTI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Fra queste, rientrano gli atti di:

- ⇨ **"attribuzione delle deleghe", conformemente allo Statuto e alle indicazioni dei Soci;**
- ⇨ **"nomina" dei componenti degli organi monocratici o collegiali e designazione degli incarichi previsti dalla legge o dallo Statuto, che godono di una particolare autonomia e indipendenza (fra cui l'Organismo di Vigilanza);**
- ⇨ **"attribuzione dei poteri decisionali e di spesa" ai Responsabili di Funzione, coerentemente con l'assetto organizzativo della Società;**
- ⇨ **"indirizzo" sull'organizzazione, sulla gestione e sul sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, deliberati coerentemente con l'assetto dei poteri stabiliti dall'Organo di direzione della Società;**
- ⇨ **"definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza" ai sensi della L. n° 190/2012, come integrata dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n° 97, art. 41, comma 1, lettera g).**

In particolare, sono approvate dall'Organo Amministrativo (*attualmente dall'Amministratore Unico*):

- ⇨ le "Linee di Indirizzo del Sistema di Controllo Interno", che definiscono i ruoli e le responsabilità delle figure chiave e i criteri attuativi per la sua progettazione, realizzazione e gestione, tenuto conto di quanto già previsto dalla normativa e dallo Statuto in materia di controllo interno;
- ⇨ il "Piano annuale e triennale della funzione chiamata a realizzare i controlli interni" che stabilisce gli obiettivi delle attività di verifica sull'adeguatezza e sull'effettivo funzionamento del "Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi" (SCI-GR).

Sono, infine, oggetto di approvazione dell'Organo di Direzione della Società, tutti gli atti di portata generale che forniscono un orientamento alla pianificazione e alla programmazione delle singole funzioni aziendali, sia gestionali, sia tecnico operative, in stretto raccordo con la formazione del budget annuale e pluriennale della Società, in particolare:

- ⇨ "gli obiettivi strategici" in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- ⇨ il Piano delle priorità strategiche con individuazione delle criticità e delle soluzioni, sia gestionali che tecnico operative, quali risultato di una visione comune ai più alti livelli aziendali, fissando gli obiettivi che la Società deve realizzare nell'anno e nel triennio successivo;
- ⇨ la "Macrostruttura organizzativa", quale principale atto di indirizzo organizzativo, individuando la configurazione

generale della Società, i macro-processi anche rappresentati in termini di "catena del valore" e gli ambiti operativi delle funzioni aziendali di linea, di staff, nonché i loro rapporti inter-funzionali, coerentemente con gli obiettivi fissati dal Piano.

LIVELLO 4

ATTI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI DEI SOGGETTI DELEGATI

Tutti gli atti compiuti dai soggetti delegati sono esercitati nei limiti delle attribuzioni conferite dall'Organo Amministrativo, in conformità ai Principi e alle Regole del MOG e del Codice Etico.

Rientrano in questa categoria:

- ⇨ le disposizioni organizzative che, a partire dalla macrostruttura, definiscono gli organigrammi della struttura aziendale;
- ⇨ gli atti di pianificazione strategico gestionale e di programmazione delle singole funzioni aziendali preposte;
- ⇨ gli atti diretti a definire le politiche e i programmi attuativi da porre in essere nell'esercizio delle funzioni attribuite (*quali, ad esempio, quelli relativi alla gestione del personale, alla comunicazione, alla gestione delle relazioni esterne, alla gestione dei contenziosi, alla gestione dei rischi, alla gestione della liquidità, etc.*).

LIVELLO 5

PROCURE

Le procure generali sono rilasciate dall'Organo Amministrativo (*attualmente dall'Amministratore Unico*) coerentemente con l'assetto generale del **MOG**, dell'organizzazione e delle responsabilità attribuite.

Le eventuali procure speciali possono essere attribuite tenuto conto delle competenze e dell'adeguato livello di responsabilità connessa all'oggetto della stessa procura.

Le procure mantengono la loro piena efficacia fino a revoca e devono essere tempestivamente aggiornate qualora intervengano modifiche nell'assetto generale del **MOG**, dell'organizzazione e delle responsabilità attribuite.

LIVELLO 6

ATTI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI DEI RESPONSABILI DI FUNZIONE E DEGLI ALTRI INCARICATI

Tutti gli atti compiuti dai Responsabili di Funzione e dagli altri incaricati sono esercitati nei limiti delle attribuzioni assegnate dal conferente e sono subordinati ai Principi e ai Regolamenti del MOG e del Codice Etico, nonché agli indirizzi di portata generale deliberati dall'Organo amministrativo.

Rientrano in tale categoria:

- ⇨ le comunicazioni organizzative, che assegnano incarichi di dettaglio nell'ambito delle Funzioni;
- ⇨ le comunicazioni di servizio e/o gli ordini di servizio, che danno notizia circa la costituzione di sottosistemi organizzativi (task force, gruppo di lavoro, etc.), l'avvio di iniziative di progetto, le nomine, le assunzioni, le cessazioni e i movimenti dei Dipendenti e/o Collaboratori;

- ⇨ i comunicati al personale che forniscono notizie su eventuali modifiche e/o integrazioni della normativa di iniziativa legislativa e/o aziendale;
- ⇨ le circolari che forniscono chiarimenti sull'applicazione di norme di iniziativa legislativa e/o aziendale.

LIVELLO **7**

SISTEMA PROCEDURALE

Il Sistema procedurale è composto da documenti che disciplinano le modalità di esecuzione e controllo di attività tra loro interrelate per portare a compimento i processi aziendali.

In particolare, rientrano in questa categoria:

- ➲ le Linee guida attuative, che uniformano i criteri di attuazione di determinate attività e/o la predisposizione di specifiche tipologie di documenti aziendali facilitandone la redazione;
- ➲ i Regolamenti attuativi, che disciplinano i profili applicativi delle norme contenute nei disposti legislativi connessi alle attività aziendali e/o regolano materie per le quali la legge ha rimesso la disciplina alla regolamentazione attuativa interna;
- ➲ le Procedure, sia gestionali, sia tecnico operative, che stabiliscono le modalità di svolgimento di un processo/attività/operazione, evidenziando input/output, strutture organizzative coinvolte e relative interazioni, nonché le modalità di registrazione dei relativi atti;
- ➲ le Istruzioni operative, che dettagliano le modalità di esecuzione e di registrazione degli atti relativi ad una procedura.

I documenti che rientrano in questa categoria sono approvati dal responsabile competente, in funzione delle sue attribuzioni, eventualmente sentiti gli altri responsabili interessati.

Qualora coinvolgano competenze di più funzioni aziendali, tali documenti devono essere approvati dal livello gerarchico al quale tutte le funzioni interessate riportano.

ORGANISMO DI VIGILANZA

Il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e sull'osservanza del **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo** di **F.P. Frantumazioni S.r.l.**, nonché di curarne l'aggiornamento, è affidato a un organismo indipendente e dotato di poteri autonomi di iniziativa e di controllo (**Organismo di Vigilanza**) a composizione monocratica, esterno, nominato sulla base di requisiti di professionalità e onorabilità al quale la Società deve garantire condizioni idonee per svolgere le proprie funzioni.

Funzioni, poteri e budget dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando l'assetto dei poteri in materia di organizzazione, gestione e controllo, previsti dalla legge e dallo Statuto, quindi, le responsabilità dell'Organo di amministrazione e dei suoi delegati nella definizione e nell'attuazione del MOG, i compiti e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza (OdV) si sostanziano nell'informativa periodica e nelle segnalazioni rivolte all'Organo Amministrativo e agli eventuali delegati, sull'adeguatezza e sull'efficace attuazione del MOC e sulle eventuali violazioni alle sue prescrizioni.

L'OdV, pertanto, non può disporre di poteri gestionali, amministrativi, organizzativi, impeditivi e disciplinari.

In piena autonomia e indipendenza, comunica direttamente con gli Organi societari tramite:



- relazione semestrale, scritta e protocollata, nella quale illustra le attività svolte in attuazione dei propri compiti di vigilanza, evidenzia le eventuali criticità rilevate e fornisce indicazioni in merito alle esigenze di aggiornamento e/o adeguamento del MOG e il rendiconto delle spese eventualmente sostenute, oltre il budget assegnato;
- lettera, scritta e protocollata, ogni qual volta l'OdV rilevi:
  - esigenze di aggiornamento dovute a innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa o che hanno rilevanza per l'assetto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società;
  - carenze organizzative e/o di funzionamento del MOG, anche a fronte di cambiamenti strutturali dell'assetto societario e dell'ambiente in cui la Società opera;
  - modifiche introdotte su iniziativa autonoma dell'Organo amministrativo e/o suoi delegati che determinano, anche solo di fatto, conseguenze sull'adeguatezza e sull'efficace attuazione del MOG;
  - violazioni sull'osservanza delle prescrizioni del MOG.

La documentazione predisposta per le comunicazioni dell'OdV è conservata in doppia copia sia in un archivio fisico, sia in un archivio informatico dedicato alla fascicolazione degli atti, tenuto nel rispetto del

principio di riservatezza dei dati e delle informazioni, nonché delle disposizioni in tema di trattamento di dati personali.

Per svolgere le proprie funzioni di vigilanza, l'OdV dispone dei poteri di:

- accedere, senza limitazioni, a tutte le informazioni aziendali e a tutta la documentazione giudicata rilevante;
- richiedere informazioni, generali o specifiche, agli organi societari, alle strutture aziendali e/o a chiunque operi per conto della Società per ottenere le informazioni ritenute necessarie;
- rivolgersi, in autonomia, a qualunque altro soggetto interno o esterno alla Società nelle forme e nei modi che a suo insindacabile giudizio ritenga più opportuno attuare.

Per i diversi profili di competenza, inoltre, l'OdV si coordina con il Responsabile delle verifiche interne e, ove necessario, si avvale della collaborazione della Funzione Internal Audit e/o, in ragione di specifiche esigenze, di consulenti esterni.

Tutte le riunioni dell'OdV sono verbalizzate e le copie dei verbali sono trasmesse al vertice aziendale e, assieme ai relativi allegati, sono custodite in un apposito libro dei verbali presso la Società.

L'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti di cui si è avvalso, a qualsiasi titolo, sono tenuti all'obbligo di riservatezza sulle informazioni di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Per svolgere, con obiettività e indipendenza, le proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza dispone di poteri di spesa autonomi che esercita nei limiti di un budget annuale o pluriennale che sottopone all'approvazione del vertice aziendale entro il 30 ottobre di ciascun anno.

In presenza di situazioni eccezionali e urgenti, può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, con l'obbligo di informarne tempestivamente il vertice aziendale.



Composizione dell'Organismo di Vigilanza e durata dell'incarico

L'Organismo di Vigilanza è a composizione monocratica, esterno alla Società, scelto sulla base dei requisiti di professionalità, onorabilità, indipendenza.

L'OdV è scelto tra esperti in materie giuridiche, o, comunque, tra soggetti in possesso di competenze specialistiche adeguate alla funzione.

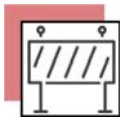
L'Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata stabilita dal vertice aziendale all'atto della nomina e, in assenza di una specifica determinazione, alla scadenza del mandato, svolge le proprie funzioni, in regime di prorogatio, fino al rinnovo dell'OdV stesso.

L'Organo amministrativo delibera, inoltre, il compenso spettante all'Organismo di Vigilanza, oltre al rimborso delle spese documentate sostenute per lo svolgimento delle sue funzioni.



Requisiti di ineleggibilità

a. Trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 2399 del c.c.;
b. essere stati condannati con sentenza irrevocabile, anche se a pena condizionalmente sospesa, fatti salvi gli effetti della riabilitazione:
    I. alla reclusione per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del Codice civile e nel regio decreto 16 marzo 1942, n° 267;
    II. alla reclusione per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
    III. alla reclusione o all'arresto, per qualsiasi tempo, per uno dei reati, dolosi o colposi, previsti dal D. lgs. n° 231/2001;
    IV. alla reclusione, per un tempo non inferiore a due anni, per un qualunque delitto non colposo;
c. essere stati soggetti all'applicazione su richiesta delle parti di una delle pene indicate alla lettera b), salvo il caso di estinzione del reato;
d. essere sottoposto a procedimenti penali per uno dei reati indicati alla lettera b) o a misure cautelari di restrizione della libertà personale per i medesimi reati;
e. essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dalla Autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n° 1423 o della legge 31 maggio 1975, n° 575, e successive modificazioni ed integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
f. aver rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, anche con provvedimento non definitivo, compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del D. lgs. n° 231/2001, le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo D. lgs. n° 231/2001, per illeciti commessi durante la loro carica;
g. aver subito l'applicazione delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187 quater del D. lgs. n° 58/1998.



Temporaneo impedimento

Trovarsi, in via temporanea, nelle condizioni di:

a. non poter svolgere le proprie funzioni;
b. svolgere le proprie funzioni senza la necessaria indipendenza e autonomia di giudizio;
c. svolgere le proprie funzioni in presenza di un potenziale conflitto di interessi.

In presenza di una causa di temporaneo impedimento, il componente interessato ne dichiara il motivo e si astiene dal partecipare alle sedute dell'Organismo di Vigilanza o alla specifica delibera cui si riferisce l'eventuale conflitto d'interesse, fino a che l'impedimento perduri o sia rimosso.



Nomina del Segretario e struttura a supporto dell'OdV

Per garantire il necessario supporto allo svolgimento delle sue funzioni, l'OdV può avvalersi di una struttura specificatamente dedicata disposta dalla Società, coerentemente con l'assetto dei poteri in materia di organizzazione.

Inoltre, l'OdV nomina un Segretario che, di norma, tenuto conto della continuità delle funzioni, coincide con il responsabile della struttura dedicata all'assistenza, salvo la nomina di un Collaboratore esterno di adeguata e comprovata professionalità.



Funzioni del segretario e compiti della struttura di assistenza all'OdV

Il Segretario cura la verbalizzazione delle riunioni dell'Organismo di Vigilanza, assiste l'OdV nella preparazione delle riunioni, nella predisposizione delle comunicazioni rivolte all'Organo dirigente e agli altri organi societari, tiene l'archivio dei verbali e degli atti dell'Organismo di Vigilanza, assicura l'adeguatezza, la completezza e la chiarezza dei flussi informativi diretti all'Organismo di Vigilanza, gestisce la corrispondenza e le eventuali istruttorie richieste dall'Organismo di Vigilanza, e garantisce il coordinamento con la struttura aziendale dedicata all'assistenza, qualora la figura del Segretario sia diversa da quella del relativo responsabile.

In quest'ultimo caso, il responsabile della struttura di assistenza fornisce supporto operativo al Segretario dell'Organismo di Vigilanza.

La Società assicura l'adeguatezza organizzativa della struttura dedicata all'assistenza dotandola di personale idoneo all'esercizio dei suoi compiti.

Riunioni e Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza si dota di uno Statuto per disciplinare il corretto funzionamento delle sue attività, in particolare, quelle di:

- programmazione e convocazione delle riunioni;
- svolgimento e verbalizzazione delle riunioni;
- validazione delle riunioni e delle deliberazioni;
- ricorso alle collaborazioni esterne;
- gestione della corrispondenza;
- ricezione delle segnalazioni e della corrispondenza riservata;
- analisi delle segnalazioni pervenute;
- conservazione dei documenti e dei verbali.

L'Organismo di Vigilanza approva il proprio Statuto di funzionamento e lo trasmette all'Organo di direzione della Società.

Il Regolamento dell'OdV disciplina, inoltre, le forme di coordinamento con il Responsabile delle verifiche interne, qualora non faccia parte dell'OdV.

SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni all'Azienda, sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza, per iscritto, anche in forma anonima, eventuali anomalie del Sistema di Controllo Interno e/o comportamenti assunti in violazione a quanto prescritto dalla disciplina del MOG.

Al ricevimento della segnalazione l'Organismo di Vigilanza avvia l'istruttoria per verificare l'attendibilità della segnalazione e per valutare la sussistenza delle condizioni necessarie per trasmettere la documentazione ricevuta alle autorità competenti. In alternativa, la documentazione ricevuta può essere oggetto di segnalazione dell'Organismo di Vigilanza all'Organo di direzione della Società.

Qualora non sussistano i presupposti per l'avvio di un'istruttoria o la segnalazione appaia palesemente infondata, la segnalazione viene archiviata e comunque conservata agli atti dell'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni devono essere adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, tali da far emergere fatti e situazioni relazionati a contesti determinati e, qualora costituiscano notizia di reato, vengono trasmesse alle autorità competenti.

Si rinvia, in ogni caso, alle disposizioni richiamate dalla Legge n° 179/2017 e alle disposizioni del D.L.vo 10 marzo 2023, n. 24 di attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 relativa alla protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, comunemente nota come Direttiva Whistleblowing, volta alla protezione dei whistleblowers all'interno dell'Unione europea, ovvero di colui che, venuto a conoscenza di un illecito o di una irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, decide di segnalarlo all'azienda. Il whistleblowing è l'attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

L'OdV si impegna a mantenere riservata l'identità degli autori delle segnalazioni.

Qualora l'identità degli autori delle segnalazioni sia rivelata si impegna a tutelarli contro eventuali ritorsioni cui possono andare incontro.

Le segnalazioni vanno indirizzate a:

Organismo di Vigilanza c/o F.P. Frantumazioni S.r.l.
Contrada Aiello, snc – 62020 PENNA SAN GIOVANNI [MC]

IL WHISTLEBLOWING

La corretta gestione del sistema di Whistleblowing supporterà la diffusione di una cultura dell'etica, della trasparenza e della legalità all'interno della Società. Tale scopo può essere raggiunto solo se i Soggetti Segnalanti hanno a disposizione non solo appositi canali di comunicazione, ma anche la certezza di non subire ritorsioni da parte di colleghi o superiori o di altri esponenti della Società o di rischiare di vedere la propria segnalazione inascoltata.

