

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001 PER LA PREVENZIONE DEI REATI CODICE ETICO

## **Sommario**

1. PREMESSA.....	2
1.1 PREMESSA .....	2
1.2 DESTINATARI DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO .....	2
1.3 RISPETTO DELLE NORME DI LEGGE E DELLA DISCIPLINA INTERNA .....	3
1.4 GARANZIE INERENTI AL SISTEMA SI SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING).....	4
1.5 DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	5
2. ETICA NELLA CONDUZIONE DEGLI AFFARI E DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI .....	5
2.1 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO .....	5
2.2 TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ.....	6
2.3 RELAZIONI CON I COLLABORATORI ESTERNI .....	6
2.4 RELAZIONI CON I PARTNER .....	7
2.5 RAPPORTI CON I PUBBLICI FUNZIONARI.....	7
2.6 RAPPORTI CON RAPPRESENTANTI DI PARTITI POLITICI E DI ORGANIZZAZIONI SINDACALI .....	7
2.7 RAPPORTI CON I CLIENTI E I FORNITORI.....	8
2.8 RAPPORTI CON LA CONCORRENZA .....	8
2.9 RISERVATEZZA .....	8
2.10 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI RISERVATE .....	8
2.11 IMPARZIALITÀ E PARI OPPORTUNITÀ.....	9
2.12 TUTELA AMBIENTALE.....	9
3. ETICA DEL LAVORO E TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI COLLABORATORI.....	9
3.1 TUTELA DELLA DIGNITÀ E DELL'INTEGRITÀ DEL DIPENDENTE .....	9
3.2 SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO .....	9
3.3 SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI.....	9
3.4 USO CORRETTO DEI BENI AZIENDALI.....	10
3.5 OMAGGI E LIBERALITÀ.....	10
3.6 ANTIRICICLAGGIO.....	11
4. ETICA DELLA COMUNICAZIONE E DELLE RELAZIONI ESTERNE .....	11
4.1 TRASPARENZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI.....	11
4.2 RAPPORTI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI.....	11
4.3. COMPORTAMENTO IN SERVIZIO .....	12
5. NORME DI ATTUAZIONE .....	13
5.1 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	13
5.2 USO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI E TELEMATICI E SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO AZIENDALE .....	13
5.4 GESTIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO: DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE ...	14

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>
--	---------------------	--

## **1. PREMESSA**

### **1.1 PREMESSA**

Da sempre la missione Faber System S.r.l. (di seguito solo “**Faber System**”), è quella di razionalizzare ed ottimizzare i processi aziendali dei propri Clienti secondo le più recenti tecnologie, anche attraverso soluzioni costruite “su misura” rispetto alle varie esigenze manifestate dai Clienti stessi.

Ciò, nei decenni, ha permesso alle aziende Clienti di coniugare una maggiore redditività derivante dal risparmio in tempo, risorse e materie prime con una continua attenzione alle politiche ambientali nell’ottica del raggiungimento dell’impatto zero sull’ambiente.

In particolare, il portafoglio di servizi e soluzioni erogati da Faber System soddisfa qualsiasi esigenza in tema di Digital Transformation, grazie ad un team di professionisti specializzati nel settore dei servizi digitali e sviluppo software, (quali a titolo semplificativo e non esaustivo: Business Process Automation, Robotic Process Automation, Digital Archiving, Conservazione Digitale a norma, Fatturazione Elettronica B2B e PA, Workflow Management, Digital Signature, Vertical Backoffice, Document Warehouse, Document Delivery Multicanale, Soluzione di CRM, ecc.).

Scopo del presente Codice Etico (di seguito il “**Codice**”) è quello di dichiarare i valori e le regole di condotta a cui Faber System intende fare riferimento, nonché di individuare lo standard di comportamento di Amministratori, Dipendenti e di tutti coloro i quali, in virtù di specifici mandati o procure, rappresentano l’Azienda verso i terzi (di seguito i “**Collaboratori**”) nella conduzione degli affari e delle loro attività.

Il presente Codice si fonda sul rispetto delle persone, il riconoscimento dei loro diritti fondamentali e la completa fiducia nell’impiego di Risorse Umane che rappresentano principi basilari della politica e dell’attività di Faber System.

Importanza prioritaria viene riconosciuta alla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, relativamente alle quali Faber System attua rigorose politiche tese a favorire un ambiente di lavoro esente da danni fisici e ad impedire l’insorgere di malattie professionali.

A tal fine la società si impegna a promuovere e a diffondere la cultura della sicurezza sul lavoro anche attraverso specifici programmi di formazione e informazione del personale.

Il rispetto della privacy, attuato anche mediante l’imposizione di specifiche norme di comportamento in materia, e la tutela del diritto alla libertà di espressione e di associazione, uniti all’attività svolta a sostenere la crescita personale e professionale di ciascun dipendente, rappresentano punti cardine per lo sviluppo di un clima di partecipazione e responsabilizzazione dei dipendenti e collaborazione nello sviluppo e nella redazione degli obiettivi aziendali.

