



**CODICE ETICO**  
**relativo al MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E**  
**CONTROLLO Farris S.r.l.**  
**Data 05/02/2019**

## **INDICE**

**INTRODUZIONE**

**1.1 IL CODICE ETICO DI FARRIS S.R.L.**

**1.2 I DESTINATARI**

**PARTE I. I PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI**

**PARTE II. NORME DI COMPORTAMENTO**

**PARTE III. COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

## 1. INTRODUZIONE

### 1.1 IL CODICE ETICO DI FARRIS S.R.L.

Il codice etico (di seguito "**Codice Etico**" o anche solo "**Codice**") è uno dei protocolli fondamentali per la realizzazione di un valido Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche "**Modello**") ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 (di seguito anche "**Decreto**"), idoneo a prevenire i reati indicati dallo stesso Decreto.

Farris Srl si è dotata, quindi, di un proprio Codice Etico, con lo scopo di garantire il più elevato standard di eticità possibile nello svolgimento dell'attività sociale.

Il Codice è parte integrante del Modello adottato dalla Società e individua, tra l'altro:

- ▶ i principi etici di carattere generale cui la Società riconosce valore etico positivo;
- ▶ le specifiche norme comportamentali dettate nei riguardi dei soggetti tenuti al rispetto del Codice e a cui tali soggetti devono uniformarsi;
- ▶ il meccanismo di comunicazione, formazione e monitoraggio del Codice Etico.

### 1.2. I DESTINATARI

La Direzione e tutti i dipendenti (di seguito, anche indicati quali "**Personale**"), senza alcuna eccezione ed a prescindere dalla tipologia di rapporto contrattuale, sono i principali destinatari del presente Codice Etico ("Destinatari"). Pertanto devono attenersi ai principi ed alle regole comportamentali ivi riportati, ispirando i quotidiani comportamenti e decisioni aziendali. Il Codice Etico si configura infatti come strumento di garanzia e di affidabilità, a tutela del patrimonio e della reputazione di Farris.

Anche tutti coloro che a vario titolo (partner, fornitori, prestatori di servizi, consulenti, aziende contratti di rete, ecc.) collaborano con Farris Srl sono tenuti al rispetto delle norme del presente Codice Etico nelle parti loro applicabili quali "**Terzi Destinatari**").

Tutti i Destinatari saranno tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a far osservare, il Codice Etico.

In particolare, il rispetto delle norme del Codice è da considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del Personale della Società, ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104 e seguenti del Codice Civile.

L'eventuale violazione dei principi e delle norme di comportamento di cui al presente Codice Etico pregiudica il rapporto di fiducia con la Società che potrà promuovere le più opportune

azioni disciplinari e la richiesta di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro applicabili e degli eventuali regolamenti aziendali adottati dalla Società.

## **PARTE I. LA SOCIETA' ED I PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI DI RIFERIMENTO**

La **Farris s.r.l.** (di seguito "**Farris s.r.l.**" o "**l'azienda**") produce ortaggi e verdure disidratati, semidry e dry freeze da destinare all'industria alimentare, umana e/o animale.

La consapevolezza di operare in un settore importante e delicato come quello alimentare e l'occasione offertale dal decreto legislativo n. 231 del 2001 in tema di "*responsabilità amministrativa*" delle persone giuridiche, ha fatto sì che nella proprietà della Farris s.r.l. nascesse la volontà di definire e far conoscere le politiche e i principi etici di comportamento ai quali l'azienda si ispira e ai quali tutti i dipendenti e collaboratori esterni (consulenti, agenti, rappresentanti e prestatori di servizi) dovranno attenersi nello svolgimento dei compiti e funzioni loro affidate.

Si vuole inoltre comunicare e far comprendere ai soggetti esterni con i quali l'azienda si relaziona (clienti, fornitori, banche, Pubblica Amministrazione), l'etica e il senso di responsabilità con la quale viene svolta la propria attività.