La Società a tale scopo tutela il Soggetto Segnalante garantendo la riservatezza sulla sua identità e prevedendo espressamente il divieto di condotte, dirette o indirette, ritorsive, discriminatorie o comunque sleali per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla Segnalazione. Eventuali comportamenti in violazione delle misure di tutela del Segnalante, nonché l'adozione di misure discriminatorie o ritorsive nei confronti dello stesso, potrà dare origine a procedimenti disciplinari nei confronti del responsabile.

Laddove il Soggetto Segnalante sia un dipendente della Società:



– l'adozione di misure discriminatorie poste in essere nei suoi confronti può essere denunciata dallo stesso all'Ispettorato Nazionale del Lavoro oltre che anche dall'Organizzazione Sindacale indicata dal medesimo (si rimanda al "Il Sistema Disciplinare", del Modello 231);

– qualsiasi misura ritorsiva o discriminatoria che trovi la sua causa nella Segnalazione (incluso il licenziamento e/o il mutamento di mansioni ex art. 2103 c.c.) sono nulli ex art. 24, comma 3, D.Lgs. 24/2023.

Anche laddove i fatti segnalati dovessero risultare infondati e/o inconsistenti, sulla base delle valutazioni e indagini eseguite, il Soggetto Segnalante che ha effettuato la Segnalazione in buona fede non potrà essere sanzionato. Viceversa potrà essere sanzionato il Soggetto Segnalante che ha effettuato la Segnalazione con dolo o colpa grave. In tal caso, da un lato, la Società applicherà al soggetto Segnalante le misure indicate nel MOG e nel Codice Disciplinare, dall'altro, saranno messe a disposizione del Soggetto Segnalato le evidenze del procedimento medesimo, affinché questi possa tutelarsi nelle opportune sedi.

La Società ha istituito un'apposita Procedura allo scopo di regolamentare la disciplina del whistleblowing, con riguardo:

- ai canali di segnalazione istituiti;
- all'oggetto delle possibili segnalazioni;
- al gestore della segnalazione;
- alle tutele riconosciute al segnalante.

La Procedura rinvia alla specifica modulistica predisposta per la gestione delle segnalazioni interne.

PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE



Al fine di dare efficace attuazione al MOG, **F.P. Frantumazioni S.r.l.** intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione. In particolare, obiettivo di **F.P. Frantumazioni S.r.l.** è estendere la comunicazione dei contenuti del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi di **F.P. Frantumazioni S.r.l.** in forza di rapporti contrattuali. L'attività di comunicazione e formazione, diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti. L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di "promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei contenuti del Modello" e di "promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.Lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali".



Ogni dipendente è tenuto ad acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello; conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività; contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del MOG, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso. Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, **F.P. Frantumazioni S.r.l.** promuove e agevola la conoscenza dei contenuti del Modello da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda del grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Deve essere garantita ai dipendenti la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello (Documento descrittivo del Modello, Codice Etico, informazioni sulle strutture organizzative della Società, sulle attività e sulle procedure aziendali). Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del MOG, i dipendenti, con modalità diversificate secondo il loro grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono tenuti a partecipare ad una specifica attività formativa. Ai nuovi dipendenti, previa visione, sarà fatta sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei contenuti del Codice Etico e del Modello. Ai componenti degli organi sociali di **F.P. Frantumazioni S.r.l.** saranno applicate le medesime modalità di diffusione del MOG previste per i dipendenti. Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al MOG, nonché ogni

rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

Tutta l'attività di formazione deve formare oggetto di adeguata tracciabilità e di un adeguato processo di archiviazione.

Per quanto concerne i collaboratori esterni (*fornitori, partners, consulenti, ecc.*) la scelta e la gestione devono rispondere, esclusivamente, a criteri di professionalità, integrità, correttezza e trasparenza. In particolare:

- dovranno essere fornite, ai collaboratori esterni, informative e note sul Modello 231 e sulle procedure adottate dalla società sulla base del MOG;
- tutti i collaboratori esterni dovranno impegnarsi, per espressa clausola contrattuale, alla conoscenza e al rispetto del MOG e dei protocolli della società che, di conseguenza, devono essere messi nella disponibilità dei collaboratori;
- le strutture che si avvalgono di collaboratori esterni dovranno procedere ad annotare i dati e le notizie del collaboratore che permettano di valutarne il comportamento, mettendo tali dati a disposizione dell'OdV, ove richiesti;
- negli accordi o nei contratti stipulati con i collaboratori esterni, dovranno essere inserite opportune clausole che permettano alla società di risolvere il rapporto qualora emergano comportamenti, da parte di tali collaboratori, non in linea con le norme del MOG e dei protocolli adottati dalla società

Penna San Giovanni, lì

F.P. Frantumazioni S.r.l.

Firmato digitalmente

03-01-2024	00.0	Avv. Luca Pascucci Pascucci	Avv. Francesca Pisani	F.P. Frantumazioni S.r.l.
Data emissione	Emissione	Redatto da	Verificato da	Approvato da

Modello di Organizzazione e Controllo

Docu[illegible]le che rappres[illegible]ei diritti e [illegible]li de[illegible]le responsa[illegible]ociali e dei principi cui devono attenersi tutti i destinatari del Modello



F.P. Frantumazioni S.r.l.

3 gennaio 2024

Autore: F.P. Frantumazioni S.r.l. in collaborazione con lo Studio Legale Avv. Luca Pascucci

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

Documento aziendale che rappresenta la Carta dei diritti e dei doveri morali dell'impresa, delle responsabilità etico sociali e dei principi cui devono attenersi tutti i destinatari del Modello

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO 3

Codice Etico 3

3

INTRODUZIONE 4

1.1 Il valore e il senso del Codice Etico 5

1.2 5

1.1. Ambito di Applicazione e Destinatari 5

1.2. Attività di F.P. Frantumazioni S.r.l. 6

1.3. Sostenibilità e Responsabilità Sociale 7

2.Vision, Mission e Valori di F.P. Frantumazioni S.r.l. 7

3. Principi generali 9

3.1 Finalità 9

3.2 Impegni di F.P. Frantumazioni S.r.l. 10

3.3 Impegni di tutti i dipendenti e collaboratori 10

3.4 Strutture di riferimento, attuazione e controllo 11

3.5 Organismo di Vigilanza 12

3.6 Valore contrattuale del Codice Etico 12

CRITERI DI CONDOTTA 13

5 Criteri di condotta generali 13

5.1 Rispetto della Costituzione, delle leggi, dei regolamenti e dei principi etici 13

5.2 Rispetto dei diritti umani e della dignità della persona 13

5.3 Onestà, qualità, integrità 14

5.4 Rispetto e tutela del mercato e della concorrenza 14

5.5 Rispetto e tutela della proprietà industriale 15

5.6 Protezione dei dati personali 15

5.7 Corretto utilizzo di tecnologie e del sistema informatico 16

5.8 Tutela dell'Ambiente 16

6 Criteri di condotta nelle relazioni con i soci 17

6.1 Corporate governance 17

6.2 Modelli Organizzativi ex D.Lgs. 231/2001 18

6.3 Rapporto con la compagine societaria 18

7 Criteri di condotta nelle relazioni con il personale 18

7.1 Politiche del personale 18

03.01.2024	00.0	Avv. Luca Pascucci	Avv. Francesca Pisani	F.P. Frantumazioni S.r.l.
Data emissione	Emissione	Redatto da	Verificato da	Approvato da

7.2 Sicurezza e salute dei lavoratori 21
7.3 Doveri dei dipendenti 22
7.4 Conflitto d'interessi 23
7.5 Utilizzo dei beni aziendali 24
8 Criteri di condotta nelle relazioni con gli altri interlocutori 24
8.1 Rapporti con i clienti 25
8.2 Rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni 25
8.2.1 Obblighi dei fornitori e collaboratori esterni 25
a) Rispetto delle norme 26
b) Principio di correttezza 26
c) Principio di concorrenza 26
d) Collegamenti 27
e) Rapporti con gli uffici 27
f) Dovere di confidenzialità 28
g) Dovere di segnalazione 28
h) Rispetto e Violazioni del Codice Etico e del Codice Etico per Fornitori 28
8.2.2 Obblighi dei dipendenti e collaboratori 29
8.3 Rapporti con le Istituzioni pubbliche 30
8.4 Rapporti con gli Organi di giustizia e le Autorità pubbliche di controllo 31
8.5 Rapporti con le Organizzazioni politiche e sindacali 31
8.6 Riservatezza, gestione interna e comunicazione delle informazioni 31
8.7 Regalie e benefici 32
8.8 Comunicazione esterna e attività promozionali 32
8.9 Sponsorizzazioni e contributi 33
9 Contabilità, fiscalità e controlli interni 33
10 Segnalazioni e Whistleblowing 35
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO 37
37
Introduzione 38
Etica e compliance 39
Diritti umani e schiavitù moderna 39
Salute, Sicurezza, Protezione e Ambiente (HSSE) 40
Comunità locali 41
Informazioni e protezione dei dati 41
Processo di segnalazione 41
CODICE DI CONDOTTA DEI FORNITORI DI F.P. FRANTUMAZIONI S.R.L. 42
Modulo da sottoscrivere 44

Modello di Organizzazione e Controllo

Documento aziendale che rappresenta la Carta dei diritti e dei doveri morali dell'impresa, delle responsabilità etico sociali e dei principi cui devono attenersi tutti i destinatari del Modello

Codice Etico

03.01.2024	00.0	Avv. Luca Pascucci	Avv. Francesca Pisani	F.P. Frantumazioni S.r.l.
Data emissione	Emissione	Redatto da	Verificato da	Approvato da

INTRODUZIONE

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 2311 ha introdotto, nel nostro ordinamento, un nuovo tipo di illecito, formalmente definito "*amministrativo*", ma avente, nella sostanza, natura penale: quello addebitabile, direttamente ed autonomamente, all'ente collettivo (*persona giuridica, società, associazione anche non riconosciuta, ente pubblico economico*) per i reati commessi, nel suo interesse o a suo vantaggio, dai soggetti apicali o dai sottoposti dello stesso ente.

F.P. Frantumazioni S.r.l. (*di seguito, anche la Società o l'Azienda*) ha deciso di intraprendere un percorso di costruzione e di implementazione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo, conforme alle disposizioni contenute nel D.lgs. n° 231/01, che consenta alla società di dare vita ad un sistema aziendale, basato su regole certe, procedure e controlli, predisposti ai fini di un'efficace prevenzione dei reati. Infatti, la strutturazione prima e il rafforzamento, poi, della ***compliance*** aziendale comportano la notevole riduzione del rischio-reato, poiché agiscono in una fase preventiva e, quindi, *ex ante* rispetto al compimento dell'illecito.

F.P. Frantumazioni S.r.l. ha ottenuto, inoltre, l'iscrizione agli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa – c.d. White List - di cui all'art. 1 comma 52 della L. n. 190 del 2012. L'iscrizione sarà oggetto di periodico rinnovo ad opera della Società.

Il presente Codice Etico, parte integrante e sostanziale del Modello 231 aziendale, si propone di confermare e fissare i principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti, del modo di operare e della conduzione dei rapporti, sia al proprio interno, sia nei confronti dei soggetti terzi

L'etica nell'attività imprenditoriale di F.P. Frantumazioni S.r.l. rappresenta, infatti, un approccio di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità dell'Azienda verso i clienti ed i fornitori e, più in generale, verso l'intero contesto economico nel quale essa opera.

Il presente **Codice Etico** viene adottato da F.P. Frantumazioni S.r.l. con atto del proprio organo amministrativo.

Attraverso l'adozione del Codice, l'Azienda si è data precise regole:

- **di comportamento nei rapporti** con gli interlocutori esterni, i collaboratori, il mercato e l'ambiente, alle quali l'Impresa informa la propria attività interna ed esterna, esigendone il rispetto da parte di tutti i collaboratori, i consulenti e, per quanto di competenza, gli interlocutori esterni;
- **di organizzazione e gestione** della società, finalizzate alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, esecuzione e controllo delle attività, tale da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e prevenirne la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi con e per l'Impresa.

Quanto previsto dal **Codice Etico** e (*limitatamente agli aspetti applicabili*) dal **Modello** di **Organizzazione** e **Gestione** per la prevenzione dei reati è, esplicitamente, esteso al personale dell'Azienda, distaccato – per qualsiasi ragione - presso altre sedi.

Con successivo ulteriore atto dell'organo dirigente, il **Codice** può essere modificato e integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

1.1 Il valore e il senso del Codice Etico

Il **Codice Etico** è lo strumento predisposto da F.P. Frantumazioni S.r.l. per definire i principi comportamentali e i valori di etica aziendale che F.P. Frantumazioni S.r.l. riconosce, accetta, condivide e applica, e l'insieme di responsabilità che la stessa, nonché i rispettivi dipendenti e collaboratori, assumono nei rapporti interni ed esterni.

I principi generali del presente **Codice Etico** fanno riferimento innanzitutto alla Costituzione italiana: ne riconoscono lo statuto di legge fondamentale dello Stato quale imprescindibile riferimento valoriale dell'attività di F.P. Frantumazioni S.r.l..

Il **Codice Etico** è parte fondamentale del Modello di Organizzazione e Gestione e Controllo ("Modello 231") adottato dalla società e sancisce principi di comportamento il cui rispetto consente, fra l'altro, di prevenire il rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 nell'ambito delle specifiche attività svolte da F.P. Frantumazioni S.r.l..

Nel corso del tempo, il **Codice Etico** ha accresciuto la sua importanza, perché costituisce il documento che deve essere conosciuto da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, lavorano per e con F.P. Frantumazioni S.r.l., esprimendo la necessità che chiunque abbia a che fare con F.P. Frantumazioni S.r.l. si conformi ai principi comportamentali che il Codice sancisce come obbligatori.

Non solo, il **Codice Etico** fa perno anche sulla necessità di uno sviluppo sostenibile, ritenuto fondamentale da F.P. Frantumazioni S.r.l. a prescindere dalla sua diretta implicazione nel "sistema 231".

F.P. Frantumazioni S.r.l. è, in ogni caso, consapevole che una condotta rispettosa della legge, nell'alveo della c.d. "legalità", non implica automaticamente una sua connotazione "etica".

È a partire dalla ricerca della sostenibilità sociale, economica ed ambientale, infatti, che i comportamenti diventano sempre più etici ed equi.

1.1. Ambito di Applicazione e Destinatari

L'osservanza dei contenuti del **Codice Etico** da parte di tutti coloro che operano per e con F.P. Frantumazioni S.r.l. è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della stessa, fattori indispensabili per il successo dell'azienda.

È altresì fondamentale per garantire la correttezza di ogni attività che caratterizza il mercato in cui opera F.P. Frantumazioni S.r.l..

F.P. Frantumazioni S.r.l. si impegna a far adottare il presente Codice Etico, o Codici Etici di contenuto conforme, alle eventuali società controllate, compatibilmente con i limiti derivanti dai Patti

Parasociali, dagli Statuti, o da disposizioni normative.

Per questi motivi, devono essere considerati destinatari degli obblighi comportamentali previsti nel presente Codice Etico i seguenti soggetti:

- **gli organi sociali ed i loro componenti;**
- **i dirigenti, i dipendenti, i prestatori di lavoro, anche temporaneo, senza alcuna eccezione;**
- **i consulenti, i collaboratori a qualunque titolo, i fornitori, i procuratori e qualsiasi altro soggetto, anche esterno, che possa agire in nome e per conto di F.P. Frantumazioni S.r.l..**

I suddetti destinatari del Codice Etico nel presente documento vengono indicati per brevità con la dicitura "**dipendenti e collaboratori**" o, semplicemente, "**Destinatari**".

Ogni destinatario è tenuto a conoscere il Codice Etico, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne, per quanto di competenza, violazioni e inosservanze, anche tramite i previsti canali del cosiddetto "Whistleblowing".

F.P. Frantumazioni S.r.l. si impegna e si obbliga a diffondere e a promuovere la conoscenza del **Codice Etico** da parte di tutti i **Destinatar**i, vigilando sull'osservanza e predisponendo adeguati strumenti di informazione e controllo.

Per quanto riguarda i soggetti esterni destinatari del presente Codice, F.P. Frantumazioni S.r.l. si impegna ad introdurre clausole contrattuali e/o ad ottenere dichiarazioni sottoscritte che formalizzino la presa visione, l'adesione ed il preciso impegno a rispettare i principi comportamentali qui previsti.

F.P. Frantumazioni S.r.l. promuove il controllo del rispetto delle prescrizioni del Codice Etico a garanzia del corretto lavoro dei singoli, della conforme operatività dell'azienda e di chi collabora con la società.

1.2. Attività di F.P. Frantumazioni S.r.l.

F.P. Frantumazioni S.r.l. realizza lavori di movimento terra, lavori stradali, compresa l'asfaltatura, lavori edili, quali demolizioni, scavi, sbancamenti, allacci alle reti fognarie e agli acquedotti, riparazioni di pavimentazioni stradali e costruzioni di piazzali.

La società effettua, altresì, operazioni di raccolta, trasporto sia in conto proprio, sia in conto terzi e recupero (mediante frantumazione e vagliatura) di materiali di risulta.

I materiali di risulta, previa verifica del rispetto delle condizioni prescritte per legge, viene commercializzato per gli usi consentiti.

Il rispetto di elevati livelli di qualità, la salvaguardia dell'ambiente e la

promozione dello sviluppo economico e sociale del territorio in cui opera, sono obiettivi costantemente perseguiti che integrano la missione di F.P. Frantumazioni S.r.l..

1.3. Sostenibilità e Responsabilità Sociale

È impegno di F.P. Frantumazioni S.r.l. promuovere lo sviluppo sostenibile dell'Azienda e dei suoi Dipendenti, delle comunità e dell'ambiente in cui opera, in coerenza con gli obiettivi dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite.

Per questo motivo F.P. Frantumazioni S.r.l. tende al miglioramento continuo, ad un'efficace e flessibile organizzazione delle competenze manageriali e tecniche, di cui cura costantemente la valorizzazione e l'accrescimento.

Tutte le attività sono pianificate e svolte nella consapevolezza della responsabilità sociale che F.P. Frantumazioni S.r.l. ha nei confronti di tutti i suoi stakeholder: *dipendenti, clienti, fornitori, comunità, partner commerciali e finanziari, istituzioni.*

Pertanto, F.P. Frantumazioni S.r.l. si impegna a diffondere la conoscenza dei valori e dei principi all'interno e all'esterno dell'Azienda stessa e a istituire adeguate procedure di controllo.