Faber System si adopera per fare in modo che i principi di questo Codice siano osservati anche da clienti, fornitori, collaboratori esterni e partner (di seguito “**Terzi**”) con i quali essa intrattiene rapporti d’affari su base duratura.

In particolare tutti coloro che hanno rapporti con la Società si impegnano a rispettare i principi contenuti nel presente Codice.

La Società non instaura né prosegue rapporti d’affari con chiunque si rifiuti espressamente di rispettare i principi del Codice.

### **1.2 DESTINATARI DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO**

Destinatari del Codice sono i membri del Consiglio di Amministrazione e, qualora nominati, i Dirigenti.

Destinatari del Codice sono inoltre i dipendenti e i collaboratori della società, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo. Le disposizioni del Codice si applicano, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della società.

Tutti i destinatari sono tenuti a conoscere i valori, le regole e le indicazioni espresse nel presente Codice, e a darne concreta applicazione in ogni attività e rapporto che essi hanno in essere o condividono con la società. Nel caso del personale dipendente, l'osservanza delle disposizioni del presente Codice costituisce parte integrante ed essenziale degli obblighi sottoscritti con il contratto di lavoro. La sua violazione costituisce inadempimento che può dar luogo a sanzioni disciplinari.

Per gli altri destinatari l'osservanza del presente Codice costituisce una clausola inserita obbligatoriamente nei contratti, nei disciplinari di incarico e, più in generale, negli atti che disciplinano il rapporto con la società, la cui violazione costituisce causa di sanzioni che possono condurre, nei casi più gravi, alla risoluzione o alla decadenza del rapporto.

### **1.3 RISPETTO DELLE NORME DI LEGGE E DELLA DISCIPLINA INTERNA**

I Destinatari della società:

- a) osservano la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa;
- b) svolgono i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare;
- c) rispettano i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agiscono in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi;
- d) non usano a fini privati le informazioni di cui dispongono per ragioni di ufficio, evitano situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della società.
- e) si astengono dal compiere azioni arbitrarie che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori;
- f) dimostrano la massima disponibilità, lealtà e collaborazione nei rapporti con le pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

I destinatari del presente Codice sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere e osservare con diligenza:

- le leggi ed i regolamenti vigenti, consapevoli che il loro rispetto costituisce condizione imprescindibile al perseguimento degli obiettivi aziendali;
- il presente codice etico, garanzia di un ambiente aziendale improntato allo spirito di collaborazione, di trasparenza, di correttezza e professionalità;
- le procedure interne, le istruzioni, le raccomandazioni e le linee guida che disciplinano il comportamento da tenere nello svolgimento dell'attività;
- il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01.

I Destinatari del presente Codice devono altresì tenere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità individuale nel perseguimento degli obiettivi aziendali e in tutti i rapporti con persone ed enti interni e esterni. Le violazioni delle norme vigenti, del Codice Etico, dei regolamenti che disciplinano l'attività e delle procedure interne si considerano tanto più gravi quanto più e nonostante siano poste in essere a vantaggio o nell'interesse di Faber System. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Faber System può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta e rispettosa delle leggi e dei regolamenti vigenti. I destinatari del presente Codice e di comportamento sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>
--	---------------------	--

eventuali violazioni di leggi, del presente Codice, e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01.

#### **1.4 GARANZIE INERENTI AL SISTEMA SI SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING)**

La legge 30 novembre 2017 n.179 (“Whistleblowing”) riguardante la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro, ha apportato alcune modifiche all’art. 6 del D.lgs. 231/01, estendendo anche al settore privato l’obbligo di segnalazione già previsto per quello pubblico.

In tema di segnalazioni l’art.6 del D.lgs 231/01, così come modificato dalla Legge 179/2017 in particolare prevede:

- l’obbligo di presentazione, a tutela dell’integrità dell’ente, di segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.lgs 231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell’ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte (art. 6, comma II-bis, lett. a) D.lgs 231/01);
- la messa a disposizione del segnalante di almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante (art. 6 comma II-bis lett. b) D.lgs. 231/01);
- divieto di atti di ritorsione o discriminatori (incluso il licenziamento) nei confronti del segnalante (art. 6 comma II-bis lett. c) D.lgs. 231/01);
- sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante così come di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate (art. 6 comma II-bis lett. d) D.lgs. 231/01).

In questo contesto, l’Organismo di Vigilanza rimane l’organo deputato a ricevere le segnalazioni relative a violazioni che possono dare luogo alla commissione di reati specificamente previsti dal D.lgs. 231/01, dai quali può derivare una responsabilità amministrativa della società.

Le segnalazioni possono essere inviate all’Organismo di Vigilanza con le seguenti modalità:

- I. tramite comunicazione scritta, anche in forma anonima, all’attenzione dell’Organismo di Vigilanza o direttamente di ciascun membro dell’Organismo di Vigilanza, presso la sede di Faber System in Milano Via Ettore Bugatti n. 15, da inviarsi a mezzo posta o mediante l’inserimento in apposita casella postale all’uopo istituita in azienda;
- II. tramite comunicazione verbale anche ai singoli componenti dell’Organismo di Vigilanza;
- III. tramite invio per posta elettronica all’indirizzo email dedicato all’Organismo di Vigilanza ([marco.fumagalli@tlaa.it](mailto:marco.fumagalli@tlaa.it)).