**L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e collaboratori dell'azienda ai sensi e per gli effetti di legge.**

La Farris s.r.l. è un'azienda giovane e dinamica, con stabilimento di produzione sito in Puglia, nella provincia di Foggia, territorio che è ai vertici europei per la produzione di ortaggi e verdure freschi. La vicinanza ai luoghi di produzione agricola garantisce alla Farris s.r.l. prodotti di prima qualità, grazie anche ad un servizio di Controllo ed Assicurazione Qualità che non si limita alle sole fasi produttive interne, ma si estende a tutti gli step dell'intera filiera produttiva, dalla messa a dimora delle coltivazioni fino al confezionamento del prodotto finito.

L'innovativo processo produttivo utilizzato consente di preservare colore, sapore e funzionalità degli ortaggi: il controllo della carica microbica è attuato mediante l'utilizzo di temperature di processo superiori ai 100°C e l'assenza di contatto diretto del vapore con gli

alimenti; tali peculiarità consentono, inoltre, l'inattivazione enzimatica e una sensibile riduzione della presenza di germi patogeni.

La Farris s.r.l. è attualmente in grado di fornire prodotti provenienti da **agricoltura biologica, lotta integrata, e certificati GLOBAL GAP**; dispone del programma **HACCP** aggiornato alle esigenze produttive ed è certificata **UNI EN ISO 9001:2015, BRC (British Retail Consortium)** e certificazione alimentare **KOSHER**.

### **I.1. Osservanza delle leggi e dei regolamenti**

FARRIS SRL ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e di tutte le disposizioni normative vigenti e si impegna a che tutti i dipendenti, dirigenti, amministratori, collaboratori, fornitori e clienti dell'impresa – nonché il personale e funzionari di altre imprese con le quali dovessero essere svolte attività in comune o tra loro coordinate, anche temporaneamente (vedi contratto di rete) - osservino costante rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la Società opera.

La mancata conoscenza delle leggi e dei regolamenti non può costituire in alcun caso un esonero di responsabilità.

### **I.2. Rispetto della dignità della persona e imparzialità**

La Società considera prioritario il rispetto della persona umana. Non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, la razza, la nazionalità, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute, le condizioni economiche e, in genere, qualsiasi caratteristica personale.

### **I.3. Integrità**

La Società esige l'osservanza dei massimi standard di integrità individuale e aziendale.

La Società non approva né giustifica alcuna azione di violenza o minaccia finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla normativa vigente e/o al Codice Etico.

### **I.4. Onestà**

I Destinatari del Codice devono avere consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti o in violazione del presente Codice.

### **I.5. Correttezza**

Nel rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività della Società, i Destinatari devono agire correttamente al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi per tali, genericamente, tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi della Società. Sono, inoltre, da evitare situazioni attraverso le quali i Destinatari possano trarre un vantaggio e/o un profitto indebiti da opportunità conosciute durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

### **I.6. Trasparenza e verificabilità delle operazioni**

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione, sia all'esterno che all'interno della Società.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. In particolare, deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

### **I.7. Efficienza ed eccellenza**

La Società si impegna al perfezionamento costante dei propri processi e dei servizi che offre. In ogni attività lavorativa, nel rispetto degli standard qualitativi più avanzati, deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse aziendali.

### **I.8. Competizione. Concorrenza leale**

La Società crede nella libera e leale concorrenza ed informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza. La Società riconosce il valore della concorrenza quando ispirato ai principi di correttezza e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato e agisce con onestà ed in conformità con le leggi e i regolamenti sulla concorrenza leale.

### **I.9. Tutela della riservatezza e privacy**

La Società si impegna a tutelare la privacy dei Destinatari e degli altri soggetti di cui la Società disponga i dati, acquisendo, trattando e conservando informazioni e dati personali nel rispetto delle normative vigenti, in modo da prevenire l'uso e/o la diffusione non autorizzata degli stessi.

### **I.10. Valore delle risorse umane**

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo della Società.

La Società tutela la crescita e lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio di competenze possedute, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo alla integrità morale e fisica del Personale promuovendo un ambiente che incoraggi lo spirito di innovazione, la creatività e il conseguimento dei risultati mediante il lavoro di squadra.