F.P. Frantumazioni S.r.l. è profondamente convinta che sostenibilità, responsabilità sociale e comportamenti etici, siano condizioni essenziali per fare impresa nel rispetto delle persone, dell'ambiente e del mercato.

2.Vision, Mission e Valori di F.P. Frantumazioni S.r.l.

La società fonda la propria strategia e richiede l'impegno di tutti i dipendenti e collaboratori per la diffusione dei seguenti valori:

- *soddisfazione del cliente*
- *sostenibilità*
- *responsabilità*
- *crescita e valorizzazione dei collaboratori*
- *trasparenza*
- *cambiamento e flessibilità*
- *appartenenza fare squadra.*

Soddisfazione del cliente

Agire, nel lavoro di tutti giorni, per migliorare la qualità della vita e soddisfare le esigenze del cliente: facendo tesoro delle critiche per migliorare il proprio lavoro, rispettando gli impegni presi per generare fiducia e mettendo entusiasmo in quello che si fa per non sentirsi mai appagati dai risultati raggiunti.

Sostenibilità

Contribuire al benessere e al progresso della comunità e della Azienda, in termini sociali, economici e ambientali, attraverso il proprio apporto personale e con il coinvolgimento di tutti gli altri interlocutori: colleghi, clienti, fornitori e comunità locale.

Responsabilità

Rispondere sempre del proprio operato e dei risultati ottenuti, rispettando i principi di chiarezza, trasparenza, onestà e correttezza. È la capacità di avere iniziativa, di utilizzare in modo appropriato il tempo, il denaro e tutte le risorse disponibili, considerando anche l'impatto sociale e ambientale delle proprie azioni.

Crescita e valorizzazione dei collaboratori

Far crescere e valorizzare i nostri collaboratori vuol dire accrescere il valore della nostra impresa.

Le persone che lavorano in F.P. Frantumazioni S.r.l. sono il motore del suo successo e solo favorendone la crescita e valorizzandone i contributi possiamo attrarre le risorse più valide e alimentare la loro passione e il loro impegno quotidiano.

L'impegno a scoprire, sviluppare e promuovere le competenze personali è elemento fondamentale del patto tra azienda ed individuo.

Trasparenza

Comunichiamo i temi aziendali in modo chiaro e tempestivo.

Questo è il migliore presupposto per una relazione basata sulla fiducia e sulla trasparenza.

La trasparenza accresce la nostra credibilità nei confronti degli interlocutori e attribuisce valore al nostro operato.

Cambiamento e flessibilità

Essere pronti e disponibili a rispondere, con rapidità ed efficacia, alle variazioni del mondo che ci circonda, sapendo unire il valore della tradizione aziendale alle culture dei territori di provenienza, con un atteggiamento aperto, disponibile al nuovo e flessibile.

Appartenenza

È il legame che lega le persone all'Azienda, creando un terreno comune sociale, culturale, professionale e intellettuale. Quando c'è senso di appartenenza, c'è impegno, identificazione, ricerca di fare meglio, soddisfazione, comunicazione aperta e coinvolgimento emotivo.

L'appartenenza ha un potere eccezionale: ci unisce tutti.

Fare squadra

Lavorare insieme per un fine comune, ognuno con responsabilità e competenze diverse, ma tutti con l'esplicita intenzione di "*aggiungere valore*" al risultato del lavoro eseguito individualmente.

Porre attenzione e valorizzare il contributo di tutte le persone che partecipano al processo, sia come dipendenti, sia come fornitori:

siamo tutti una unica squadra.

.

3. Principi generali

3.1 Finalità

Nel presente Codice Etico, oltre ai valori di riferimento, vengono individuati i principi generali e le regole comportamentali che devono guidare l'organizzazione, la gestione e i rapporti interni ed esterni di F.P. Frantumazioni S.r.l.. Il documento costituisce uno strumento con cui F.P. Frantumazioni S.r.l., nel compimento della propria missione, si impegna a contribuire allo sviluppo socioeconomico del territorio e delle comunità attraverso l'organizzazione e l'erogazione dei propri servizi e forniture, in modo sostenibile e socialmente responsabile.

Per questi motivi si chiede la condivisione dei valori e dei principi del presente Codice ad ogni dipendente e collaboratore di F.P. Frantumazioni S.r.l..

Il management di F.P. Frantumazioni S.r.l. è tenuto a osservare i contenuti del **Codice Etico** nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici dell'azienda, il rendimento per i soci, il benessere economico e sociale per i dipendenti e per la collettività.

L'Organo Amministrativo si ispira ai principi del Codice Etico nello svolgimento delle attività di sua pertinenza.

È compito in primo luogo degli amministratori, del management, e comunque di tutti gli apicali, rendere concreti i valori e i principi contenuti nel Codice Etico, assumendosi la responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito della intera Azienda.

I dipendenti e collaboratori di F.P. Frantumazioni S.r.l. devono adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e criteri di condotta

previsti dal Codice Etico.

Tutti, nello svolgimento dell'attività lavorativa e professionale, devono tenere comportamenti ispirati a:

- *rigoroso rispetto delle norme di legge, dei regolamenti;*
- *massima correttezza dal punto di vista della gestione e delle relazioni;*
- *completezza e trasparenza delle informazioni;*
- *legittimità formale e sostanziale;*
- *chiarezza e verità dei riscontri contabili.*

3.2 Impegni di F.P. Frantumazioni S.r.l.

F.P. Frantumazioni S.r.l. assicura:

- la massima diffusione e conoscenza del Codice Etico;
- l'aggiornamento costante dei contenuti del Codice;
- l'interpretazione e l'attuazione delle disposizioni del Codice Etico;
- la verifica di ogni notizia di violazione del Codice Etico;
- la valutazione dei fatti e l'applicazione di adeguate sanzioni, in caso di violazione delle norme del Codice Etico.

3.3 Impegni di tutti i dipendenti e collaboratori

Tutti i dipendenti e collaboratori di F.P. Frantumazioni S.r.l. si impegnano a:

- conoscere e adottare un comportamento conforme e coerente con le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione;
- astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
- rivolgersi ai propri superiori o alla Direzione per chiedere chiarimenti, in caso di necessità, per l'applicazione delle norme del Codice Etico;
- riferire all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, o ai propri superiori o alla Direzione ogni possibile violazione delle norme del Codice Etico o ogni denuncia di violazione che sia stata loro rivolta.

  Tali segnalazioni potranno avvenire anche in forma anonima con tutte le garanzie previste dalla legge sul cosiddetto Whistleblowing;
- collaborare con l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 della

società, o con i Responsabili o la Direzione di F.P. Frantumazioni S.r.l. a seconda dell'ambito di competenza, per verificare le possibili violazioni di norme del Codice Etico.

I Responsabili di funzione o di struttura aziendale si impegnano a:

- selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, dipendenti e collaboratori per affidare incarichi esclusivamente a persone che diano pieno affidamento sul proprio impegno a rispettare le norme del Codice Etico;
- diffondere tra i dipendenti e collaboratori la conoscenza e la condivisione delle norme del Codice Etico quale parte essenziale della qualità della prestazione lavorativa;
- far osservare ai dipendenti e collaboratori le norme del Codice Etico, oltre che favorire e tutelare segnalazioni di possibili violazioni del Codice Etico da parte loro;
- riferire tempestivamente alla Direzione, ovvero all'Organismo di Vigilanza, eventuali segnalazioni da parte di dipendenti e collaboratori;
- adottare le misure correttive immediate e indispensabili, richieste dalla situazione;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

Nei confronti dei terzi con cui vengono attivati rapporti contrattuali è prevista:

- un'adeguata informazione circa gli obblighi imposti dal Codice Etico;
- l'accettazione del contenuto Codice Etico da parte dei terzi;
- l'adozione di opportune iniziative in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico, sino alla risoluzione contrattuale.

3.4 Strutture di riferimento, attuazione e controllo

Le strutture di riferimento, attuazione e controllo del Codice Etico sono:

- La Direzione Aziendale di F.P. Frantumazioni S.r.l., anche con l'ausilio di qualificate consulenze esterne, che si occupano di:
  - promuovere e verificare la conoscenza e l'attuazione del Codice Etico all'interno e all'esterno dell'azienda;
  - assicurare l'aggiornamento e la diffusione costante dei contenuti del Codice;
  - assicurare l'interpretazione e l'attuazione delle disposizioni del Codice Etico;
  - fissare criteri e procedure per ridurre il rischio di violazioni delle norme del Codice Etico;
  - assicurare la verifica di ogni notizia di violazione del Codice

Etico, la valutazione dei fatti e l'applicazione, in caso di violazione delle norme del Codice Etico, di adeguate sanzioni.

Con delibera dell'Organo Amministrativo, il Codice viene approvato, modificato e integrato, anche sulla scorta di eventuali suggerimenti provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

3.5 Organismo di Vigilanza

Il controllo sull'adeguatezza, l'efficacia e l'idoneità del Modello Organizzativo previsto dal D.Lgs. 231/01, di cui il presente Codice Etico costituisce parte integrante, viene esercitato dall'Organismo di Vigilanza, la cui nomina è prevista dagli artt. 6-7 del medesimo decreto.

In particolare, spetta all'Organismo di Vigilanza:

- monitorare, per quanto di competenza, il rispetto del Codice Etico, nell'ottica di presidiare il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- esaminare preventivamente le proposte di aggiornamento del Codice Etico;
- monitorare le iniziative dirette a favorire la comunicazione e la diffusione del Codice Etico;
- formulare le proprie osservazioni in merito alle presunte violazioni del Codice Etico di cui sia a conoscenza, segnalando agli organi aziendali competenti le eventuali infrazioni riscontrate.

3.6 Valore contrattuale del Codice Etico

Il rispetto del Codice Etico è richiesto innanzitutto agli amministratori che, in caso di inosservanza, ne rispondono ai sensi dell'art. 2392 del Codice Civile.

Per quanto riguarda i dipendenti, il Codice Etico deve considerarsi parte integrante dei contratti di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 cod. civ., e conseguentemente, la violazione delle sue disposizioni configura un illecito di natura disciplinare e, come tale, è perseguito e sanzionato dalla società sia in virtù del codice disciplinare, sia ai sensi del sistema sanzionatorio ex D. Lgs. 231/2001, nel rispetto di quanto previsto dai rispettivi CCNL applicabili e dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (L. 300/1970).

Quanto ai collaboratori, intesi come tutti coloro che prestano la propria attività in favore di F.P. Frantumazioni S.r.l., l'accettazione del presente Codice o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano un elemento essenziale della stipulazione di contratti di qualsiasi natura.

Per questi motivi, eventuali violazioni di specifiche disposizioni del Codice, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte della società dai rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate, *ex ante,* come cause di risoluzione

automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ. e del sistema sanzionatorio ex D. Lgs.231/2001.

L'applicazione del sistema sanzionatorio può essere indipendente dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri fattispecie di reato.

È fatta salva la facoltà, in capo alla società, di richiedere il risarcimento di tutti i danni cagionati alla medesima in conseguenza della violazione delle disposizioni del Codice Etico.

Criteri di Condotta

5 Criteri di condotta generali

5.1 Rispetto della Costituzione, delle leggi, dei regolamenti e dei principi etici

Chiunque, a qualsiasi titolo, lavori per F.P. Frantumazioni S.r.l. si impegna e si obbliga a comportamenti nel rispetto dei principi costituzionali, delle leggi, delle autorizzazioni amministrative e di ogni regolamento.

In particolare, i principi comportamentali di seguito riportati sono improntati dalle seguenti norme costituzionali, qui indicate in modo sintetico:

Art. 2: diritti inviolabili dell'uomo, solidarietà politica economica e sociale

Art. 3: pari dignità sociale degli individui, nessuna discriminazione per sesso, lingua, razza, religione, opinione politica, condizioni personali e sociali

Art. 6: tutela delle minoranze linguistiche

Art. 9: promozione della ricerca scientifica e tecnica

Art. 13: inviolabilità della libertà personale

Art. 15: libertà e segretezza della corrispondenza

Art. 23: nessuna prestazione personale o patrimoniale può essere imposta se non in base alla legge

Art. 32: tutela della salute

Art. 35: tutela del lavoro e cura della formazione

Art. 36: condizioni del lavoro

Art. 37: condizioni di lavoro e famiglia

Art. 41: libertà dell'iniziativa economica privata nel rispetto della sicurezza, della libertà e della dignità umana .

5.2 Rispetto dei diritti umani e della dignità della persona

F.P. Frantumazioni S.r.l. considera come punti irrinunciabili nella definizione dei propri valori la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU, le Convenzioni e le Raccomandazioni Internazionali del Lavoro emanate dall'ILO (*International Labour Organization*) e la Carta della Terra redatta dall'Earth Council.

Chiunque, a qualsiasi titolo, lavori per F.P. Frantumazioni S.r.l. deve rispettare la dignità delle persone, siano esse colleghi, fornitori, clienti o altri interlocutori, ed evitare ogni discriminazione, diretta o indiretta, fondata su ragioni di carattere sindacale, politico, religioso, razziale, di lingua o di sesso, riconoscendo l'assoluto valore dei principi fondamentali della Costituzione della Repubblica Italiana.

Tali principi si traducono nel rifiuto di instaurare trattative o conferire incarichi che possano offendere o che siano contrari ai principi fondamentali alla base del rispetto della dignità umana e nell'impegno a non collaborare con partner, anche internazionali, che violino tali principi, con particolare riferimento allo sfruttamento del lavoro minorile e alla tutela delle garanzie primarie di ogni lavoratore.

F.P. Frantumazioni S.r.l. rifiuta ogni forma di lavoro coatto e non tollera violazioni dei diritti umani, né l'impiego di personale irregolare.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro con adeguata informativa trasparente (d. Lgs. 104/22) e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Il personale di F.P. Frantumazioni S.r.l. deve avere sempre una condotta rispettosa delle persone con le quali viene in contatto per conto dell'azienda, trattando chiunque equamente e con dignità.

5.3 Onestà, qualità, integrità

Onestà, qualità e integrità sono caratteristiche determinanti nella costruzione dell'identità di un'impresa e per F.P. Frantumazioni S.r.l. sono imprescindibili.

Per questo F.P. Frantumazioni S.r.l. le pretende da sé stessa – attraverso tutti i processi aziendali – e dai propri interlocutori.

F.P. Frantumazioni S.r.l. è una realtà integra che si fonda sulla consapevolezza delle persone in essa impegnate con il proprio lavoro, che considera qualità e affidabilità quali basi per uno sviluppo solido, corretto e sostenibile.

La credibilità di F.P. Frantumazioni S.r.l. deve fondarsi sulla reputazione che si guadagna nel tempo solamente grazie a comportamenti integri, coerenti e qualitativamente inappuntabili.

Onestà, integrità e qualità sono strettamente connesse tra loro.

5.4 Rispetto e tutela del mercato e della concorrenza

Per F.P. Frantumazioni S.r.l. è fondamentale che il mercato si caratterizzi in

modo corretto e leale per tutti gli operatori, nello spirito di quanto sancito dall'art. 41 della Costituzione e dalle disposizioni nazionali ed europee in materia.

L'effettiva libertà di mercato, che garantisce opportunità di partecipazione e affermazione tramite meriti e servizi di qualità, può essere assicurata solo con comportamenti che si conformino ai principi etici del presente Codice.

Per questo occorre osservare ogni legge regolatrice del mercato e collaborare con le autorità che lo regolano oltre che rispettare tutte le prescrizioni utili a prevenire forme di abuso di mercato.

F.P. Frantumazioni S.r.l. rispetta ogni forma di lecita concorrenza, non mette in atto pratiche di concorrenza sleale ed è impegnata a svolgere trattative commerciali nel rispetto delle prerogative altrui, senza falsificare dati, documenti o altre informazioni utili ad affermarsi rispetto ai concorrenti.

Non è pertanto ammessa alcuna forma di regalo, di cortesia, o di favore che possano essere rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi fase dell'attività commerciale di F.P. Frantumazioni S.r.l..

Tale principio – *che non ammette deroghe nemmeno in quelle aree dove è consuetudine offrire doni di valore a partner commerciali* – concerne sia i regali promessi od offerti, sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio, o di cortesia.

F.P. Frantumazioni S.r.l. si impegna a realizzare e fornire prestazioni e/o servizi di qualità e a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze.

Ciascuno è tenuto ad operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto d'affari.

5.5 Rispetto e tutela della proprietà industriale

F.P. Frantumazioni S.r.l., laddove impegnata ad attuare nuovi progetti che comportino nuovi brevetti o marchi o comunque qualora marchi e brevetti siano oggetto di tutela a favore dei terzi, adempierà a quanto previsto dalla normativa a tutela della proprietà industriale, dei marchi e dei brevetti.

5.6 Protezione dei dati personali

F.P. Frantumazioni S.r.l. raccoglie, tratta e conserva in maniera corretta e accurata i dati personali di clienti, dipendenti, collaboratori e di altri soggetti, persone sia fisiche sia giuridiche, di cui entra in possesso.

In tale ambito, l'azienda si impegna a trattare tali dati nei limiti ed in conformità a quanto previsto dalla normativa nazionale ed europea vigente in materia di privacy, con specifico riferimento al D.Lgs. 196/2003 (*codice privacy*) e al Regolamento europeo 2016/679 (*General Data Protection Regulation - GDPR*).

Tutto il personale di F.P. Frantumazioni S.r.l. o suoi eventuali collaboratori che si trova, nell'ambito delle proprie mansioni lavorative, a trattare dati, sensibili e non, deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa, delle procedure e delle istruzioni operative impartite dall'azienda.

F.P. Frantumazioni S.r.l. adotta misure idonee ad assicurare che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nell'assoluto rispetto delle normative vigenti e della privacy dei soggetti eventualmente coinvolti ed in modo da garantire la sicurezza e riservatezza delle informazioni e far sì che il loro trattamento avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati, impedendo indebite intromissioni.