In questo contesto, l’Organismo di Vigilanza rimane l’organo deputato a ricevere le segnalazioni relative a violazioni che possono dare luogo alla commissione di reati specificamente previsti dal D.lgs. 231/01, dai quali può derivare una responsabilità amministrativa della società.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione 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.

In caso di controversie successive alla presentazione della segnalazione e legate all’irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti od indiretti, sulle condizioni di lavoro, è onere del datore

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>
--	---------------------	--

di lavoro dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano la segnalazione può essere denunciata all'Ispettorato del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale del medesimo.

È altresì sanzionato il comportamento di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

Tale ultimo comportamento sarà ritenuto alla stregua di una grave violazione del Modello di Organizzazione Gestione e controllo.

Il Codice costituisce un documento fondamentale del Modello di organizzazione e Gestione e Controllo che viene adottato, insieme al Codice Etico, dal Consiglio di Amministrazione di Faber System ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 231/01, che la Società si impegna ad applicare, rafforzare e sviluppare continuamente.

### **1.5 DIFFUSIONE DEL MODELLO**

Faber System è impegnata, nei confronti di tutti coloro che sono coinvolti nell'applicazione del presente Codice, a:

- assicurare la tempestiva diffusione, sia rendendolo disponibile a tutti, sia attuando adeguati programmi di formazione; il presente documento potrà essere consultato sul sito [www.fabersystem.it](http://www.fabersystem.it);
- garantire che tutti gli aggiornamenti e le modifiche siano tempestivamente portati a conoscenza di tutti i Destinatari (Collaboratori e Terzi) del Codice;
- predisporre appropriati strumenti di supporto per fornire chiarimenti in merito all'interpretazione ed attuazione delle disposizioni del Codice;
- adottare adeguate procedure per la segnalazione, l'investigazione ed il trattamento di eventuali violazioni;
- verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice.

Il Codice è soggetto a revisione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società. L'attività di revisione tiene conto dei contributi ricevuti dai Destinatari, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi nazionali ed internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso. Il Codice è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione di Faber System in data 01 Febbraio 2022.

## **2. ETICA NELLA CONDUZIONE DEGLI AFFARI E DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI**

Faber System struttura e sviluppa la propria attività imprenditoriale applicando i principi etici identificati in questo Codice e richiedendo ai propri Destinatari di adeguare i propri comportamenti a tale impostazione in qualsiasi circostanza.

### **2.1 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO**

Faber System reputa elemento fondamentale della cultura aziendale un adeguato ambiente di controllo, che contribuisca al miglioramento dell'efficienza ed efficacia delle operazioni aziendali e relativamente al quale i Collaboratori della Società siano sensibilizzati.

Per Sistema di Controllo Interno si intende l'insieme dei processi, strumenti e procedure necessari o utili a indirizzare, verificare e controllare le attività dell'Azienda ed atti ad assicurare con ragionevole certezza:

- il raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- la salvaguardia dei beni aziendali;

- l'adozione di comportamenti e processi che garantiscano il rispetto della normativa vigente e che siano conformi alle direttive interne;
- l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle attività aziendali;
- l'affidabilità e accuratezza delle informazioni, anche contabili e finanziarie, che circolano all'interno dell'Azienda o che sono divulgate ai terzi;
- la riservatezza delle informazioni aziendali che non siano oggetto di diffusione al pubblico.

Il Sistema di Controllo Interno costituisce elemento essenziale della Corporate Governance della Società e fornisce un'adeguata tutela agli azionisti e a tutti i soggetti che interagiscono a vario titolo con l'impresa.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile del Sistema di Controllo Interno, del quale, tra l'altro, il presente Codice costituisce uno dei termini di riferimento; esso ne fissa le linee di indirizzo e ne verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento.

Il Consiglio di Amministrazione sovrintende al rispetto del Codice da parte di tutti i Destinatari.

Tutti i Collaboratori prestano la massima e tempestiva collaborazione a tutti gli organismi di controllo interni ed esterni alla Società per il migliore espletamento dei loro compiti.

## **2.2 TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ**

Faber System è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e si adopera per disporre di un sistema amministrativo-contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, nonché di frodi a danno della Società.

Ogni scrittura nei libri contabili deve riflettere la natura dell'operazione, rappresentarne la sostanza e deve essere basata su una adeguata documentazione di supporto in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità, l'accurata ricostruzione dell'operazione.

Le rilevazioni contabili ed i documenti che da essa derivano devono essere basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili, devono riflettere la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge e principi contabili), nonché delle politiche, dei piani, dei regolamenti e delle procedure interne; inoltre, devono essere corredati della relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

Le rilevazioni contabili devono consentire di:

- produrre situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie accurate e tempestive;
- fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa e frodi a danno della Società;
- effettuare controlli che permettano ragionevolmente di garantire la salvaguardia del valore delle attività e la protezione dalle perdite.