La Società si impegna, inoltre, a creare e mantenere un ambiente lavorativo positivo, privo di comportamenti che possano anche solo apparire degradanti, intimidatori o offensivi per l'individuo.

FARRIS SRL non favorisce in alcun modo forme di clientelismo e nepotismo, impegnandosi ad adottare politiche intese a promuovere l'interazione e una comunicazione aperta ed efficace tra le risorse umane, la piena partecipazione e l'avanzamento di carriera.

### **I.11. Corretta gestione della contabilità**

La Società rispetta, in osservanza della normativa vigente, i principi di trasparenza, accuratezza, veridicità e correttezza 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, anche mediante idonea attività di formazione dei soggetti aziendali coinvolti, a qualsiasi titolo, nelle operazioni contabili.

Le rilevazioni contabili ed i documenti devono essere basati su informazioni precise, esaurienti, devono riflettere la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge, principi contabili), nonché le procedure aziendali predisposte a presidio delle attività contabili; inoltre, devono essere corredati della relativa

documentazione di supporto, sempre rintracciabile e consultabile, necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

#### **I.12. Tutela dell'ambiente**

La Società riconosce l'importanza primaria dell'ambiente e svolge la propria attività nel massimo rispetto dell'ambiente e delle leggi e regolamenti vigenti in materia.

Quando promuove, progetta o affida la progettazione di lavori la Società effettua o cura che siano svolte, tra l'altro, tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi ambientali derivanti dall'intervento e prevenirne i danni. I dipendenti, ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni, prendono parte al processo di individuazione e prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente nei confronti di se stessi, colleghi e terzi.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e subfornitori una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

L'azienda ha particolarmente a cuore il tema del rispetto dell'ambiente. Per questo, imposta la sua attività sul corretto utilizzo delle risorse e sull'investimento in strutture che riducano il più possibile l'impatto ambientale dell'attività aziendale (impianti fotovoltaici e sistema di riutilizzo delle acque di lavaggio della materia prima). Tutto il personale, nell'ambito delle proprie mansioni, si impegna a rispettare la vigente normativa in materia di tutela e salvaguardia ambientale.

#### **I.13. Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche**

I rapporti con la Pubblica Amministrazione (enti locali e istituzioni pubbliche, ivi incluse le autorità di Vigilanza) e in ogni caso con gli interlocutori istituzionali, sia italiani che stranieri, vengono gestiti con la massima chiarezza, integrità e correttezza.

I rapporti con interlocutori istituzionali sono tenuti esclusivamente dai soggetti a ciò espressamente deputati.

Qualora sia un consulente o un soggetto "terzo" a rappresentare la Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, quest'ultimo sarà tenuto a rispettare le direttive valide per i Destinatari.



Ad ogni modo, qualora sussistano conflitti d'interesse, anche potenziali la Società, non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo".

Tutte le relazioni intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società.

#### **I.14. Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici**

La Società non eroga contributi, diretti o indiretti per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né dei loro rappresentanti o candidati, non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità, salvo in eccezionali che devono essere debitamente autorizzati in base alle procedure aziendali.

La Società può riconoscere contributi e liberalità in favore di soggetti aventi finalità sociali, morali, scientifiche e culturali, previa scrupolosa verifica della serietà dell'ente richiedente e nel rispetto delle procedure aziendali.

#### **I.15. Salute e sicurezza sul lavoro**

La Società persegue con il massimo impegno l'obiettivo di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro e si impegna a rispettare la normativa vigente in materia.

La società si impegna altresì ad adottare tutte le misure preventive volte a tutelare la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro.

La Società svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società si impegna, altresì, ad operare secondo i seguenti principi e criteri:

- evitare i rischi;

- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare adeguatamente la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che tenga conto ed integri l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- riconoscere priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni al Personale.

Tali principi sono utilizzati dalla Società ai fini della individuazione e dell'adozione delle misure necessarie per la tutela della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

#### **I.16. Corretto utilizzo dei sistemi informatici**

La Società persegue l'obiettivo del corretto utilizzo dei servizi informatici o telematici.