5.7 Corretto utilizzo di tecnologie e del sistema informatico

L'uso tecnologico della rete informatica deve essere sempre finalizzato allo sviluppo imprenditoriale di F.P. Frantumazioni S.r.l..

In tal senso è vietato un utilizzo dei sistemi informatici e comunicativi che non sia finalizzato all'interesse di F.P. Frantumazioni S.r.l. e che non sia rispettoso delle persone e della loro dignità.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 15 della Costituzione, F.P. Frantumazioni S.r.l. deve prevedere e installare supporti di segnalazione di anomalie, alterazioni e di presenza di virus o di accesso a siti vietati o non autorizzati.

F.P. Frantumazioni S.r.l. vieta l'accesso a siti il cui contenuto può comunque ledere la dignità della persona o violare norme di legge e vieta l'utilizzo di software non dotati di regolare licenza, oltre al download e alla duplicazione di file o programmi in violazione del diritto d'autore.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore è quindi tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non violare la normativa a tutela del diritto d'autore e a non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- astenersi dall'utilizzare gli strumenti informatici a scopo minatorio o ingiurioso, o dal ricorrere ad un linguaggio di basso livello, o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine aziendale.

F.P. Frantumazioni S.r.l. si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti di propri beni ed infrastrutture, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (*in particolare legge sulla privacy, statuto dei lavoratori*).

5.8 Tutela dell'Ambiente

Per F.P. Frantumazioni S.r.l. la tutela dell'ambiente e della biodiversità, intesa anche come impegno a contrastare gli effetti del cambiamento climatico, rappresenta un valore di base per la soddisfazione di una delle esigenze primarie del singolo cittadino e dell'intera comunità: creare

migliori condizioni per il futuro delle nuove generazioni.

La tutela ambientale è arricchita dalla necessità di uno sviluppo sostenibile, anche quale elemento essenziale della responsabilità sociale.

Riconoscendosi nello spirito di quanto previsto dall'articolo 9 della Costituzione, F.P. Frantumazioni S.r.l. pone la tutela ambientale e della biodiversità quale presupposto nelle scelte delle tecnologie, dei programmi e delle strategie aziendali, prevenendo l'inquinamento in ogni sua forma e valutando gli impatti ambientali delle prestazioni e dei servizi offerti.

Tutti i processi lavorativi sono svolti nel pieno rispetto della legislazione e regolamentazione ambientale applicabile, con particolare riguardo al D. Lgs.152/2006.

Per F.P. Frantumazioni S.r.l. un'attività virtuosa è quella che non si limita a fare lo stretto necessario per adempiere agli obblighi di legge, ma che affronta gli ambiti più delicati e a rischio con la volontà di innovare e trovare soluzioni sempre più rispettose dell'ambiente.

F.P. Frantumazioni S.r.l. riconosce il valore del territorio nel quale opera e assume l'impegno di preservarlo nei suoi aspetti ambientali.

F.P. Frantumazioni S.r.l., inoltre, crede nel valore della ricerca industriale e tecnologica finalizzati al miglioramento della qualità dell'ambiente e della vita, nella consapevolezza che la propria attività è anche al servizio della collettività e del bene comune.

Tutti i dipendenti e collaboratori di F.P. Frantumazioni S.r.l., considerando in particolare i fornitori di lavori o servizi in appalto o subappalto per quanto di loro competenza, devono rispettare i dettami del D. Lgs. 152/2006, del codice penale e di tutte le norme di settore, oltre alle prescrizioni autorizzative in materia ambientale.

Devono essere costantemente monitorati i processi a rischio e gli ambiti che comportano maggiori rischi ambientali per una prevenzione concreta ed efficace: a titolo esemplificativo la gestione dei rifiuti, lo scarico di acque reflue, le emissioni in atmosfera.

F.P. Frantumazioni S.r.l. vuole essere un riferimento virtuoso anche per le pubbliche autorità che gestiscono politiche sulla transizione energetica e ambientale e per contrastare gli effetti del cambiamento climatico.

6 Criteri di condotta nelle relazioni con i soci

6.1 Corporate governance

F.P. Frantumazioni S.r.l. si impegna a mantenere un sistema di corporate governance conforme a quanto previsto dalle disposizioni vigenti.

La corporate governance di F.P. Frantumazioni S.r.l. si fonda su regole condivise che ispirano e indirizzano strategie e attività.

La necessaria coerenza tra comportamenti e strategie è basata sulla ripartizione delle responsabilità e su un equilibrato rapporto tra gestione e controllo.

6.2 Modelli Organizzativi ex D.Lgs. 231/2001

F.P. Frantumazioni S.r.l. ha adotto un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 e nominato l'Organismo di Vigilanza per improntare la gestione aziendale a principi e comportamenti virtuosi che permettano di presidiare in modo adeguato ed efficace il rischio di commissione di reati.

F.P. Frantumazioni S.r.l., infatti, crede che la crescita aziendale si accompagni necessariamente a quella della cultura della legalità e del rispetto di principi etici fondamentali.

Tali Modelli rappresentano un'ulteriore garanzia per i soci circa il rispetto delle normative vigenti e la possibilità di esimere la società da responsabilità in caso di reati commessi da amministratori, dirigenti o dipendenti nell'interesse o a vantaggio della società stessa.

Il **Codice Etico** esprime linee e principi di comportamento il cui rispetto contribuisce, fra l'altro, a prevenire il rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 nell'ambito delle specifiche attività svolte da F.P. Frantumazioni S.r.l..

6.3 Rapporto con la compagine societaria

F.P. Frantumazioni S.r.l. riconosce pari dignità e diritti a tutti i propri soci e, consapevole dell'importanza del ruolo da questi rivestito, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive.

Costituisce impegno di F.P. Frantumazioni S.r.l. tutelare e accrescere il valore economico della propria attività, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento della solidità del patrimonio e di elevati standard negli impieghi produttivi.

Le risorse disponibili devono essere impiegate, nel rispetto delle leggi vigenti e dello Statuto, per accrescere e rafforzare il patrimonio sociale, a tutela dell'azienda, dei possessori del capitale, dei creditori e del mercato.

A garanzia dell'integrità del capitale è vietato, al di fuori dei casi nei quali la legge espressamente lo consente, restituire, in qualsiasi forma, i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli, ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva.

Ogni operazione societaria, ordinaria o straordinaria deve essere legittima e prevedere tracciabilità, segregazione dei ruoli e rispetto dei poteri conferiti.

7 Criteri di condotta nelle relazioni con il personale

7.1 Politiche del personale

Rispetto e valorizzazione delle persone

F.P. Frantumazioni S.r.l. riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo, per questo il rispetto e la valorizzazione delle persone che lavorano in F.P. Frantumazioni

S.r.l. sono un valore primario.

F.P. Frantumazioni S.r.l. si impegna a mettere in atto tutte le iniziative che permettono di valorizzare e accrescere le competenze, la creatività e la partecipazione attiva del personale, per aumentarne la motivazione e favorirne la crescita e la realizzazione professionale.

L'ambiente di lavoro, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione, deve permettere il coinvolgimento e la responsabilizzazione delle persone, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere ed alle modalità per perseguirli.

Gli amministratori, gli apicali, i dipendenti e collaboratori tutti si impegnano ad un'azione orientata alla cooperazione efficace rispetto alla soddisfazione, in condizioni di sostenibilità, delle attese di tutti gli stakeholder. A tale scopo si impegnano anche alla costante e concreta assunzione delle responsabilità connesse al proprio ruolo, al rispetto delle linee organizzative nei rapporti tra persone e tra funzioni, ad una composizione armonica e costruttiva delle differenze di obiettivi e di competenze di cui le persone che animano F.P. Frantumazioni S.r.l. sono portatrici, alla tutela di una comunicazione interna veritiera, trasparente, motivante.

L'aggiornamento delle conoscenze personali e aziendali e lo sviluppo delle competenze sono un valore essenziale per F.P. Frantumazioni S.r.l..

F.P. Frantumazioni S.r.l. promuove tutte le necessarie azioni ed interventi per garantire la parità di genere.

F.P. Frantumazioni S.r.l. riconosce quali criteri determinanti per gli sviluppi retributivi e di carriera le prestazioni di lavoro, le competenze e le potenzialità professionali.

Le politiche di selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione sono strettamente improntate a criteri di merito e di competenza, con valutazione esclusivamente professionale, senza discriminazione alcuna.

F.P. Frantumazioni S.r.l. tutela i propri dipendenti sia nelle condizioni di lavoro, sia nella protezione della loro integrità psico-fisica, sia nel rispetto della personalità morale.

F.P. Frantumazioni S.r.l. si impegna affinché tutti i dipendenti contribuiscano a mantenere un clima aziendale di collaborazione e di fiducia, di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

F.P. Frantumazioni S.r.l. favorisce forme di flessibilità nell'organizzazione che agevolino le persone nello svolgimento delle proprie attività lavorative, in relazione alle loro condizioni familiari, di salute e personali.

F.P. Frantumazioni S.r.l. si impegna ad evitare che dipendenti e collaboratori subiscano illeciti condizionamenti e disagi nell'ambito dell'attività lavorativa, intervenendo per impedire atteggiamenti ingiuriosi e diffamatori.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

F.P. Frantumazioni S.r.l. si impegna a non assumere o promuovere personale segnalato da soggetti terzi, ed in particolar modo da parte di rappresentanti delle Pubbliche Amministrazioni, al solo scopo di favorire illecitamente trattative commerciali e rapporti contrattuali, o di influenzare illecitamente la volontà della Pubblica Amministrazione.

F.P. Frantumazioni S.r.l. si impegna ad assumere personale straniero solo in presenza di regolare permesso di soggiorno nel territorio italiano.

Molestie sul luogo di lavoro

Il rispetto per le lavoratrici e i lavoratori comporta il dovere di astenersi da molestie nei loro confronti. Per molestie si intendono, ad esempio:

- *un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, umiliante, offensivo, di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;*
- *l'interferenza ingiustificata con l'esecuzione dell'attività lavorativa altrui;*
- *qualsiasi comportamento discriminatorio idoneo a recare lesioni alla dignità e alla libertà personale delle lavoratrici e dei lavoratori;*
- *tutti i comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, espressi in forma fisica, verbale o non verbale, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo (molestie sessuali).*

Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

F.P. Frantumazioni S.r.l. richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della dignità e della salute di tutti.

È pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- *prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;*
- *consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.*

F.P. Frantumazioni S.r.l. si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla contrattazione collettiva.

Tutela della riservatezza

F.P. Frantumazioni S.r.l. tutela la privacy dei propri dipendenti e collaboratori secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte a impedire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza e a garantire il pieno rispetto delle norme a tutela della privacy.

Nell'ambito della gestione delle segnalazioni, secondo quanto previsto dalla relativa procedura, F.P. Frantumazioni S.r.l. si impegna ad adottare tutti gli accorgimenti necessari affinché venga tutelata la riservatezza del segnalante. Il disvelamento dell'identità del segnalante a soggetti diversi da quelli competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni potrà avvenire solo con l'espresso consenso del segnalante.

Trasparenza

F.P. Frantumazioni S.r.l. applica il principio della "trasparenza" nei rapporti dei propri dipendenti e collaboratori.

In via preliminare, "trasparenza" significa (dal latino) *trans parere* ovvero far apparire, lasciar vedere, lasciar conoscere.

Ed è quello che F.P. Frantumazioni S.r.l. intende perseguire: che tutti possono vedere in quale modo si formano gli elementi necessari per determinare le scelte dell'Azienda, così come quali sono le ragioni e le giustificazioni di uno specifico provvedimento che si adotta.

7.2 Sicurezza e salute dei lavoratori

F.P. Frantumazioni S.r.l. riconosce la Salute e la Sicurezza dei Lavoratori quali obiettivi prioritari, da mantenersi quotidianamente con una politica aziendale orientata a realizzare gli investimenti necessari.

La salute dei lavoratori è un bene protetto dall'art. 32 della Costituzione, ed è obbligo del datore di lavoro tutelarlo ai sensi dell'art. 2087 c.c.

Tutte le figure e i responsabili previsti dal Testo Unico in materia di sicurezza dei lavoratori (D.Lgs. 81/2008) sono tenute a adempiere ai propri obblighi per tutelare la salute di ogni lavoratore con diligenza e buona fede.

Tutti i dipendenti di F.P. Frantumazioni S.r.l. sono tenuti, nell'ambito delle proprie funzioni, a partecipare al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza propria, di colleghi e di terzi.

F.P. Frantumazioni S.r.l. si impegna a consolidare e a diffondere la cultura della sicurezza e della tutela della salute, con una adeguata politica aziendale, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti ed investendo risorse economiche adeguate.

Le attività di F.P. Frantumazioni S.r.l. sono gestite nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di prevenzione e protezione dagli infortuni e di sicurezza sul lavoro.

A tale fine F.P. Frantumazioni S.r.l. adotta una puntuale organizzazione interna, realizza interventi di natura tecnica e organizzativa attraverso:

- *la continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle*

risorse da proteggere;

- *l'adozione delle migliori tecnologie;*
- *l'apporto di interventi addestrativi, formativi e di comunicazione;*
- *il richiamo alla massima attenzione quotidiana possibile;*
- *il coinvolgimento dei lavoratori per il miglior presidio del rischio.*

Gli atti discriminatori di qualsiasi natura sono vietati anche al fine di garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori e per il fatto che possano comportare una lesione o una malattia personale di carattere fisico-psicologico.

7.3 Doveri dei dipendenti

Ciascun dipendente e/o collaboratore non subordinato si impegna, nello svolgimento delle proprie prestazioni lavorative, ad agire lealmente, nel rispetto degli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro concluso con F.P. Frantumazioni S.r.l. e di quanto contenuto nel Codice Etico adottato.

Tutti i dipendenti e/o collaboratori non subordinati devono conoscere ed attuare quanto previsto dal Codice Etico in tema di salute e sicurezza, di tutela dell'ambiente e di rapporti con gli organi della P.A. mediante le informazioni ricevute/acquisite, o le istruzioni diffuse e a non ostacolare l'attuazione delle regole di comportamento e di quelle generali impartite dalla direzione aziendale, attraverso i protocolli di comportamento.

I prestatori di lavoro devono consentire e rendere agevoli tutti i controlli e le verifiche delle fasi esecutive considerate a rischio per la sicurezza e per l'ambiente ed oggetto di specifici obblighi comportamentali, descritti nei protocolli generali, in quelli speciali e nelle istruzioni.

I suddetti controlli e verifiche saranno posti in essere ad opera del personale interno incaricato dalla dirigenza o dalla dirigenza medesima, ma anche dall'Organismo di Vigilanza, allo scopo di monitorare l'efficacia del **Modello** organizzativo implementato dalla società.

Ogni dipendente e/o collaboratore subordinato è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative e le direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo

Il dipendente è tenuto ad utilizzare le dotazioni ed i beni dell'azienda soltanto per l'espletamento delle mansioni lavorative a cui è preposto ed averne cura salvaguardando il patrimonio aziendale.

È pertanto tassativamente vietato ai dipendenti agire con i mezzi aziendali per la commissione di illeciti o per il conseguimento di fini o interessi privati.

I dipendenti di F.P. Frantumazioni S.r.l. **non devono**:

- *sollecitare o accettare promesse o versamenti di somme o beni in natura di qualsiasi entità o valore, o altri benefici, facilitazioni o prestazioni di altro genere, da chiunque, per proporre o determinare*

l'assunzione, o il trasferimento o la promozione di dipendenti;

- *utilizzare risorse umane o beni aziendali, né utilizzare o diffondere informazioni riservate, per fini o interessi che non siano di* F.P. Frantumazioni S.r.l.*;*
- *rilasciare dichiarazioni o fornire informazioni relative a* F.P. Frantumazioni S.r.l.*, salvo che siano deputati a tale funzione, o siano a ciò generalmente o specificatamente autorizzati, o tenuti per legge;*
- *trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'impresa.*

I dipendenti di F.P. Frantumazioni S.r.l. devono informare immediatamente per iscritto il proprio superiore e la Funzione Risorse Umane, ove istituita, di qualsiasi interesse finanziario o personale, diretto o indiretto, all'attività di altra impresa che sia o possa essere in concorrenza con F.P. Frantumazioni S.r.l..

La comunicazione deve avvenire al momento della conoscenza del presente Codice Etico, o all'atto dell'assunzione, o al momento in cui sorga tale interesse in concorrenza.

I dipendenti devono comunicare immediatamente per iscritto al proprio superiore e alla Funzione Risorse Umane, ove istituita, se svolgono altra attività lavorativa con carattere di stabilità.

Le violazioni di queste norme da parte dei dipendenti di F.P. Frantumazioni S.r.l. comporteranno le conseguenze previste dalla legge, dal contratto e dal codice disciplinare aziendale.

7.4 Conflitto d'interessi

Devono essere evitate attività o situazioni che comportino o possano comportare, anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi individuali e quelli di F.P. Frantumazioni S.r.l..

Tutti i dipendenti e collaboratori dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria posizione all'interno di F.P. Frantumazioni S.r.l. al fine di favorire sé stessi o terzi a danno o a svantaggio di F.P. Frantumazioni S.r.l..

Qualora vi sia una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la relativa condotta e deve informare senza ritardo i propri superiori o referenti delle suddette situazioni che possono riguardare lo stesso soggetto coinvolto o i suoi prossimi congiunti.

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

- *interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia in attività di fornitori, clienti e concorrenti;*
- *l'utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni*

acquisite in relazione alla propria attività lavorativa, per ottenere vantaggi personali;

- *lo svolgimento di attività lavorativa, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;*
- *l'esercizio in proprio di un'attività in concorrenza con quelle dell'azienda, anche attraverso i familiari;*
- *l'accettazione di denaro, favori o utilità da persone o terzi che sono o intendono entrare in rapporti di affari con* F.P. Frantumazioni S.r.l..