Tutti i Collaboratori sono tenuti ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire tutte le finalità sopra descritte.

## **2.3 RELAZIONI CON I COLLABORATORI ESTERNI**

Ai collaboratori esterni (consulenti, studi professionali, intermediari, ecc.) è richiesto di osservare i principi contenuti nel presente Codice.

Tutti i Collaboratori della Società, in relazione alle proprie mansioni, devono:

- valutare attentamente l'opportunità di avvalersi di collaboratori esterni;
- selezionare solo controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- ottenere dal collaboratore esterno l'assicurazione di un costante soddisfacimento del più conveniente rapporto tra livello di prestazione, qualità, costo e tempi;

- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- richiedere ai collaboratori esterni di attenersi ai principi del presente Codice e includere nei contratti l'obbligazione espressa di attenersi.

Segnalare tempestivamente, al proprio superiore o al Preposto al Controllo Interno, se nominato, qualsiasi comportamento del collaboratore esterno che appaia contrario ai principi etici del Codice.

#### **2.4 RELAZIONI CON I PARTNER**

Faber System può intraprendere iniziative imprenditoriali congiuntamente ad altri soggetti, come ad esempio l'acquisizione di partecipazioni.

Nello sviluppo di queste iniziative tutti i Collaboratori devono:

- instaurare rapporti solo con partner o altri soci che si ispirino a principi etici comparabili a quelli della Società;
- accertarsi che la società partecipata operi in linea con quanto prescritto dal presente Codice;
- assicurare che a nessun partner venga garantito un trattamento sproporzionalmente favorevole rispetto alla sua contribuzione;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge;
- mantenere con i partner rapporti franchi, aperti e collaborativi;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore o al Consigli di Amministrazione qualsiasi comportamento da parte della società partecipata, di un partner o di un socio che appaia contrario ai principi etici del Codice.
- astenersi da sollecitare e/o ricevere, anche per interposta persona, denaro o altre utilità (ad esempio opportunità di lavoro o commerciali) da fornitori, partner o sponsor. I destinatari del presente Codice che ricevano omaggi, o altra forma di beneficio, dovranno assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio ed informarne il proprio diretto superiore e/o l'Organismo di Vigilanza.
- Faber System cura la diffusione del Codice e di comportamento presso i propri fornitori, partners e sponsor sensibilizzandoli al rispetto dei principi ivi contenuti e chiedendo loro di astenersi da comportamenti che inducano in qualsiasi modo i destinatari alla violazione degli stessi.

#### **2.5 RAPPORTI CON I PUBBLICI FUNZIONARI**

I rapporti con le funzioni pubbliche devono essere gestiti soltanto dalle funzioni e dai Collaboratori a ciò delegati.

Nessun Collaboratore della Società deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici, anche indiretti, a pubblici funzionari con la finalità di promuovere o favorire interessi della società, anche a seguito di illecite pressioni.

Nessun Collaboratore della Società può eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano invece le stesse finalità sopra vietate.

Omaggi e cortesie nei confronti di rappresentanti di istituzioni pubbliche dovranno essere di modico valore e proporzionati al caso e, comunque, tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi per la Società.

#### **2.6 RAPPORTI CON RAPPRESENTANTI DI PARTITI POLITICI E DI ORGANIZZAZIONI SINDACALI**

Faber System non eroga contributi diretti o indiretti a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti, né li sostengono in alcun modo.



	<b>CODICE ETICO</b>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>
--	---------------------	--

## 2.7 RAPPORTI CON I CLIENTI E I FORNITORI

Faber System aspira a soddisfare le migliori e legittime aspettative dei propri clienti fornendo loro servizi di qualità a condizioni competitive.

I fornitori hanno un ruolo fondamentale nel migliorare la competitività della Società e, conseguentemente, vengono selezionati i fornitori che possiedono le migliori caratteristiche in termini di qualità, innovazione, costo, servizio, continuità ed etica, con i quali vengono instaurate relazioni stabili, trasparenti e collaborative.

Nell'ambito delle relazioni con i clienti e i fornitori i Collaboratori sono impegnati a:

- applicare le procedure interne per la selezione dei fornitori e dei clienti e per la gestione dei rapporti instaurati;
- non porre in essere discriminazioni atte a sfruttare indebitamente posizioni di forza a svantaggio dei clienti o a impedire, a quei potenziali fornitori in possesso dei requisiti per competere, di concorrere per l'assegnazione dei contratti;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- rispettare sempre gli impegni e gli obblighi assunti nei confronti di clienti e fornitori;
- adottare uno stile di comportamento improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia;
- fornire informazioni accurate, complete e veritiere;
- mantenere con i fornitori e i clienti un dialogo franco e aperto, in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- richiedere a clienti e fornitori di attenersi ai principi del presente Codice e includere nei contratti, quando previsto nelle procedure, l'obbligazione espressa di attenersi;
- segnalare al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi comportamento di un cliente o di un fornitore che appaia contrario ai principi del Codice.