A tal fine, a tutela degli interessi della Società e dei terzi, con particolare riferimento alle Autorità ed Istituzioni pubbliche, adotta misure idonee a garantire l'integrità e la genuinità dei dati trattati, ad assicurare che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nell'assoluto rispetto delle normative vigenti e della privacy dei soggetti eventualmente coinvolti nonché la riservatezza delle informazioni e a far sì che il loro trattamento avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati, impedendo indebite intromissioni.

In particolare, la Società vieta:

- ▶ l'introduzione abusiva nei sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza;
- ▶ la distruzione, il deterioramento, la cancellazione o alterazione di informazioni, dati o programmi informatici altrui, dello Stato o di altro Ente pubblico;
- ▶ la produzione di documenti informatici falsi, sia privati che pubblici, aventi efficacia probatoria;

- ▶ l'installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi;
- ▶ la sottrazione, la riproduzione, la diffusione o la consegna abusiva di codici, parole chiavi o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza.

#### **I.17. Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali e finanziarie**

La Società ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione. Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

Gli stessi principi e criteri guidano la Società in tutte le relazioni commerciali e nelle operazioni finanziarie con soggetti e operatori esteri.

#### **I.18. Tutela della personalità individuale**

FARRIS SRL garantisce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e condanna qualsiasi attività che possa implicare lo sfruttamento o la riduzione in stato di soggezione di qualsiasi individuo nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia minorile. La Società riconosce, altresì, l'importanza primaria della tutela dei minori e della repressione di qualsiasi forma di sfruttamento del lavoro minorile (anche tramite l'utilizzo di reti informatiche o telematiche) e non.

#### **I.19. Ripudio del terrorismo**

La Società ripudia ogni forma di terrorismo e si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.

#### **I.20. Ripudio delle organizzazioni criminali**

La Società condanna ogni forma di organizzazione criminale di carattere nazionale e transnazionale o internazionale. Conseguentemente adotta le misure idonee a prevenire il

pericolo di un proprio coinvolgimento o dei suoi dipendenti in relazioni e attività intrattenute a qualsiasi titolo e con qualsivoglia modalità, anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, con tali organizzazioni.

A tal fine, la Società non instaura alcun rapporto di natura lavorativa, di collaborazione o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti direttamente o indirettamente in organizzazioni criminali o, comunque, legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali, così come non finanzia o, comunque, agevola alcuna attività riferibile a tali organizzazioni.

#### **I.21. Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale**

La Società, nel rispetto della normativa in materia di tutela dei marchi, brevetti e altri segni distintivi ed in materia di diritto di autore non consente l'utilizzo, a qualsiasi titolo e per qualunque scopo, di prodotti con marchi, segni contraffatti nonché la fabbricazione o la commercializzazione o, comunque, qualsivoglia attività concernente prodotti già brevettati da terzi.

E' inoltre vietata la riproduzione di programmi per elaboratore ed i contenuti di banche dati, nonché l'appropriazione e la diffusione, sotto qualsiasi forma, di opere dell'ingegno protette, anche mediante la rivelazione del relativo contenuto prima che sia reso pubblico.

#### **I.22. Tutela della dell'industria e del commercio, della concorrenza e del libero mercato**

La Società riconosce come fondamentali la tutela della concorrenza nel libero mercato ed il rispetto dei principi di onestà e correttezza nell'attività commerciale; si impegna, perciò, a svolgere la propria attività di impresa non turbando in qualsiasi giurisdizione ed in alcun modo la libertà dell'industria, del commercio e del mercato e si impegna, altresì, a collaborare con le Autorità regolatrici del mercato.

A tal fine, la Società vieta comportamenti contrari alla correttezza professionale, collusivi, predatori, attuati con minaccia o violenza o con abuso di posizione dominante ed ogni altra condotta diretta ad alterare la lealtà e l'equilibrio concorrenziale del mercato, nonché diretta a trarre in inganno il consumatore sull'origine, provenienza e qualità dei prodotti.