7.5 Utilizzo dei beni aziendali

Ogni dipendente e collaboratore di F.P. Frantumazioni S.r.l. è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, deve:

- *utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni che gli sono affidati;*
- *evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o che siano, comunque, in contrasto con l'interesse di* F.P. Frantumazioni S.r.l.*;*
- *custodire adeguatamente le risorse affidate.*

8 Criteri di condotta nelle relazioni con gli altri interlocutori

Il comportamento dei dipendenti e collaboratori di F.P. Frantumazioni S.r.l. nei rapporti di affari deve essere improntato a principi di lealtà, onestà, correttezza, trasparenza, efficienza.

Sono assolutamente proibiti:

- *pratiche di corruzione;*
- *favori illegittimi;*
- *comportamenti collusivi;*
- *sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.*

I dipendenti di F.P. Frantumazioni S.r.l. hanno il diritto di partecipare ad investimenti, affari, o altre attività al di fuori di quelle svolte nell'interesse di F.P. Frantumazioni S.r.l. a condizione che si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti.

È obbligatorio:

- *osservare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con i collaboratori esterni;*
- *selezionare esclusivamente persone e imprese qualificate;*
- *riferire tempestivamente al proprio superiore o alle funzioni a ciò preposte dubbi o notizie relative a possibili violazioni del Codice Etico da*

parte di collaboratori esterni.

8.1 Rapporti con i clienti

Gli impegni che F.P. Frantumazioni S.r.l. assume nei confronti dei clienti sono definiti in modo chiaro e trasparente.

Tutti i dipendenti e collaboratori di F.P. Frantumazioni S.r.l. sono tenuti a trattare i clienti con rispetto e cortesia, evitando qualsiasi forma di discriminazione.

I clienti devono trovare risposte ai loro quesiti, devono essere agevolati nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro obblighi.

Nei rapporti coi clienti, i dipendenti e collaboratori di F.P. Frantumazioni S.r.l. devono corrispondere alle esigenze e aspettative, anticipando, per quanto possibile, i bisogni futuri, e hanno l'obbligo di:

- *osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;*
- *fornire con efficienza servizi di alta qualità, contribuendo al miglioramento continuo;*
- *fornire informazioni accurate, esaurienti e veritiere.*

È vietato promettere, corrispondere od offrire – direttamente o indirettamente e sotto forme diverse – utilità, pagamenti o beni a clienti, che eccedano il valore simbolico degli omaggi, degli atti di cortesia commerciale o di ospitalità che sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti e che devono sempre essere debitamente autorizzati dall'Organo delegato competente e adeguatamente documentati.

Qualsiasi dipendente o collaboratore che riceva richieste esplicite o implicite di benefici deve immediatamente sospendere ogni rapporto d'affari con il richiedente e informare il proprio superiore che ne darà relazione alla Funzione Risorse umane, ove istituita.

Nel partecipare a procedure di confronto concorrenziale, F.P. Frantumazioni S.r.l. – tramite i Responsabili all'uopo incaricati - valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, nonché al luogo in cui queste si devono effettuare.

Nei rapporti con i clienti F.P. Frantumazioni S.r.l. assicura trasparenza, correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

8.2 Rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni

8.2.1 Obblighi dei fornitori e collaboratori esterni

Vengono di seguito regolamentati i comportamenti posti in essere con riferimento alle gare d'appalto ed ai contratti di fornitura e/o prestazioni di servizi posti in essere da F.P. Frantumazioni S.r.l..

Le disposizioni del presente punto interessano tutte le imprese che eseguono contratti in qualità di soggetto appaltatore di lavori, servizi, forniture, di consulente o subappaltatore.

L'espressa accettazione di quanto segue costituisce condizione di ammissione all'appalto di lavori, servizi, forniture e condizione di efficacia dei contratti che non possono essere affidati altro che ad un imprenditore, fornitore o prestatore di servizi determinato e qualificato.

a) Rispetto delle norme

Tutte i fornitori di servizi e i consulenti si impegnano a rispettare le norme di legge vigenti, in particolare quelle direttamente o indirettamente legate al settore di pertinenza.

Si richiama inoltre il rispetto di tutte le Direttive comunitarie in materia di appalti e di concorrenza sul mercato, nonché di tutte le normative in materia di appalti che dovessero essere emanate in futuro.

Tutti i fornitori sono tenuti al rispetto dei diritti umani, della normativa in materia di sicurezza del lavoro e di contribuzione obbligatoria, nonché ad utilizzare solo personale in regola con ogni previsione di legge, evitando qualsiasi forma di discriminazione.

Tutti i fornitori devono concorrere con F.P. Frantumazioni S.r.l. a garantire la massima trasparenza:

- *negli acquisti, assicurando la legittima provenienza di ogni fornitura;*
- *nelle transazioni commerciali, garantendo la correttezza della gestione dei flussi finanziari;*
- *nella predisposizione degli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni di riciclaggio, autoriciclaggio, ricettazione e violazione del diritto d'autore o della proprietà industriale.*

Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

b) Principio di correttezza

L'impresa concorrente o appaltatrice agisce nel rispetto dei più elevati standard di integrità, onestà, correttezza professionale, trasparenza e buona fede nei confronti di F.P. Frantumazioni S.r.l. nonché di correttezza professionale e lealtà nei confronti delle altre imprese, accettando in modo esplicito di comportarsi secondo i principi previsti nel presente Codice Etico.

c) Principio di concorrenza

F.P. Frantumazioni S.r.l. riconosce l'importanza fondamentale di operare in un mercato competitivo, nel rispetto dei principi comunitari della concorrenzialità e competizione: pertanto, tutte le imprese concorrenti alle gare, alle forniture e/o alle prestazioni di servizio di F.P. Frantumazioni S.r.l. si impegnano a rispettare le norme di legge sulla concorrenza evitando pratiche che possano, in modo diretto o indiretto, contrastare con i principi comunitari e le leggi in materia di concorrenza.

Parimenti, F.P. Frantumazioni S.r.l., anche a mezzo dei propri incaricati, nei rapporti con i fornitori, evita ingiuste discriminazioni

nelle trattative e non deve fare uso improprio del suo potere contrattuale a danno dei fornitori stessi.

Ai fini del presente Codice, si intende per comportamento anticoncorrenziale qualsiasi comportamento o pratica d'affari ingannevoli, fraudolenti o sleali contrari alla libera concorrenza o altrimenti lesivi delle norme della buona fede, in virtù dei quali l'Impresa basa la propria offerta su un accordo illecito o su una pratica concordata tra imprese mediante:

- *la promessa, offerta, concessione diretta o indiretta ad una persona, per sé stessa o per un terzo, di un vantaggio in cambio dell'aggiudicazione dell'appalto, ovvero altre forme di collusione con la persona responsabile per l'aggiudicazione dell'appalto;*
- *la promessa di fornire informazioni sull'esistenza di un accordo illecito o di una pratica concertata;*
- *un accordo per concentrare i prezzi o le altre condizioni dell'offerta;*
- *l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché non concorrano all'appalto o ritirino la loro offerta;*
- *la creazione di cartelli;*
- *la spartizione dei mercati;*
- *la limitazione alla produzione o alla vendita, funzionale ad alterare le regole di un libero mercato.*

In caso di negoziazione diretta l'offerta verrà formulata seguendo le stesse logiche da adottare per la partecipazione ad una gara (*offerta concorrenziale*), pertanto il fornitore si asterrà da comportamenti che svantaggiano la società committente e formulerà esclusivamente prezzi equi.

d) Collegamenti

L'impresa appaltatrice e/o fornitrice non si avvale dell'esistenza di forme di controllo o collegamento con altre imprese a norma dell'art. 2359 cod. civ., né si avvale dell'esistenza di altre forme di collegamento sostanziale per influenzare l'andamento delle gare d'appalto.

e) Rapporti con gli uffici

Nel partecipare a gare d'appalto e nella successiva esecuzione, l'impresa si astiene da qualsiasi tentativo di influenzare impropriamente i dipendenti di F.P. Frantumazioni S.r.l..

Non è consentito né direttamente né indirettamente, offrire o pagare somme di denaro o altre utilità (inclusi regali o doni) ai dipendenti, ai loro familiari o a persone a questi comunque collegate, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore e comunque accettati comunemente nella prassi internazionale.

In ogni caso, è vietato offrire ai dipendenti omaggi commerciali, regali o altre utilità che, anche se di modico valore, possano:

- *costituire violazioni di legge o di regolamenti;*

- *essere in contrasto con il presente Codice;*
- *rappresentare, se resi pubblici, un danno anche solo di immagine per* F.P. Frantumazioni S.r.l..

È altresì vietato offrire ai dipendenti, ai loro familiari o a persone in qualche modo agli stessi collegate, omaggi, regali o altri benefici che possono in qualche maniera compromettere la loro imparzialità di giudizio.

In ogni caso l'omaggio o la cortesia al dipendente per essere ammessa, oltre ad avere le caratteristiche di cui sopra, dovrà essere tale da non poter essere interpretata dal soggetto che la riceve come funzionale ad ottenere vantaggi illeciti da parte di F.P. Frantumazioni S.r.l. stessa.

Non è altresì consentito esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare a titolo personale i dipendenti, i loro familiari o persone agli stessi comunque legate.

Le imprese che intendono concorrere alle gare devono pertanto evitare di trovarsi, a qualsiasi titolo, in una situazione di conflitto di interessi; pertanto dovranno astenersi dall'intrattenere rapporti commerciali con F.P. Frantumazioni S.r.l. quelle imprese all'interno delle quali i dipendenti di F.P. Frantumazioni S.r.l. o loro familiari o persone agli stessi collegate, abbiano degli interessi personali che potrebbero influenzare l'indipendenza di giudizio del dipendente di F.P. Frantumazioni S.r.l. nei rapporti con l'impresa stessa (*ad es. l'esistenza di relazioni di natura commerciale, professionale, familiare o amichevole all'interno dell'impresa tali da influire sull'imparzialità del dipendente*).

f) Dovere di confidenzialità

Le imprese aggiudicatarie di appalti ed i consulenti sono tenuti a mantenere riservata ogni informazione riguardante le caratteristiche tecniche, tecnologiche, commerciali apprese in occasione del rapporto contrattuale con F.P. Frantumazioni S.r.l., fatti salvi i casi in cui tali informazioni siano diventate di pubblico dominio.

g) Dovere di segnalazione

L'impresa partecipante e/o l'impresa a cui è stato affidato l'appalto, la fornitura o la prestazione di servizi segnala qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni concorrente o interessato.

L'impresa segnala altresì qualsiasi anomala richiesta o pretesa da parte dei dipendenti di F.P. Frantumazioni S.r.l. o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara o al contratto ed alla sua esecuzione.

h) Rispetto e Violazioni del Codice Etico e del Codice Etico per Fornitori

La violazione di quanto stabilito nel presente Codice Etico comporterà l'esclusione dalla gara ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, la revoca dell'aggiudicazione o

la risoluzione del contratto per colpa dell'impresa.

La violazione delle norme suindicate potrà comportare inoltre, a giudizio di F.P. Frantumazioni S.r.l. in relazione alla gravità della violazione stessa, anche l'interdizione per un anno dalla partecipazione dalle gare e/o forniture che verranno indette.

8.2.2 Obblighi dei dipendenti e collaboratori

Nei rapporti con i fornitori, i dipendenti e collaboratori di F.P. Frantumazioni S.r.l. hanno l'obbligo di osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori, assicurando la documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto, tale da consentire la ricostruzione di ogni operazione, e comunque:

- *adottare criteri di selezione ispirati a principi di correttezza, trasparenza, buona fede, imparzialità, concorrenzialità, qualità e efficacia;*
- *riconoscere ai fornitori pari opportunità, verificandone a priori l'idoneità tecnica e professionale;*
- *osservare scrupolosamente le condizioni contrattualmente previste, mantenendo i rapporti con i fornitori secondo le buone consuetudini commerciali.*

Il dipendente o collaboratore di F.P. Frantumazioni S.r.l. deve sempre portare tempestivamente a conoscenza del proprio superiore e della struttura aziendale competente problemi insorti con i fornitori, in modo da valutare le conseguenze sul sistema di F.P. Frantumazioni S.r.l. di qualifica dei fornitori.

Al contempo non dovrà perseguire alcun interesse personale, contrario ai principi del Codice e alle leggi, regolamenti, procedure aziendali.

Nella consapevolezza di dover evitare pratiche o modalità di possibile corruzione tra privati, è vietato accettare promesse o versamenti di somme o beni in natura di qualsiasi entità o valore, anche indirettamente sotto forme diverse di liberalità, utilità o benefici, da parte di qualsiasi fornitore, diretti a promuoverne o favorirne gli interessi.

Omaggi e atti di cortesia commerciale o di ospitalità sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti e devono sempre essere debitamente autorizzati dall'Organo competente e adeguatamente documentati.

Qualsiasi dipendente o collaboratore di F.P. Frantumazioni S.r.l. che riceva richieste esplicite o implicite di benefici deve immediatamente sospendere ogni rapporto d'affari con il richiedente e informare il proprio superiore o referente.

Ogni dipendente e collaboratore deve comunicare immediatamente per iscritto al proprio superiore o alla Funzione Risorse Umane qualsiasi interesse finanziario o personale, diretto o indiretto, all'attività del fornitore.

In particolare, deve rendere nota qualsiasi relazione presente o passata di tipo finanziario, d'affari, professionale, familiare o sociale tale da

poter influire sull'imparzialità della sua condotta nei confronti del fornitore.

8.3 Rapporti con le Istituzioni pubbliche

Le relazioni di F.P. Frantumazioni S.r.l. con Enti Pubblici e Pubbliche Amministrazioni partono dalla consapevolezza che, così come recita l'art. 98 della Costituzione, i pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione e degli interessi generali.

F.P. Frantumazioni S.r.l. ritiene che la corruzione e altri reati contro l'imparzialità della Pubblica Amministrazione siano da combattere con comportamenti virtuosi, vincolanti per chiunque collabori con la società.

In ogni relazione con la Pubblica Amministrazione sono fondamentali il rispetto della legge, delle norme, dei regolamenti e delle direttive che regolano i suddetti rapporti, con particolare riferimento alla legislazione ambientale, del Lavoro e della Sicurezza.

F.P. Frantumazioni S.r.l. collabora attivamente e pienamente con le Autorità Pubbliche, persegue gli obiettivi indicati dalle Istituzioni Pubbliche di riferimento e collabora efficacemente con gli organismi dalle stesse preposti all'attività di vigilanza e controllo.

F.P. Frantumazioni S.r.l. persegue tali obiettivi coniugandoli con la propria missione e con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

Ogni dipendente o collaboratore di F.P. Frantumazioni S.r.l. deve, per quanto di competenza, concorrere a determinare la volontà della Pubblica Amministrazione unicamente con gli strumenti e i modi previsti dalla legge.

I principi che informano e plasmano le relazioni con la Pubblica Amministrazione sono e devono essere quelli della trasparenza, della correttezza, della lealtà e dell'onestà.

La dimensione relazionale con gli Enti Pubblici e le Autorità ad essi collegate deve essere caratterizzata dal dovere, inteso quale obbligo assoluto, di mantenere comportamenti in linea con i citati principi etici e con la reputazione di F.P. Frantumazioni S.r.l..

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico devono essere impiegati solo ed esclusivamente per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

Tutti i dipendenti e collaboratori di F.P. Frantumazioni S.r.l. sono tenuti a prestare la massima collaborazione in caso di rapporti con le Istituzioni Pubbliche.

I rapporti con i funzionari pubblici sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte.

I dati e le informazioni trasmessi alle Istituzioni Pubbliche devono essere accurati, completi e veritieri.

Chiunque riceva richieste esplicite o implicite di benefici deve immediatamente sospendere ogni rapporto con il richiedente e informare il proprio superiore o il referente aziendale, che ne darà relazione ai vertici della società.

La partecipazione a gare indette dalla Pubblica Amministrazione deve essere caratterizzata da verità di ogni dichiarazione e assenza di qualsiasi turbativa e debitamente documentata.

I rapporti con le istituzioni pubbliche prevedono anche la corretta gestione delle operazioni fiscali, tributarie e contributive.

8.4 Rapporti con gli Organi di giustizia e le Autorità pubbliche di controllo

F.P. Frantumazioni S.r.l. ha il dovere, attraverso ogni suo dipendente o collaboratore, di riscontrare le richieste degli Organi di giustizia con dichiarazioni veritiere e non omissive, fornendo tutte le informazioni necessarie per l'accertamento dei fatti.

F.P. Frantumazioni S.r.l. impronta ogni rapporto con le Autorità pubbliche di controllo alla massima collaborazione e a tal fine si impegna a rispondere in maniera tempestiva, completa e veritiera alle richieste di tali Autorità, fornendo tutte le informazioni necessarie.

Laddove sia necessario fornire dichiarazioni o documentazione nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con Istituzioni e/o Autorità pubbliche di controllo, si devono applicare i principi di veridicità, completezza e trasparenza.

È esplicitamente vietata qualsiasi attività, anche omissiva, di ostacolo alla controllo delle competenti Autorità Pubbliche.

8.5 Rapporti con le Organizzazioni politiche e sindacali

F.P. Frantumazioni S.r.l. non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

8.6 Riservatezza, gestione interna e comunicazione delle informazioni

Ogni dipendente o collaboratore di F.P. Frantumazioni S.r.l. deve garantire la necessaria riservatezza relativa a ogni dato, notizia e informazione appresa in ragione delle proprie funzioni.

In generale i dipendenti e collaboratori di F.P. Frantumazioni S.r.l. sono tenuti a rispettare l'impegno di riservatezza per tutte le informazioni costituenti patrimonio aziendale (*siano esse relative a dati personali/sensibili, alla proprietà intellettuale, alle trattative commerciali in corso o alla situazione finanziaria*) che quotidianamente o saltuariamente possono trattare.

A tale principio i dipendenti e collaboratori di F.P. Frantumazioni S.r.l. sono tenuti ad attenersi rigorosamente, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione, comunque intervenuto, nei limiti temporali fissati dalla legge o dal contratto.

Nel caso in cui sia necessario trattare con esterni argomenti rilevanti o

riservati, o fornire specifiche tecniche di terzi, si avrà cura di fare preventivamente firmare alla controparte un impegno di riservatezza, redatto secondo gli standard aziendali o, alternativamente, di adottare le misure necessarie secondo la natura degli elementi trattati.