## 2.8 RAPPORTI CON LA CONCORRENZA

Faber System intende sviluppare il valore della concorrenza adottando i principi di correttezza, lealtà, competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

La Società ed i suoi Collaboratori evitano pratiche (a titolo di esempio, non esaustivo: creazione di cartelli, suddivisione di mercati, limitazioni alla produzione o alla vendita, accordi condizionati, ecc.) tali da rappresentare una violazione delle normative a tutela della concorrenza e del mercato.

## 2.9 RISERVATEZZA

I Collaboratori sono tenuti a utilizzare i dati esclusivamente per finalità connesse all'esercizio della rispettiva mansione, osservando le misure di sicurezza adottate.

I destinatari del Codice si impegnano a non divulgare le informazioni sensibili e/o che fanno parte del patrimonio aziendale e a gestire i dati riservati in modo responsabile proteggendoli dall'accesso di terzi non autorizzati.

La Società rileva ed elabora dati personali solo quando è assolutamente necessario o richiesto dalla legge; senza il consenso della persona interessata, ed al di fuori dei casi previsti dalla legge, i dati personali non possono essere trattati ed elaborati.

## 2.10 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI RISERVATE

È considerata "informazione riservata" la conoscenza di un progetto, una proposta, un'iniziativa, una trattativa, un'intesa, un impegno, un accordo, un fatto o un evento, anche se futuro e incerto, attinenti la sfera di attività della Società, che non sia di dominio pubblico e che, se resa pubblica, potrebbe recare pregiudizio o costituire "fatto rilevante" ai sensi dell'art. 114 del Testo Unico sulla Finanza e dell'art. 66 della Delibera Consob n. 11971 del 14 maggio 1999 e successive modificazioni ed integrazioni.

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>
--	---------------------	--

I Collaboratori della Società che, per ragioni d'ufficio, vengano a conoscenza di un'informazione riservata, non devono comunicarla a terzi se non per ragioni di ufficio o professionali. Nelle comunicazioni a terzi deve essere dichiarato il carattere riservato delle informazioni trasmesse e l'obbligo alla riservatezza anche da parte del terzo. La circolazione interna e verso terzi dei documenti attinenti alle informazioni riservate deve essere sottoposta a particolare attenzione onde evitare pregiudizi alla Società ed indebite divulgazioni.

### **2.11 IMPARZIALITÀ E PARI OPPORTUNITÀ**

Nello svolgimento della propria attività Faber System segue criteri di oggettività e coerenza verso gli obiettivi da raggiungere, ispirandosi ai principi di uguaglianza tra i clienti e di pari dignità tra Società e cliente.

### **2.12 TUTELA AMBIENTALE**

L'attività della Società si ispira al principio della salvaguardia dell'ambiente.

Le misure di prevenzione e protezione a tutela dell'ambiente debbono essere prontamente adottate e rispettate.

I destinatari del presente Codice debbono astenersi da qualsiasi comportamento che possa mettere a repentaglio l'ambiente e segnalare con prontezza ogni eventuale rischio, violazione delle misure, inadeguatezza delle stesse.

## **3. ETICA DEL LAVORO E TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI COLLABORATORI**

### **3.1 TUTELA DELLA DIGNITÀ E DELL'INTEGRITÀ DEL DIPENDENTE**

La Società riconosce che le Risorse Umane costituiscono un indispensabile elemento per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo dell'impresa e che la motivazione e la professionalità del personale sono un fattore essenziale per il mantenimento della competitività e la creazione di valore per i Soci.

La Società è pertanto impegnata a sviluppare le competenze e stimolare le capacità e le potenzialità dei propri dipendenti affinché trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi.

La Società offre pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione in quanto la funzione competente seleziona, assume e gestisce i dipendenti in base a criteri di competenza e di merito, senza alcuna considerazione della razza, credo religioso, sesso, età, discendenza, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore.

### **3.2 SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

Faber System opera nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in tema di tutela della sicurezza e della salute del lavoro nel primario interesse dei propri dipendenti e collaboratori.

Le misure di prevenzione e protezione a tutela della salute e della sicurezza sul lavoro debbono essere prontamente adottate e rispettate. I Destinatari del presente Codice debbono astenersi da qualsiasi comportamento che possa mettere a repentaglio la propria e l'altrui sicurezza ed incolumità e segnalare con prontezza e tempestivamente ogni eventuale rischio, violazione delle misure o inadeguatezza delle stesse.

Le funzioni competenti vigilano affinché l'ambiente di lavoro sia, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale, privo di pregiudizi e che ogni individuo sia trattato con rispetto, senza alcuna intimidazione e nel rispetto della sua personalità morale, evitandone illeciti condizionamenti e indebiti disagi.