8.7 Regalie e benefici

È vietato accettare o ricevere qualunque dono o altro omaggio, che abbia un valore monetario più che simbolico, da parte di fornitori, clienti o altre entità con cui è in corso un rapporto professionale.

In particolare, non devono essere accettati doni, benefici o altre utilità che possano influire sulle azioni da intraprendere, nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative.

È inoltre vietato accettare o effettuare, per sé o per altri, raccomandazioni o segnalazioni che possano recare pregiudizio o indebiti vantaggi per sé, per F.P. Frantumazioni S.r.l. o per terzi; tutti i destinatari del presente Codice sono quindi tenuti a respingere e non effettuare promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.

In particolare, è vietato elargire denaro oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi, personali o per F.P. Frantumazioni S.r.l., ed in ogni caso è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, o a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio allo scopo di ottenere trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o vantaggi di vario genere.

Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio: non solo beni, ma anche, ad esempio, partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro ecc.

Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi.

Al di fuori delle ipotesi sopra descritte, e solo nell'ambito delle normali prassi commerciali e relazionali, possono essere effettuati o accettati omaggi o regalie esclusivamente di modico valore. Tali omaggi o regali possono essere effettuati solo dal personale all'uopo autorizzato e devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzazioni.

F.P. Frantumazioni S.r.l. si astiene inoltre dall'assumere, alle proprie dipendenze o in qualità di consulenti, ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti della società, per un periodo di almeno tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, in linea con quanto previsto dal D.Lgs. 165/2001.

Qualora un dipendente o collaboratore riceva, da parte di un componente della Pubblica Amministrazione, richieste esplicite o pressioni indebite deve informare immediatamente il proprio superiore o il soggetto cui sia tenuto a riferire, per l'adozione delle opportune iniziative, oltre all'Organismo di Vigilanza.

8.8 Comunicazione esterna e attività promozionali

F.P. Frantumazioni S.r.l. investe in attività di promozione e comunicazione al fine di far conoscere la propria attività.

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, completa, chiara e trasparente.

I rapporti con i media devono essere improntati al rispetto del corretto diritto all'informazione e sono riservati esclusivamente alle responsabilità e alle funzioni aziendali a ciò delegate. Ogni informazione o comunicazione deve essere rispettosa dell'onore e della riservatezza delle persone.

I dipendenti e collaboratori di F.P. Frantumazioni S.r.l. non possono fornire informazioni ai rappresentanti dei mass media, né impegnarsi a fornirle.

Allo stesso modo, non possono offrire pagamenti, regali o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di mass media.

I dipendenti e collaboratori di F.P. Frantumazioni S.r.l. chiamati a fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati aziendali, tramite la partecipazione a pubblici interventi, convegni, congressi, seminari o la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione dall'Organo Amministrativo circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di comunicazione, concordando e verificando i contenuti con la funzione aziendale competente.

8.9 Sponsorizzazioni e contributi

A fini di comunicazione e promozione F.P. Frantumazioni S.r.l. è disponibile a fornire contributi e sponsorizzazioni, nel rispetto delle procedure definite, dei principi di tracciabilità e di segregazione dei ruoli, e dei principi etici contenuti nel presente Codice e previsti dalla legge, dandone adeguata pubblicità, per sostenere iniziative proposte da Enti Pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro.

Le sponsorizzazioni e i contributi possono riguardare eventi ed iniziative a carattere sociale, culturale, sportivo e artistico; esse possono essere finalizzate anche alla realizzazione di eventi, studi, ricerche, convegni e seminari aventi ad oggetto tematiche di interesse per F.P. Frantumazioni S.r.l..

F.P. Frantumazioni S.r.l. considera le sponsorizzazioni e i contributi agli Enti Pubblici come sostegno allo sviluppo del territorio nel quale opera, che devono essere giustificati da un interesse pubblico.

In nessun caso un contributo o una sponsorizzazione devono essere finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che sia illecito o non opportuno, perché contrario ai principi del presente Codice.

9 Contabilità, fiscalità e controlli interni

F.P. Frantumazioni S.r.l. garantisce il pieno rispetto dei principi di trasparenza e veridicità in ogni operazione societaria ed in particolare per quanto riguarda la gestione dei flussi finanziari e la tenuta della contabilità.

Al fine di garantire l'affidabilità del sistema amministrativo-contabile e la corretta

rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria di F.P. Frantumazioni S.r.l. – nei documenti interni, nelle scritture contabili e nelle altre comunicazioni sociali, nonché nelle informazioni rivolte alle Autorità– le registrazioni contabili devono essere trasparenti e basarsi su verità, chiarezza, accuratezza e completezza delle informazioni, nel rispetto delle procedure contabili e finanziarie più opportune per evitare irregolarità, illegittimità e violazione delle normative specifiche, con particolare riferimento a quanto previsto in tema di riciclaggio, autoriciclaggio ricettazione ed utilizzo di denaro o beni di dubbia provenienza.

F.P. Frantumazioni S.r.l., nel rispetto e nell'autonomia delle proprie scelte gestionali ed in linea con la propria politica di sostenibilità, persegue una strategia fiscale ispirata a principi di onestà, correttezza e compliance normativa, caratterizzata da comportamenti collaborativi e trasparenti nei confronti dell'Amministrazione Finanziaria e dei terzi, al fine di minimizzare ogni impatto sostanziale in termini di rischio, sia esso fiscale o reputazionale.

È obbligatorio rispettare le prescrizioni riguardanti i divieti o le comunicazioni di operazioni commerciali con operatori rientranti nei paesi inseriti nella c.d. "Black list", ovverosia nei paesi a regime fiscale privilegiato.

Tutti i dipendenti e collaboratori di F.P. Frantumazioni S.r.l. sono tenuti a collaborare affinché i dati di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Ogni registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto che deve essere inerente all'attività aziendale, conforme alle norme fiscali ed in originale.

I dipendenti e collaboratori di F.P. Frantumazioni S.r.l. che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze delle registrazioni contabili o della documentazione di supporto, devono darne immediata comunicazione al proprio superiore che ne darà relazione all'Alta Direzione e al preposto alla redazione dei documenti contabili e societari.

L'esistenza di un adeguato sistema di controlli interni è un valore riconosciuto da F.P. Frantumazioni S.r.l. per il contributo che i controlli danno al miglioramento dell'efficienza aziendale.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti volti a indirizzare, gestire e verificare le attività, per assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, il raggiungimento degli interessi dell'azienda e per fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Tutti i dipendenti e collaboratori di F.P. Frantumazioni S.r.l., nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema aziendale di controllo.

F.P. Frantumazioni S.r.l. garantisce il rispetto delle normative e degli adempimenti previsti in ambito fiscale e tributario, attraverso una gestione caratterizzata da tracciabilità e segregazione dei ruoli.

È esplicitamente vietato emettere o registrare fatture per operazioni inesistenti, o distruggere documentazione contabile.

Ogni adempimento tributario deve essere rispettato nei tempi previsti.

F.P. Frantumazioni S.r.l. assicura il puntuale pagamento di ogni imposta dovuta e il corretto invio delle relative dichiarazioni.

10Segnalazioni e Whistleblowing

Il controllo sull'adeguatezza, l'efficacia e l'idoneità del Modello Organizzativo previsto dal D.Lgs. 231/01, di cui il presente Codice Etico costituisce parte integrante, viene garantito dall'Organismo di Vigilanza, la cui nomina è prevista dagli artt.6 e 7 del medesimo decreto.

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del presente Codice Etico venga a conoscenza, in ragione delle funzioni svolte, di violazioni, anche potenziali, del Codice Etico deve, a tutela dell'integrità di F.P. Frantumazioni S.r.l., farne tempestiva segnalazione circostanziata, anche in forma anonima, all'Organismo di Vigilanza o, come indicato al paragrafo 3.3 ai propri superiori o all'Organo Amministrativo.

Nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, la segnalazione, fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, può essere effettuata con le modalità, di seguito sintetizzate, e meglio disciplinate da specifica procedura interna:

- tramite apposita casella di posta elettronica accessibile ai soli membri dell'Organismo di Vigilanza;
- tramite lettera da inviare alla c.a. dell'Organismo di Vigilanza;
- tramite apposito tool informatico, ove disponibile.

Sulla bacheca aziendale saranno indicate le modalità con cui effettuare le suddette segnalazioni verso i destinatari sopra indicati.

Detti canali sono in grado di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

Qualora l'Organismo di Vigilanza accerti che l'oggetto della segnalazione non sia di propria competenza, fermi restando gli obblighi di riservatezza e nel rispetto delle norme e principi a tutela del segnalante, lo comunica alla Direzione Aziendale per gli adempimenti di competenza.

Nel caso in cui la segnalazione sia inviata al superiore, questi dovrà riferire alla Direzione Aziendale.

Nel caso in cui la segnalazione sia inviata all'Organo Amministrativo a cura dello stesso sarà effettuata apposita istruttoria, gli esiti della quale saranno oggetto di relazione, se di competenza, all'Organismo di Vigilanza della Società, per i provvedimenti di propria spettanza.

Qualora la segnalazione riguardi uno dei suddetti Organi, l'esito dell'istruttoria non sarà inviato al soggetto in questione.

In ogni caso, F.P. Frantumazioni S.r.l. e l'OdV si adoperano affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, dirette o indirette, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, assicurando, quindi, l'adeguata riservatezza di tali soggetti.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti di soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo.

Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Penna San Giovanni, lì

F.P. Frantumazioni S.r.l.

Firmato digitalmente

03.01.2024	00.0	Avv. Luca Pascucci	Avv. Francesca Pisani	F.P. Frantumazioni S.r.l.
Data emissione	Emissione	Redatto da	Verificato da	Approvato da

Modello di Organizzazione e Controllo

Ai sensi dell'art. 6 D. Lgs. n° 231/01

Codice di Condotta dei Fornitori di F.P. Frantumazioni S.r.l.

03.01.2024	*00.0*	*Avv. Luca Pascucci*	*Avv. Francesca Pisani*	*F.P. Frantumazioni S.r.l.*
Data emissione	**Emissione**	**Redatto da**	**Verificato da**	**Approvato da**

Introduzione

Lo scopo del presente documento è descrivere i requisiti minimi e le aspettative di F.P. Frantumazioni S.r.l. nei confronti dei propri fornitori, inclusi appaltatori, fornitori di materiali e di servizi, i loro dipendenti e loro subfornitori. Tali requisiti forniscono ulteriori dettagli sui principi ai quali i nostri fornitori sono chiamati a conformarsi, secondo il ***Codice Etico di F.P. Frantumazioni S.r.l.****, e rappresentano la base del nostro processo di acquisto per garantire un rapporto duraturo con i nostri fornitori.*

Tali requisiti, così come descritti nel presente documento, non sostituiscono o rimpiazzano lo stesso ***Codice Etico di F.P. Frantumazioni S.r.l.: si aggiungono;*** *altri documenti di F.P. Frantumazioni S.r.l. obbligatori o leggi applicabili, né modificano gli obblighi contrattuali.*

Ci aspettiamo che i nostri fornitori, i loro amministratori, dipendenti, subfornitori, agenti, assicuratori, consulenti e qualsiasi altro soggetto che li rappresenti o agisca per loro conto, osservino e rispettino i principi del ***Codice Etico di F.P. Frantumazioni S.r.l.*** *e agiscano sempre in conformità con i seguenti requisiti.*

Chiediamo ai fornitori di comunicare questi requisiti a tutti i propri dipendenti, subfornitori e partner commerciali.

Ci riserviamo il diritto di adottare le misure appropriate nei confronti di coloro che non soddisfano questi requisiti e non agiscono secondo tali principi.

In nessun caso, agendo a favore o nell'interesse di F.P. Frantumazioni S.r.l., si possono giustificare, anche parzialmente, comportamenti in contrasto con tali principi da parte dei fornitori.

Questo documento contiene i requisiti generali applicabili a tutti i fornitori di F.P. Frantumazioni S.r.l..

Le clausole contrattuali e i Termini e Condizioni Generali (TCG) possono contenere disposizioni più specifiche che affrontano alcune delle stesse questioni. Qualora vi fosse qualsiasi tipo di incoerenza tra questo documento e qualsiasi altra disposizione di contratto/TCG, i fornitori devono attenersi a qualunque disposizione sia più rigorosa

Etica e compliance

I fornitori di F.P. Frantumazioni S.r.l. devono:

- **Rispettare le leggi e le normative internazionali, comunitarie, nazionali, regionali e locali applicabili, comprese quelle relative all'esecuzione dello specifico contratto con F.P. Frantumazioni S.r.l., alle attività del venditore e ai beni e servizi forniti;**
- **Garantire la trasparenza contabile attraverso l'utilizzo di informazioni veritiere, accurate e complete come base per le corrispondenti registrazioni contabili;**
- **Promuovere la trasparenza e la responsabilità nella conduzione e amministrazione degli affari, inclusa la garanzia di un sistema di controllo interno adeguato ed efficace che fornisca processi e procedure per prevenire in modo proattivo:**
  - **Corruzione**
  - **Riciclaggio di denaro**
  - **Conflitti di interesse**
  - **Condotta anticoncorrenziale**
  - **Divulgazione di informazioni riservate**
  - **Regali impropri o forme di ospitalità di qualsiasi tipo al personale di F.P. Frantumazioni S.r.l. o a terzi che rappresentano F.P. Frantumazioni S.r.l..**
- **Promuovere la consapevolezza tra i dipendenti del fornitore e qualsiasi parte correlata sui processi e le procedure di cui sopra;**
- **Rispettare tutte le leggi e i regolamenti applicabili in materia di anticorruzione, inclusi il Codice Etico F.P. Frantumazioni S.r.l.;**
- **Vietare senza eccezioni tangenti, favori illegittimi, collusioni, richieste di vantaggi personali o di carriera per sé o per altri, direttamente o tramite terzi.;**
- **Impegnarsi a non effettuare pagamenti di agevolazione;**
- **Non cercare di ottenere un vantaggio improprio o influenzare impropriamente la capacità dei dipendenti di F.P. Frantumazioni S.r.l. di prendere decisioni valide, imparziali e obiettive nel migliore interesse di F.P. Frantumazioni S.r.l.;**
- **Evitare e segnalare tempestivamente qualsiasi situazione che sia o possa apparire un conflitto di interessi effettivo, potenziale o percepito con F.P. Frantumazioni S.r.l. in qualsiasi modo (***questo include situazioni in cui i fornitori siano a conoscenza, o avrebbero dovuto essere a conoscenza, della circostanza che un amministratore, dirigente, dipendente di F.P. Frantumazioni S.r.l. abbia un interesse finanziario, economico o personale diretto o indiretto nell'attività, nella società o nella compagine sociale del fornitore***);**
- **Rispettare le disposizioni del Codice Etico di F.P. Frantumazioni S.r.l. in materia di regali e ospitalità e impegnarsi a non offrire regali o ospitalità a terzi per conto di F.P. Frantumazioni S.r.l..**

Diritti umani e schiavitù moderna

I fornitori di F.P. Frantumazioni S.r.l. devono:

- **Rispettare i diritti umani e la dignità di tutte le persone in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani.**
- **Garantire che le condizioni di lavoro, inclusi i contratti, l'orario di lavoro, gli straordinari, e la retribuzione dei lavoratori siano coerenti con la dignità umana, la legislazione locale e con i principi definiti dall'Organizzazione Internazionale del Lavoro.**
- **Garantire che non vi sia uso di lavoro infantile, lavoro forzato od obbligatorio, tratta di esseri umani, schiavitù o servitù e che il lavoro sia svolto volontariamente, senza minaccia di sanzioni o punizioni, e non basato su inganno.**
- **Garantire la conformità delle pratiche di assunzione agli standard internazionali di occupazione.**
- **Vietare qualsiasi forma di discriminazione, inclusa, a titolo esemplificativo, discriminazione per motivi di genere, razza, colore, religione, origine etnica, nazionale o sociale, stato civile, responsabilità familiari, orientamento sessuale, opinioni politiche o di altro genere, appartenenza sindacale, nazionalità, proprietà, nascita o altro stato compreso lo stato di salute, la disabilità o l'età.**
- **Proibire qualsiasi forma di molestia fisica, sessuale o psicologica, intimidazione, trattamento disumano, umiliazione o abuso. Inoltre, le pratiche disciplinari devono essere conformi agli standard internazionali e alla legislazione locale, riportate nelle politiche interne comunicate al personale.**
- **Rispettare, senza discriminazioni, il diritto dei lavoratori alla libertà di riunione e associazione, di organizzazione e contrattazione collettiva e di costituzione di sindacati. Nei luoghi in cui questi diritti sono limitati, ci aspettiamo che i nostri fornitori garantiscano comunque un'efficace collaborazione lavoratore-datore di lavoro.**
- **Nel caso in cui venga scoperto lavoro minorile nelle sedi dei fornitori o lungo la catena di fornitura, le azioni correttive devono essere definite secondo le *best practice* internazionali di rimedio al lavoro minorile.**

Salute, Sicurezza, Protezione e Ambiente (HSSE)

I fornitori di F.P. Frantumazioni S.r.l. devono:

- **Condurre gli affari in modo da supportare la visione HSSE di F.P. Frantumazioni S.r.l. di zero incidenti, zero danni alle persone e zero danni all'ambiente.**
- **Garantire a tutti i lavoratori un luogo di lavoro sano e sicuro dove siano protetti da incidenti, infortuni e malattie legate al lavoro, inclusa la promozione del benessere mentale di tutto il personale. Gli orari e le condizioni di lavoro non devono mettere a repentaglio la salute, la sicurezza o il benessere del singolo lavoratore.**
- **Adottare un approccio sistematico alla gestione delle attività operative e dei rischi HSSE, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti HSSE applicabili e cercando di migliorare continuamente la salute, la sicurezza e le prestazioni ambientali.**