### **3.3 SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI**

Tutti i Collaboratori devono assicurare che ogni decisione di business sia presa nell'interesse della Società; essi quindi devono evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o

 <p><b>FABER SYSTEM</b> INNOVATION IS OUR HISTORY</p> <p><b>ZUCCHETTI GROUP</b></p>	<p align="center"><b>CODICE ETICO</b></p>	<p align="center"><b>MODELLO ORGANIZZATIVO</b> <b>D.LGS. 231/2001</b></p>
---	---	---

familiari e mansioni ricoperte nella Società.

Qualora un Collaboratore si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve segnalarla per iscritto tempestivamente al proprio superiore che, provvede ad informare il Consiglio di Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza affinché ne sia valutata l'effettiva presenza e definito l'eventuale intervento

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitti d'interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari (possesso significativo di azioni, incarichi professionali, ecc.), anche attraverso familiari, con clienti, fornitori o concorrenti;
- svolgere attività lavorativa, anche da parte di familiari, presso clienti, fornitori o concorrenti;
- accettare denaro, regali o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società;
- utilizzare la propria posizione in azienda o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'azienda;
- acquistare o vendere azioni quando, in relazione al proprio lavoro, si è a conoscenza di rilevanti informazioni non ancora di pubblico dominio. In ogni caso la negoziazione di eventuali titoli di società da parte di persone rilevanti deve essere sempre effettuata con assoluta trasparenza e correttezza e rispettando i previsti requisiti di informazione al mercato;
- Qualora il dipendente venga a trovarsi in una situazione di conflitto di interessi di quelle descritte nei punti precedenti informa la società ai sensi di quanto stabilito dal presente Codice;
- Sulla eventuale astensione del dipendente decide il superiore gerarchico, il quale comunica in forma scritta la propria decisione al dipendente;
- La decisione può consistere nel sollevare il dipendente dall'incarico, oppure nel consentire comunque l'espletamento dell'attività da parte dello stesso dipendente, motivando espressamente le ragioni che giustificano tale decisione.

In materia di obbligo di astensione, fermo restando quanto previsto dalla normativa e dal presente Codice, si precisa che:

- gli obblighi di cui al presente paragrafo si applicano anche ai Membri del Consiglio di Amministrazione e ai Dirigenti, qualora nominati.
- sull'astensione dei dirigenti decide il Consiglio di Amministrazione che, esaminate le circostanze e valutata espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione, deve rispondere per iscritto al dirigente, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte dello stesso.

### **3.4 USO CORRETTO DEI BENI AZIENDALI**

Ogni Collaboratore è responsabile delle risorse a lui affidate e ha il dovere di utilizzare i beni e le risorse aziendali a cui ha accesso in modo efficiente e con modalità idonee a proteggerne il valore.

È vietato ogni utilizzo di detti beni e risorse che sia in contrasto con gli interessi della Società o sia dettato da motivi professionali estranei al rapporto in essere con la Società stessa.

### **3.5 OMAGGI E LIBERALITÀ**

È fatto divieto di offrire direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a dirigenti, funzionari o impiegati di fornitori, collaboratori esterni, partner, enti della pubblica amministrazione, istituzioni pubbliche o altre organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti, e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

Allo stesso modo, i Collaboratori non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>
--	---------------------	--

normali relazioni di cortesia e purché di modico valore. Qualora un Collaboratore riceva regali oltre i suddetti limiti deve darne immediata comunicazione al proprio superiore che provvederà immediatamente alla restituzione o all'impiego più opportuno di quanto ricevuto, ed a far presente al donatore i principi della società in materia.

### **3.6 ANTIRICICLAGGIO**

La Società e tutti i suoi Collaboratori non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività delittuose in qualsivoglia forma o modo. La Società e tutti i suoi Collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie ed eventuale collusione con la mafia) su controparti commerciali, fornitori e terzi in genere, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

La Società deve sempre ottemperare all'applicazione delle normative antiriciclaggio in qualsiasi giurisdizione competente.

## **4. ETICA DELLA COMUNICAZIONE E DELLE RELAZIONI ESTERNE**

### **4.1 TRASPARENZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI**

I Collaboratori di Faber System sono tenuti a dare informazioni veritiere, complete, trasparenti e comprensibili in modo tale che tutti i portatori di interessi possano decidere consapevolmente relativamente alle decisioni da prendere sia con riferimento ad eventuali alternative possibili che relativamente alle conseguenze delle loro decisioni.

La comunicazione ai mezzi di informazione svolge un ruolo importante ai fini della valorizzazione dell'immagine della Società; pertanto tutte le informazioni riguardanti Faber System devono essere fornite in materia veritiera e omogenea e soltanto dai Collaboratori responsabili della comunicazione ai mass media. I rapporti con i mass media sono improntati al rispetto del diritto all'informazione.

L'informazione verso i mass media deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche della Società; deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza. È assolutamente vietato divulgare notizie false.

### **4.2 RAPPORTI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI**

Faber System attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa all'interno della compagine sociale contribuendo direttamente allo sviluppo della Società.

Nella gestione dei rapporti con i propri dipendenti e collaboratori esterni Faber System segue i seguenti principi:

- a) Con riferimento a qualsiasi decisione relativa al rapporto di lavoro sia nei confronti dei dipendenti che nei confronti dei Collaboratori la società adotta criteri strettamente professionali di merito e competenza; in particolare ogni assunzione deve rispettare i criteri di merito e competenza;
- b) È vietata ogni forma di discriminazione nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale, così come ogni forma di nepotismo e/o favoritismo;
- c) È vietata ogni forma di razzismo e la società condanna fermamente la Xenofobia.

Ogni dipendente ed ogni collaboratore deve:

- a) tenere un comportamento adeguato ai valori riportati dal presente Codice Etico, con particolare attenzione al rispetto della normativa vigente e delle indicazioni e disposizioni della società in materia di sicurezza sul lavoro;

- b) considerare, anche una volta terminato il rapporto di lavoro, la riservatezza come principio fondamentale della società ed esimersi pertanto dal divulgare informazioni riservate o rilasciare dichiarazioni che possano danneggiare l'immagine della Società;
- c) assicurare la parità di trattamento tra coloro che vengono in contatto con Faber System, non accettando né tenendo conto di raccomandazioni o segnalazioni, comunque denominate, in qualunque forma, a forza o a danno di soggetti con i quali viene in contatto per ragioni del proprio ufficio.

#### **4.3. COMPORTAMENTO IN SERVIZIO**

Il Dipendente:

- a) salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza;
- b) intrattiene con i dipendenti e gli altri collaboratori della Società rapporti improntati alla lealtà ed alla correttezza professionale;
- c) si astiene dall'utilizzare strumenti di comunicazione propri o della Società per finalità estranee a quelle istituzionali e professionali;
- d) nella comunicazione professionale interna, utilizza esclusivamente gli strumenti di comunicazione, dialogo e confronto predisposti dalla Società;
- e) rispetta l'orario di lavoro che gli è stato assegnato, ed utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi;
- f) non abbandona il proprio posto di lavoro anche per periodi brevi, fatte salve ragioni imprescindibili, qualora il proprio allontanamento provochi l'assenza completa di custodia di uffici o aree in quel momento accessibili da parte degli utenti. Il dipendente è comunque tenuto ad informare il proprio superiore gerarchico della necessità di abbandono temporaneo del posto di lavoro.
- g) utilizza i beni di proprietà della Società, di qualsiasi tipo e valore, esclusivamente per scopi connessi all'esercizio dell'attività lavorativa, evitando usi impropri che possano causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza;
- h) utilizza i servizi telematici e telefonici messi a disposizione dalla Società per finalità esclusivamente professionali, nel rispetto dei vincoli posti dalla Società;
- i) opera al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai beni ed alle risorse presenti, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

Il Componente del Consiglio di Amministrazione e ogni singolo Dirigente, qualora nominato, hanno la responsabilità di adottare sistemi e strumenti finalizzati a:

- a) evitare conseguenze dannose all'attività della Società derivanti da comportamenti negligenti;
- b) controllare l'uso dei permessi lavorativi e vigilare sulla corretta timbratura delle presenze, procedendo alla segnalazione in caso di violazioni;
- c) monitorare il corretto utilizzo del materiale, delle attrezzature e di tutte le altre risorse a disposizione dei dipendenti e dei collaboratori nell'esercizio delle loro funzioni, nella prospettiva dell'efficienza e dell'economicità dell'azione pubblica.

Il Componente del CDA e il Dirigente, qualora nominato, assicurano:

- a) la lealtà e la trasparenza del comportamento, garantendo imparzialità nei rapporti interni ed esterni e l'utilizzo delle risorse per finalità esclusivamente istituzionali;
- b) la cura del benessere organizzativo, formando e valorizzando il proprio personale;
- c) l'equa ripartizione dei carichi di lavoro, considerate le attitudini, le professionalità e i criteri di

 <p><b>FABER SYSTEM</b> INNOVATION IS OUR HISTORY</p> <p><b>ZUCCHETTI GROUP</b></p>	<p align="center"><b>CODICE ETICO</b></p>	<p align="center"><b>MODELLO ORGANIZZATIVO</b> <b>D.LGS. 231/2001</b></p>
---	---	---

- rotazione;
- d) la correttezza e l'imparzialità nella valutazione del personale;
  - e) la tempestività nel far fronte agli illeciti, con gli eventuali procedimenti disciplinari, segnalazione e/o denunce alle autorità competenti, garantendo la tutela del segnalante;
  - f) la non diffusione di notizie non rispondenti al vero;
  - g) la diffusione della conoscenza di buone prassi.

## 5. NORME DI ATTUAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione si avvale per le attività istruttorie connesse alle procedure operative per la segnalazione e il trattamento delle violazioni, dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231\2001.