- **Valutare i rischi a cui il personale può essere esposto, non solo durante il lavoro, ma considerando anche quelli che possono essere presenti durante il viaggio e durante il riposo e le pause nello svolgimento del proprio impiego.**
- **Incoraggiare la forza lavoro e i subappaltatori a segnalare immediatamente qualsiasi incidente, infortunio, malattia o condizione non sicura e interrompere il lavoro che potrebbe essere pericoloso, in modo da poter intraprendere le azioni appropriate.**
- **Salvaguardare i lavoratori dalle minacce e dai pericoli dell'ambiente operativo, anche applicando *best practice* e standard internazionalmente riconosciuti come i Principi Volontari sulla Sicurezza e i Diritti dell'Uomo.**
- **Svolgere attività di minimizzazione degli impatti ambientali e di ottimizzazione dell'uso dell'energia e delle risorse naturali, anche attraverso l'utilizzo di idonei strumenti di rendicontazione a tale scopo predisposti, contribuendo così al raggiungimento degli obiettivi di F.P. Frantumazioni S.r.l. in materia di efficienza energetica e riduzione delle emissioni di gas serra.**

Comunità locali

I fornitori di F.P. Frantumazioni S.r.l. devono:

- **Rispettare i diritti culturali, economici, sociali e umani delle comunità in cui operano, compresi quelli in relazione all'uso della terra, dell'acqua e delle altre risorse naturali.**
- **Contribuire allo sviluppo locale fornendo opportunità di lavoro e sviluppando attività commerciali locali nelle aree di svolgimento delle operazioni.**

Informazioni e protezione dei dati

I fornitori di F.P. Frantumazioni S.r.l. devono:

- **Rispettare tutti gli obblighi applicabili, previsti dalla legge sulla protezione dei dati, compresi i regolamenti sul trattamento e sulla conservazione delle informazioni personali.**
- **Garantire che tutti i dati personali vengano cancellati o resi anonimi quando non sono più necessari per lo scopo pertinente per cui i dati sono stati raccolti.**
- **Garantire protocolli efficaci per la sicurezza e la protezione delle informazioni di F.P. Frantumazioni S.r.l., dei dati elaborati e delle comunicazioni e-mail attraverso l'adozione delle migliori e più recenti pratiche.**
- **Segnalare tempestivamente eventuali incidenti sospetti o effettivi di sicurezza delle informazioni che potrebbero interessare F.P. Frantumazioni S.r.l. e i suoi stakeholder, non appena possibile.**
- **Garantire la riservatezza richiesta dalle circostanze per ogni informazione acquisita.**

Processo di segnalazione

I fornitori di F.P. Frantumazioni S.r.l. devono:

- **Segnalare, anche in forma anonima e senza timore di ritorsioni, ogni tipo di circostanza preoccupante di carattere etico, effettiva o potenziale.**
- **Prevedere un processo per consentire ai dipendenti di segnalare (*anche in forma anonima*), senza timore di ritorsioni, qualsiasi violazione o attività non conforme ai requisiti definiti nel presente documento.**

Codice di Condotta dei Fornitori di F.P. Frantumazioni S.r.l.

F.P. Frantumazioni S.r.l. attribuisce un ruolo di primaria importanza all'adozione, da parte dei diversi partner, di regole, prassi e valori condivisi in materia di etica, responsabilità sociale e tutela dell'ambiente.

Per questo, F.P. Frantumazioni S.r.l. instaura e promuove relazioni esemplari – improntate alla responsabilità, alla correttezza e all'integrità – con tutti i suoi partner (*fornitori, sub-appaltatori, consulenti, etc.*).

Per questo motivo, F.P. Frantumazioni S.r.l. richiede ai propri fornitori di conformarsi oltreché ai valori etici enunciati nel Codice Etico anche a quelli previsti dal presente **Codice di Condotta per i Fornitori**, nonché di garantire il rispetto di tali valori da parte dei loro rispettivi fornitori e sub-appaltatori.

F.P. Frantumazioni S.r.l. si impegna, nello svolgimento delle proprie attività, a rispettare le leggi, le norme e i regolamenti nazionali e internazionali in vigore, così come le migliori pratiche specialmente in materia di etica, di responsabilità sociale e di protezione dell'ambiente.

F.P. Frantumazioni S.r.l. si aspetta che i propri fornitori tengano lo stesso rispetto della normativa in vigore e dei suoi principi etici nella gestione della propria attività.

F.P. Frantumazioni S.r.l. richiede a tutti i suoi fornitori, dipendenti, siti produttivi, sub-appaltatori e loro fornitori, di conformarsi pienamente alla normativa menzionata.

Qualora la normativa nazionale o qualsiasi normativa applicabile si trovi a disciplinare una fattispecie prevista anche dal presente Codice di Condotta per i Fornitori, si applicherà la norma di fonte superiore oppure quella più restrittiva.

Qualora una previsione del Codice di Condotta per i Fornitori sia in conflitto con la normativa in vigore, sarà quest'ultima a essere applicata.

F.P. Frantumazioni S.r.l. collabora con fornitori che accettino di conformarsi alle previsioni del presente Codice di Condotta per i Fornitori e ai valori imposti dalle Convenzioni dell'Organizzazione internazionale del lavoro, dalla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, dal Global Compact delle Nazioni Unite, e dagli Women's Empowerment Principles dell'ONU.

I nostri fornitori si fanno garanti nei confronti di F.P. Frantumazioni S.r.l. del lavoro svolto dai loro sub-appaltatori e loro fornitori, e assicurano che anch'essi rispettino il Codice di Condotta per i Fornitori e adempiano i relativi obblighi.

In caso di violazione del presente **Codice di Condotta per i Fornitori** da parte di un fornitore o di un suo fornitore o sub-appaltatore, F.P. Frantumazioni S.r.l. si riserva il diritto di valutare ed eventualmente di porre fine al rapporto commerciale, secondo le condizioni previste

dalla normativa applicabile, anche in assenza di contratto scritto che formalizzi detto rapporto e senza pregiudizio nei confronti di eventuali ulteriori diritti o azioni che F.P. Frantumazioni S.r.l. potrebbe intentare.

Modulo da sottoscrivere

1. NORME E RESPONSABILITÀ SOCIALE IN MATERIA DI LAVORO

F.P. Frantumazioni S.r.l. richiede che i propri fornitori adottino un comportamento esemplare in materia di responsabilità sociale.

Interdizione del lavoro minorile:

il lavoro di minori di 16 anni è severamente vietato. Nei Paesi in cui la normativa locale preveda un'età superiore per accedere al lavoro, o in cui l'istruzione obbligatoria si protragga oltre i 16 anni, tale sarà l'età di riferimento. Qualsiasi tipo di lavoro che possa compromettere la salute fisica, morale o mentale, o la sicurezza dei minori non deve essere svolto da chiunque non abbia ancora compiuto i 18 anni

Interdizione del lavoro forzato:

è severamente vietato il ricorso al lavoro forzato, alla schiavitù, alla servitù o al traffico di esseri umani da parte dei nostri fornitori, nonché la ritenzione di documenti d'identità o del permesso di lavoro. È inoltre vietato esigere, da parte del datore di lavoro, un qualsiasi deposito di garanzia, nonché imporre qualsiasi altra limitazione. Ogni dipendente ha il diritto di accettare un impiego o di dimettersi liberamente. I fornitori non possono obbligare i propri dipendenti a lavorare per rimborsare un debito nei loro confronti o nei confronti di un soggetto terzo.

Interdizione del lavoro illegale, clandestino e sommerso:

i nostri fornitori sono tenuti a conformarsi alla normativa applicabile per prevenire il lavoro illegale, clandestino e sommerso.

Interdizione delle molestie e abusi:

ci aspettiamo che i nostri fornitori trattino i loro dipendenti con rispetto e dignità. I nostri fornitori sono tenuti a vietare e ad astenersi da qualsiasi forma di punizione corporale, violenza fisica, sessuale, verbale o psicologica, o qualsiasi altra forma di abuso.

Interdizione delle discriminazioni:

ci aspettiamo che i nostri fornitori trattino tutti i loro dipendenti in modo equo e giusto. Ai nostri fornitori è vietata qualsiasi forma di discriminazione – specialmente in materia di retribuzione, assunzione, accesso alla formazione, promozione, tutela della maternità e licenziamento – fondata su criteri riguardanti il sesso, l'etnia, la religione, l'età, la disabilità, l'orientamento sessuale, l'opinione politica, l'appartenenza sindacale, la nazionalità, l'identità di genere o l'origine sociale.

Retribuzione e contributi:

i nostri fornitori sono tenuti a versare lo stipendio regolarmente, e almeno mensilmente, a remunerare gli straordinari secondo la percentuale di maggiorazione prevista dalla legge e a rispettare tutte le previsioni normative relative ai contributi. Qualora l'ordinamento del Paese di riferimento non preveda un minimo salariale o una percentuale minima di maggiorazione per gli

straordinari, il fornitore deve garantire che i salari siano almeno uguali alla media dei salari minimi del settore economico in cui opera, e che la remunerazione degli straordinari sia uguale almeno alla remunerazione delle ore di lavoro ordinario. È vietata l'applicazione di ritenute sullo stipendio per ragioni disciplinari. I nostri fornitori sono tenuti a garantire a tutti i dipendenti i vantaggi previsti dalla contrattazione collettiva, dagli accordi aziendali e da qualsiasi altro accordo individuale o collettivo applicabile.

Orario di lavoro:

in materia di orari di lavoro, i nostri fornitori sono tenuti a conformarsi alle leggi e alle normative locali applicabili, che non possono in alcun caso superare gli orari massimi indicati dalle norme internazionalmente riconosciute, quali le norme emanate dall'Organizzazione internazionale del lavoro.

I nostri fornitori non possono imporre degli straordinari eccessivi. Il numero totale delle ore di lavoro in una settimana, compresi gli straordinari, non può eccedere i limiti imposti dalla legge. I dipendenti hanno il diritto di godere del numero minimo di giorni di riposo stabilito dalla normativa locale e ad almeno un giorno di riposo ogni sette giorni.

Libertà sindacale:

i nostri fornitori sono tenuti a riconoscere e rispettare il diritto dei dipendenti alla contrattazione collettiva e alla creazione o l'affiliazione a organismi sindacali liberamente scelti.

L'esercizio di tale diritto non può ingenerare sanzioni, discriminazioni o molestie.

Garantire la salute e la sicurezza:

i nostri fornitori sono tenuti a mettere a disposizione dei dipendenti un ambiente lavorativo sicuro e sano onde evitare incidenti o danni fisici che potrebbero scaturire da, essere associati a o essere conseguenza del loro lavoro, anche in caso di utilizzo di strumenti di lavoro o per incidenti durante trasferte di lavoro. I fornitori sono tenuti a prevedere delle procedure e organizzare degli incontri formativi volti a rilevare, evitare e attenuare, tramite tutti i mezzi possibili, qualsiasi pericolo che possa inficiare la salute, l'igiene e la sicurezza del personale; sono inoltre tenuti a rispettare tutte le normative e le leggi locali e internazionali applicabili in questo ambito. Le medesime disposizioni sono applicabili agli alloggi messi a disposizione dai fornitori.

2. REGOLAMENTAZIONE E TUTELA AMBIENTALE

F.P. Frantumazioni S.r.l. agisce concretamente per la tutela dell'ambiente attraverso un programma dedicato che prevede la cooperazione con i propri fornitori per garantire l'applicazione delle buone prassi lungo tutta la catena di lavorazione.

F.P. Frantumazioni S.r.l. si aspetta che i propri fornitori condividano il medesimo impegno nel favorire iniziative a sostegno della riduzione dell'impatto ambientale delle loro attività, in particolare in merito all'utilizzo di tecnologie ecologiche.

F.P. Frantumazioni S.r.l. richiede ai propri fornitori di rispettare i regolamenti e le norme ambientali locali e internazionali, ottenere i permessi ambientali richiesti e dimostrare l'effettiva soddisfazione dei seguenti requisiti:

- la messa in atto un sistema di gestione che tuteli l'ambiente;
- il miglioramento della performance ambientale delle loro risorse e dei loro siti produttivi, soprattutto per la corretta gestione dello smaltimento dei rifiuti, l'eliminazione dell'inquinamento atmosferico, idrico e del suolo, la riduzione di emissioni di gas a effetto serra attraverso l'impiego di energie rinnovabili, la riduzione del consumo idrico ed energetico e l'adeguata gestione dei prodotti chimici pericolosi;
- l'attuazione di misure per la conservazione della biodiversità che garantiscano la tracciabilità e la conformità normativa delle materie prime e delle sostanze utilizzate;
- l'attuazione di buone prassi lungo tutta la catena di lavorazione che favoriscano il rispetto del benessere animale;
- il miglioramento della performance ambientale;
- la verifica che il personale, le cui mansioni abbiano un impatto diretto sull'ambiente, sia adeguatamente formato, competente e disponga dei mezzi necessari all'efficace adempimento delle proprie attività.

3. REQUISITI D'INTEGRITÀ PROFESSIONALE

F.P. Frantumazioni S.r.l. richiede ai propri fornitori di adottare un comportamento esemplare in materia d'integrità nello svolgimento delle loro attività.

Requisiti giuridici:

nello svolgimento della loro attività imprenditoriale, i nostri fornitori sono tenuti a conformarsi alla normativa locale, nazionale e internazionale applicabile.

Proibire la corruzione in tutte le sue forme:

F.P. Frantumazioni S.r.l. adotta una politica di "tolleranza zero" in materia di corruzione e traffico di influenze.

I nostri fornitori sono tenuti a rispettare in toto la normativa applicabile in materia di corruzione e a adottare le misure atte a prevenire, rilevare e sanzionare qualsiasi fatto rilevante, direttamente o indirettamente, in termini di corruzione o traffico d'influenze nel loro settore economico.

Prevenire i conflitti d'interesse:

richiediamo ai nostri fornitori di conformarsi alla normativa applicabile in materia di conflitto di interessi e di impegnarsi a prevenire il verificarsi di situazioni che possano far insorgere tale conflitto in seno alla loro collaborazione con F.P. Frantumazioni S.r.l..

Contrastare il riciclaggio:

il riciclaggio di denaro può verificarsi qualora una qualsiasi azione abbia il reale obiettivo di dissimulare l'effettiva origine di un determinato importo di denaro o di capitali derivanti da attività illecita. I nostri fornitori sono tenuti a adottare tutte le misure adeguate a evitare che la loro attività sia utilizzata per il riciclaggio di denaro.

Rispettare la concorrenza:

i nostri fornitori si impegnano a rispettare la normativa relativa alla concorrenza, applicabile nei

Paesi nei quali operano. Tale previsione comprende il divieto di abuso di posizione dominante, di pratiche di cartello o qualsiasi accordo illecito tra concorrenti.

Riservatezza:

i nostri fornitori sono tenuti a adottare tutte le misure necessarie per garantire la tutela del segreto professionale e qualsiasi altra informazione che non abbia natura pubblica e che sia stata comunicata in seno al rapporto commerciale con F.P. Frantumazioni S.r.l..

Prevenire l'insider trading:

i nostri fornitori sono tenuti a rispettare la normativa in vigore in materia di insider trading, ove applicabile.

Rispettare la privacy:

richiediamo ai nostri fornitori di rispettare le leggi e normative applicabili in materia di protezione dei dati personali.

Autorità doganali e sicurezza:

richiediamo che i nostri fornitori si conformino alla normativa doganale applicabile, ivi compresa la normativa relativa all'importazione e il divieto di trasbordo di merci nel Paese d'importazione.

Restrizioni commerciali e misure sanzionatorie internazionali:

richiediamo ai nostri fornitori di rispettare le restrizioni commerciali e la normativa in materia di sanzioni internazionali, tenendo in considerazione le relative modifiche ed integrazioni, nonché le leggi e i regolamenti relativi al controllo delle esportazioni.

Regali e inviti:

i regali e gli inviti possono costituire delle manifestazioni di cortesia accettabili all'interno di una relazione commerciale già instaurata se la loro importanza e il loro valore sono limitati, se essi sono offerti pubblicamente e in modo trasparente, se la normativa locale o gli usi del Paese in questione autorizzano detta pratica, se essi hanno per obiettivo l'espressione di considerazione e riconoscenza e se sono offerti senza che sia richiesto alcunché in cambio. In taluni casi, dette pratiche sono rilevanti in materia di lotta alla corruzione o altre fattispecie giuridiche la cui normativa è necessario, quindi, conoscere e rispettare.

Salvaguardare i beni:

i nostri fornitori sono tenuti a adottare tutte le misure necessarie per salvaguardare i beni e le risorse di F.P. Frantumazioni S.r.l.. Essi si impegnano a contrastare la contraffazione tramite strategie di prevenzione, cooperazione e comunicazione.

Dichiarazioni pubbliche:

i nostri fornitori devono adottare estrema cautela nelle dichiarazioni pubbliche, in special modo su Internet e sui social network. Essi devono garantire che il loro contributo non sia attribuibile a F.P. Frantumazioni S.r.l. e sia conforme all'impegno assunto dal fornitore in materia di privacy e di rispetto del segreto professionale.

Trasparenza dell'informazione:

i nostri fornitori sono tenuti a fornire informazioni chiare e precise quanto ai metodi e alle

risorse di cui si avvalgono, ai siti produttivi e alle caratteristiche dei prodotti o servizi forniti, e devono astenersi da qualsiasi affermazione ingannevole.

4. CONTROLLO E AUDIT

Controllo:

ci riserviamo il diritto di verificare il rispetto dei valori qui dettati e di eseguire audit di compliance presso i nostri fornitori e i loro fornitori e sub-appaltatori. I nostri fornitori sono tenuti a fornire tutte le informazioni necessarie e a facilitare l'accesso dei rappresentanti di " F.P. Frantumazioni S.r.l. " che intendano verificare la conformità ai requisiti del presente Codice. I fornitori sono tenuti ad impegnarsi per migliorare o correggere qualsiasi carenza eventualmente rilevata.

Esattezza degli archivi e accesso alle informazioni:

i nostri fornitori sono tenuti a tenere traccia delle attività poste in essere per il rispetto del presente Codice di Condotta per i Fornitori, nonché a mettere a disposizione dei nostri rappresentanti degli archivi completi, autentici e precisi.

Con la sottoscrizione il Fornitore dichiara di aver preso visione del **Codice Etico** e del **Codice di Condotta per Fornitori** F.P. Frantumazioni S.r.l. e condivide quanto in essi riportato.

Data _____

Nome e indirizzo del fornitore: _____

Nome e funzione del rappresentante del fornitore: _____

Timbro e Firma:

Per presa visione ed accettazione _____

Il presente Modulo - debitamente compilato e firmato - deve essere inviato a mezzo e-mail a: amministrazione@fpfrantumazioni.it quale parte integrante e sostanziale della propria offerta.

Il sistema di whistleblowing di F.P. Frantumazioni S.r.l., aggiornato al D.lgs. 24/2023 in materia di "*Protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*", è stato messo a tua disposizione.

Quali sono i canali di segnalazione?

F.P. Frantumazioni S.r.l. ha messo a disposizione per la **segnalazione di condotte illecite da parte dei dipendenti, collaboratori, amministratori, membri degli organi sociali, e terze parti** (cd. *whistleblowers*) i seguenti canali :

a. **Canale prioritario**: l'invio della segnalazione a mezzo di raccomandata a/r all'attenzione dell'OdV, *Gestore dei canali di segnalazione*, presso la sede legale, in Via Audiana, n. 20, cap 62015, Penna San Giovanni (MC). In questo caso, il segnalante avrà cura di inserire la segnalazione in due buste chiuse: la prima con i propri dati identificativi unitamente alla fotocopia del proprio documento di riconoscimento; la seconda con il contenuto oggetto della segnalazione, in modo da separare i propri dati identificativi dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "Riservata *al Gestore dei canali di segnalazione*", individuato nell'OdV della Società;

b. **Canale alternativo**: l'utilizzo della linea telefonica riservata: +39 338 17 69 425, interagendo direttamente con *il Gestore dei canali di segnalazione*. Il segnalante potrà altresì richiedere apposito incontro diretto con *il Gestore delle segnalazioni* per effettuare di persona la propria segnalazione. Durante la conversazione, il segnalante è libero di rivelare o non rivelare la propria identità. Resta inteso che la segnalazione anonima, per sua natura, non consente la completa attuazione della disciplina prevista dal D.lgs. 24/2023;

c. **Canale suppletivo e residuale**: il segnalante può inserire la segnalazione cartacea nelle cassette dedicate rese disponibili da F.P. Frantumazioni S.r.l., in luoghi riservati dell'Azienda.

Attraverso tali canali, il Segnalante può anche richiedere un **incontro diretto con l'OdV**, Gestore della segnalazione per F.P. Frantumazioni S.r.l..

Cosa puoi segnalare?

Non esiste una lista tassativa dei potenziali illeciti che puoi segnalare. In linea generale i fatti e/o i comportamenti da te segnalati devono avere la potenzialità di minare l'integrità e l'etica aziendale, devono riguardare violazioni, (*i.e. di comportamenti, atti od omissioni*) che consistono in illeciti amministrativi, contabili, civili o penali, condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, o violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da F.P. Frantumazioni S.r.l. [1].

Mediante questi canali, dunque, puoi segnalare:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 o violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (anche detto "Modello 231");

Non puoi però segnalare tramite questo canale questioni di carattere personale, o relative alla disciplina del rapporto di lavoro o rapporti con il tuo superiore gerarchico o con i tuoi colleghi. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso, quali la diffamazione, le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

Chi riceverà e indagherà la tua segnalazione?

La tua segnalazione verrà ricevuta dall'OdV, Gestore della segnalazione. Una volta che hai segnalato, si aprirà un'indagine interna per accertare i fatti oggetto della tua segnalazione. Cerca dunque di effettuare segnalazioni che siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di permettere agli organi deputati di effettuare le verifiche necessarie.

Se la tua segnalazione riguarda il Gestore della segnalazione, puoi comunque effettuare la tua segnalazione. In questo caso essa sarà aperta e indagata solo dall'organo amministrativo della Società, a garanzia della tua riservatezza e del corretto svolgimento di indagini interne.

Dopo avere segnalato, **potresti essere contattato/a da chi ha preso in carico la segnalazione** nel corso delle indagini interne che sta effettuando, per la **richiesta di chiarimenti, approfondimenti, documenti o altro**, sempre nel rispetto della tua riservatezza e a garanzia di un'efficace gestione della procedura.

Compatibilmente con le esigenze di confidenzialità delle indagini interne e del loro esito, verrai tenuto/a aggiornato/a sul corso della procedura.

Una volta effettuata la segnalazione, è tutelata la mia riservatezza?

F.P. Frantumazioni S.r.l. **si impegna affinché coloro che hanno effettuato segnalazioni rilevanti, nella ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, non siano oggetto di alcun tipo di ritorsione**. Sono, infatti, state previste specifiche misure a tutela del Segnalante, affinché non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni connesse alla segnalazione. Tali garanzie consistono da un lato, nel divieto di ritorsioni per le segnalazioni effettuate posto in capo al datore di lavoro, e dall'altro, nel regime di nullità degli atti ritorsivi eventualmente subiti in violazione di tale divieto.

[1] Per maggiori informazioni in relazione alle tematiche che possono essere oggetto di segnalazione, prendi visione del D.lgs. 24/2023, disponibile in **Gazzetta Ufficiale**.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ogni trattamento dei dati personali connesso alla gestione dei canali di segnalazione deve essere eseguito a norma del GDPR.

F.P. Frantumazioni S.r.l. nella gestione dei canali di segnalazione è qualificato dalla normativa **"titolare del trattamento"** e pertanto:

1. allinea, fin dalla progettazione, ogni operazione ai principi di protezione dei dati personali fissati dall'art. 5 e dall'art 25 del GDPR, in riferimento alla procedura di segnalazione, alle modalità adottate ed alle connesse attività di trattamento dei dati personali
2. adotta le misure di sicurezza previste per garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati trattati all'interno delle segnalazioni raccolte (art 32 del GDPR)
3. esegue una Valutazione di Impatto sulla Protezione dei Dati Personali (c.d. DPIA), ove necessaria;
4. istruisce ed autorizza al trattamento i dipendenti chiamati a gestire il canale di segnalazione;
5. rende edotti i segnalanti riguardo le procedure previste per effettuare le segnalazioni e predispone l'informativa sul trattamento dei dati personali del segnalante, degli interessati oggetto delle segnalazioni e di eventuali terzi coinvolti (art 13 e 14 del GDPR) e la procedura di esercizio dei diritti degli interessati;
6. designa come "responsabili del trattamento" eventuali fornitori esterni che trattano dati personali per loro conto;
7. definisce una procedura cancellazione dei dati personali, nel rispetto dell'obbligo di conservazione di non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione.

I diritti privacy possono essere esercitati con la mediazione dell'Autorità Garante nei limiti di quanto previsto dall'articolo 2 undecies del Codice della Privacy.

La segnalazione del **whistleblower** è sempre sottratta all'accesso documentale.

La Direzione Aziendale

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 GDPR

Whistleblowing

La presente informativa descrive i trattamenti effettuati a partire dal canale di segnalazione delle violazioni di illeciti e irregolarità introdotto dall'art. 2 co. 1 L. 179/2017 (cd. "*whistleblowing*") e regolato, tra gli altri, dal D. Lgs. 24/2023.

1. Titolare del trattamento

1.1. Titolare del trattamento è F.P. Frantumazioni S.r.l., con sede legale in Penna San Giovanni (MC), C.da Aiello, snc, CAP 62020.
1.2. Dati di contatto:
a) telefono: +39 (0)733 19 60 698;
e-mail: amministrazione@fpfrantumazioni.it

2. Finalità e base giuridica del trattamento, natura del conferimento

2.1. I trattamenti saranno effettuati per gestire il procedimento di *Whistleblowing* in conformità alla vigente normativa, procedere alla verifica della fondatezza del fatto segnalato, adottare i provvedimenti conseguenti, tutelare in giudizio un diritto e rispondere ad un'eventuale richiesta dell'Autorità giudiziaria.
2.2. La base giuridica del trattamento risiede, rispetto alla segnalazione da Lei fatta, nel legittimo interesse del titolare del trattamento e nell'adempimento degli obblighi di legge.
2.3. Il conferimento dei dati è necessario per la gestione del procedimento di Whistleblowing e per tutti gli adempimenti successivi.

3. Destinatari dei dati personali

3.1. I dati personali potranno essere resi accessibile esclusivamente ai soggetti che abbiano un ruolo previsto nella gestione del procedimento di *Whistleblowing* (OdV, soggetti interni specificamente individuati, e soggetti da questi specificamente individuati, consulenti esterni eventualmente coinvolti nella gestione della segnalazione). Tali soggetti sono vincolati da un dovere di riservatezza e da specifiche istruzioni.
3.2. Potranno avere accesso ai dati ed informazioni raccolte anche l'Autorità giudiziaria, l'Autorità pubblica, l'ANAC e, in generale, tutti i soggetti a cui la comunicazione debba essere effettuata in forza di una legge.
3.3. I dati personali non saranno comunicati a soggetti diversi da quelli sopra individuati, né saranno diffusi.
3.4. I dati non saranno trasferiti a Paesi extra-Ue.

4. Periodo di conservazione

4.1. I dati personali potranno essere conservati per un periodo di tempo limitato al raggiungimento delle finalità per cui sono raccolti.
4.2. Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.
4.3. È fatto salvo un ulteriore periodo di conservazione imposto dalla legge o necessario alla tutela di un diritto.

5. Diritti degli interessati

5.1. Lei potrà esercitare i diritti previsti dalla normativa agli artt. da 15 a 22 GDPR rivolgendosi al titolare ad uno dei punti di contatto indicati nella presente informativa.
5.2. Lei potrà esercitare il diritto di reclamo previsto dall'art. 77 GDPR.
5.3. Secondo quanto previsto dall'art. 2-undecies D. Lgs. 196/2003, tali diritti non possono essere esercitati dagli interessati qualora dall'esercizio di tali diritti possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità della persona che segnala violazioni di cui sia venuta a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro o delle funzioni svolte ovvero che segnala violazioni che ledono l'interesse o l'integrità della Società e che consistono in illeciti amministrativi, contabili, civili o penali, condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, o violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da F.P. Frantumazioni S.r.l.. In particolare, l'esercizio di tali diritti deve avvenire nel rispetto delle disposizioni di legge o di regolamento che regolano il settore; potrà essere ritardato, limitato o escluso con comunicazione motivata e resa senza ritardo all'interessano a meno che la comunicazione possa compromettere la finalità della limitazione, per il tempo e nei limiti in cui ciò costituisca una misura necessaria e proporzionata, tenuto conto dei diritti fondamentali e dei legittimi interessi dell'interessato. In tale caso, i diritti dell'interessato possono essere esercitati anche tramite il Garante con le modalità previste dall'art. 160 D. Lgs. 196/2003.

6. Ulteriori informazioni

6.1. Il titolare resta a disposizione per qualsiasi necessità di chiarimento.

Art. 7 Reg. UE 2016/679

Il sottoscritto rilascia esplicito consenso affinché i propri dati vengano comunicati ai fini dell'instaurazione di un procedimento disciplinare nei confronti del segnalato

☐ Rilascia il consenso ☐ Nega il consenso

Il sottoscritto rilascia esplicito consenso alla registrazione o alla trascrizione della segnalazione in presenza, telefonica o tramite messaggistica vocale

☐ Rilascia il consenso ☐ Nega il consenso

Il sottoscritto rilascia esplicito consenso affinché i propri dati vengano comunicati a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni

☐ Rilascia il consenso ☐ Nega il consenso

Il sottoscritto rilascia esplicito consenso affinché, in caso di segnalazione effettuata utilizzando una linea telefonica, la stessa sia documentata attraverso registrazione

☐ Rilascia il consenso ☐ Nega il consenso

Il sottoscritto rilascia esplicito consenso affinché, in caso di segnalazione effettuata utilizzando una linea telefonica, la stessa sia documentata attraverso trascrizione integrale del relativo contenuto

☐ Rilascia il consenso ☐ Nega il consenso

Il sottoscritto rilascia esplicito consenso affinché, in caso di segnalazione orale, resa in occasione dell'incontro con i soggetti legittimati a riceverla, la stessa sia documentata mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale

☐ Rilascia il consenso ☐ Nega il consenso

Firma (in chiaro) del sottoscrittore

_____

PRIVACY - INFORMATIVA PRIVACY WHISTLEBLOWING "SEGNALATO"

Documento informativo ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 14 Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)

In osservanza al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) ss.mm.ii., siamo a fornirle le dovute informazioni in ordine al trattamento dei dati personali da lei forniti.

TIPOLOGIA DI DATI TRATTABILI

Dato personale: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale; (C26, C27, C30).

I dati trattati saranno quelli relativi alle segnalazioni effettuate dai soggetti segnalanti (c.d. Whistleblowers), che possono includere dati relativi a soggetti terzi, ovvero ai soggetti segnalati.

Dati relativi al segnalato, che possono essere forniti dal segnalante:

- Nome, cognome o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati;
- Funzione aziendale;
- Altri dati personali quali il numero di telefono, l'indirizzo e-mail, il codice fiscale;
- Altre informazioni comunicate dal segnalante.

Il soggetto interessato del presente trattamento è la «persona coinvolta»: la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata (art. 2, comma 1, lett. l), del D.Lgs. n. 24/2023).

SOGGETTI DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento, ai sensi degli artt. 4 e 24 del Reg. UE 2016/679 è F.P. Frantumazioni S.r.l., nella persona del legale rappresentante pro-tempore, con sede legale in C.da Aiello, snc, CAP 62020 Penna San Giovanni (MC).

FONTE DEI DATI

La fonte da cui hanno origine i dati personali è la segnalazione effettuata dal soggetto segnalante (art. 3, commi 3 e 4, del D.Lgs. n. 24/2023) e da altri soggetti durante le indagini.

Finalità del trattamento	Base giuridica	Periodo conservazione dati	Natura del conferimento
Gestione delle segnalazioni whistleblowing. In particolare, utilizzo dei suoi dati personali raccolti a seguito della presentazione di segnalazioni a suo carico relative a comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse o l'integrità dell'ente privato, ai sensi dell'art. 2, comma 1 lett. a), del D.Lgs. n. 24/2023	Il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale (ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023) al quale è soggetto il titolare del trattamento. Art. 6 par. 1 lett. c) del GDPR.	Per il tempo strettamente necessario al trattamento della segnalazione e, comunque, non oltre 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione (art. 14 del D.Lgs. n. 24/2023). Nel caso in cui sia instaurato un giudizio, il summenzionato termine si prolunga fino all'esaurimento dei gradi di giudizio. I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente.	I dati forniti, vengono necessariamente trattati al fine di dare esecuzione agli obblighi di legge (ai sensi del D.lgs. n. 24/2023).

DESTINATARI O CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI

I dati personali saranno comunicati a soggetti che tratteranno i dati in qualità di Titolari autonomi del trattamento o Responsabili del trattamento (art. 28 GDPR) e saranno trattati da persone fisiche (art. 29 GDPR e/o art. 2-quaterdecies D.Lgs. n. 196/2003) che agiscono sotto l'autorità del Titolare e dei Responsabili sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento. I dati saranno comunicati a destinatari appartenenti alle seguenti categorie:

- la persona o l'ufficio interno ovvero il soggetto esterno (ivi compreso l'Organismo di Vigilanza), ai quali è affidata la gestione del canale di segnalazione interna;
- Autorità giudiziaria e pubbliche autorità (ivi compresa l'ANAC).

TRASFERIMENTO DATI VERSO UN PAESE TERZO E/O UN'ORGANIZZAZIONE INTERNAZIONALE E GARANZIE

I dati di natura personale non sono oggetto di trasferimento in Paesi Extra UE.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Potrà far valere i diritti come espressi dagli artt. 15 e s.s. GDPR, rivolgendosi al Titolare del trattamento ai contatti sopra indicati. Lei ha il diritto, in qualunque momento, di chiedere la rettifica (art. 16) e l'accesso ai Suoi dati personali (art. 15). Tali diritti non possono essere esercitati qualora ne possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità della persona che segnala violazioni di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro o delle funzioni svolte, ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023 (art. 2-undecies D.lgs. 196/2003, così come modificato dall'art. 24, comma 4, del D.Lgs. n. 24/2023). La informiamo che per il trattamento in oggetto non sussiste alcun processo decisionale automatizzato. Nel caso in cui ritenga che il trattamento dei dati personali effettuato dal Titolare avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679, l'interessato ha diritto di presentare un reclamo all'Autorità di controllo, in particolare nello Stato membro in cui risiede abitualmente o lavora oppure nel luogo ove si è verificata la presunta violazione del regolamento (Garante Privacy https://www.garanteprivacy.it/), o di adire le opportune sedi giudiziarie.

Data di aggiornamento: 08.01.2024

MODULO DI SEGNALAZIONE

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL.	
CELL.	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO	GG/MM/AAAA
LUOGO FISICO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO	UFFICIO (indicare la denominazione) ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare sede del cantiere, altro luogo esterno di lavoro)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO[1]	☐ penalmente rilevanti; ☐ poste in essere in violazione del Codice Etico, delle Procedure e/o dei protocolli collegati al Modello 231 adottato dall'organizzazione; ☐ poste in essere in violazione di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;

[1] La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi.

	☐ suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'organizzazione; ☐ suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'organizzazione; ☐altro (specificare) …….
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	…… …… …… …… …… …… …… …… …… …… ……
AUTORE/I DEL FATTO[2]	…… …… ……
QUALIFICA E FUNZIONE/RUOLO DEL SEGNALATO	
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZADEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO[3]	1)…… 2)…… 3)……
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1)…… 2)…… 3)…… 4)……

DATA E LUOGO

_____

La segnalazione può essere presentata:

a) mediante invio della segnalazione a mezzo raccomandata A/R, secondo le modalità descritte nella Procedura 000.00 2023_P01;
b) mediante l'utilizzo della linea telefonica riservata;
c) mediante inserimento della segnalazione nella cassetta dedicata;
d) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata ad uno dei soggetti legittimati alla ricezione.

[2] Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.
[3] Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.



FERRINI PAOLO

MOVIMENTO TERRA

MONTE SAN GIUSTO (MC)
Via Fonte Audiana, 50
Tel. 338 5314809