Fermo restando quanto già riportato al capitolo 1.4 in materia di segnalazioni, i compiti dell'Organismo di Vigilanza sono:

- assicurare efficaci processi di comunicazione, formazione e coinvolgimento coordinando le iniziative per la divulgazione e la comprensione del Codice;
- costituire il punto di riferimento per interpretazioni di aspetti rilevanti;
- provvedere all'aggiornamento del Codice da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- effettuare le opportune verifiche periodiche in merito all'applicazione del Codice.

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di gestire tutti gli aspetti legati alla divulgazione ed applicazione del presente Codice, avvalendosi anche della Direzione del personale di Faber System che, sulla base di sue indicazioni, attua appropriati piani di comunicazione interna e di formazione per la divulgazione e la conoscenza del Codice stesso.

Analoghi piani di comunicazione vengono realizzati per rendere noto all'esterno della Società i contenuti del Codice e per portare a conoscenza degli interessati le modalità di segnalazione di eventuali violazioni.

Il Codice è entrato in vigore dalla data della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, ossia in data 01/02/2022.

### 5.1 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Faber System tratta i dati personali secondo le prescrizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali, adottando tra l'altro adeguate misure di sicurezza.

### 5.2 USO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI E TELEMATICI E SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

I destinatari del presente Codice sono tenuti ad utilizzare gli strumenti informatici e telematici messi loro a disposizione esclusivamente per gli scopi aziendali nel rispetto delle misure di sicurezza e delle procedure d'uso stabilite. Ciò a tutela del sistema informatico e del patrimonio informativo non solo dell'azienda ma anche di soggetti terzi, quali a titolo esemplificativo pubblica amministrazione, clienti, fornitori, concorrenti.

Il Consiglio di Amministrazione, i dipendenti e i collaboratori non potranno modificare il contenuto degli applicativi regolarmente installati in osservanza di quanto disposto dal diritto d'autore.

In particolare i destinatari del presente Codice sono tenuti a rispettare i diritti altrui sul software, sulle banche dati e comunque su tutto il materiale protetto dal diritto d'autore sia quando essi siano impiegati nello svolgimento delle mansioni lavorative, che per la realizzazione di prodotti o servizi, che, infine, in ambiti promozionali o dimostrativi.

 <p><b>FABER SYSTEM</b> INNOVATION IS OUR HISTORY <b>ZUCCHETTI GROUP</b></p>	<p align="center"><b>CODICE ETICO</b></p>	<p align="center"><b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b></p>
--	---	--

Per evitare violazioni anche inconsapevoli dei diritti altrui sulle opere tutelate, i destinatari del Codice si attengono puntualmente alle istruzioni fornite.

La Società, pur rispettando quanto dettato dalla legge in materia di protezione dei dati personali, potrà effettuare controlli sui personal computer dei dipendenti al fine di verificare che non vi sia la presenza di licenze scaricate illegalmente.

I destinatari non potranno altresì utilizzare i sistemi informatici di Faber System per effettuare ricerche vietate dalla legge (a titolo esemplificativo, ricerche dal contenuto razzista, pornografico, pedopornografico).

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, i destinatari del presente Codice sono tenuti ad adottare con diligenza quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali al fine di non compromettere il funzionamento e la protezione dei sistemi informatici.

I destinatari del presente Codice sono responsabili della protezione delle risorse aziendali a loro affidate ed hanno il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi per la società. In particolare, essi sono tenuti ad adottare i seguenti comportamenti:

- operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le politiche aziendali;
- evitare utilizzi impropri o manomissioni dei beni aziendali che possano essere causa di danno o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse di Faber System.

### **5.3 SANZIONI**

I comportamenti contrari alle norme vigenti, al presente Codice, ai regolamenti che disciplinano l'attività dell'azienda e alle procedure interne si intendono pregiudizievoli dell'interesse dell'azienda e determinano l'applicazione delle sanzioni previste dal modello organizzativo di cui il Codice è parte.

Il modello organizzativo determina anche competenze e modalità di applicazione delle sanzioni.

### **5.4 GESTIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO: DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE**

Ai fini dell'efficacia del presente Codice, Faber System si impegna a garantirne una corretta conoscenza sia alle risorse umane già presenti in Azienda sia a quelle da inserire, utilizzando tutti i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione come, ad esempio, le riunioni di informazione e la formazione del personale. Tutti i dipendenti e collaboratori devono essere in possesso del Codice, conoscerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, l'Azienda predispone e realizza, un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme di comportamento. Le iniziative di formazione possono essere differenziate, a seconda del ruolo e della responsabilità delle persone e del rischio della mansione svolta anche in termini di corruzione e illegalità.

#### *Vigilanza in materia di attuazione del Codice*

Il compito di verificare, ciascuno secondo le rispettive competenze, l'attuazione e l'applicazione del Codice ricade su:

- Componenti del CDA, Dirigenti (qualora nominati) e Responsabili degli uffici della Società;
- Organismo di Vigilanza.

Oltre a monitorare il rispetto del Codice, avendo a tale fine accesso a tutte le fonti di informazione della Società l'Organismo di Vigilanza può suggerire gli opportuni aggiornamenti dello stesso, anche sulla base delle segnalazioni ricevute dal personale.