### **I.23. Collaborazione con l'Autorità in caso di indagini**

La Società ha come valore fondamentale l'integrità e la correttezza nei rapporti con le Autorità competenti. A tal fine, vieta qualsiasi comportamento volto o idoneo ad interferire con le indagini o gli accertamenti svolti dalle Autorità competenti e, in particolare, ogni condotta diretta ad ostacolare la ricerca della verità, anche attraverso l'induzione di persone chiamate dall'Autorità giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.

### **I.24. Rapporto con i privati e ripudio della corruzione**

FARRIS SRL considera un valore fondamentale ed imprescindibile che i rapporti con i privati (fornitori, concorrenti, clienti, consulenti, partner commerciali ecc.) siano improntati alla massima lealtà, integrità, correttezza e buona fede.

### **I.25. Tutela delle informazioni privilegiate**

FARRIS SRL considera fondamentale la corretta gestione delle informazioni privilegiate nonché la conoscenza ed il rispetto delle procedure aziendali con riferimento al *market abuse*.

## **PARTE II. NORME DI COMPORTAMENTO**

### **I.1. Norme di comportamento**

La Direzione è tenuta all'osservanza delle previsioni del Modello e del Codice Etico che ne è parte.

In particolare, deve:

- comportarsi secondo i principi di autonomia, indipendenza, e correttezza sia nelle relazioni con le istituzioni pubbliche sia con i soggetti privati;
- tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- astenersi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi;
- astenersi dal compiere azioni che possono minare l'incolumità dell'individuo e screditare l'Organizzazione (es. azioni di sabotaggio alimentare);

- facilitare le attività di controllo e/o di revisione da parte dei soci, degli altri organi sociali, incluso l'Organismo di Vigilanza (di seguito, in breve, anche "OdV" od "Organismo");
- fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali;
- rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il Personale dal successivo par. II.2.

## **II.2. Norme di comportamento per il Personale**

In aggiunta alle previsioni sopra riportate il personale dipendente della Società, (di seguito, per brevità, anche solo "Personale"), deve altresì rispettare le norme di comportamento di seguito indicate.

### **II.2.1. Conflitto di interessi**

Il Personale, in conformità ai principi etici generali della Società, deve evitare di porre in essere o anche solo agevolare operazioni in conflitto d'interesse con la Società nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il Personale deve comunicare tale circostanza alle competenti funzioni aziendali in base alle procedure interne, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

### **II.2.2. Rapporti con i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di Pubblico Servizio**

Il Personale della Società che intrattiene, nell'esercizio delle sue funzioni, rapporti con interlocutori istituzionali, e quindi con i soggetti qualificabili Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, deve adottare comportamenti rispettosi sia delle disposizioni legislative vigenti, che del presente Codice, al fine di preservare la legittimità dell'operato della Società e l'immagine della stessa.

In qualsiasi trattativa o rapporto con la Pubblica Amministrazione, è fatto esplicito divieto a tutto il personale di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività - anche commerciali - direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, per

influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

Qualora connesse ai suddetti rapporti, eventuali richieste o offerte di denaro, di doni (ad eccezione di quelli di modico valore, per tali intendendosi quelli d'uso in relazione alle circostanze, conformi agli usi vigenti nel particolare contesto normativo e sociale ed alle leggi applicabili e sempre che non possano essere interpretati come rivolti alla ricerca di favori), di favori di qualunque tipo, inoltrate o ricevute dal Personale e dai soggetti che svolgono le attività nell'interesse della Società, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza.

Omaggi e atti di cortesia verso Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o, comunque, pubblici dipendenti sono consentiti solo quando, essendo di modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio.

In ogni caso, nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse della Società devono astenersi dall'intraprendere, direttamente o indirettamente azioni volte a:

- proporre opportunità di impiego o commerciali dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse della Società sono tenuti ad assicurare la dovuta collaborazione.

Nel caso in cui l'attività che comporta il contatto con l'esponente della Pubblica Amministrazione sia svolta ad un soggetto esterno alla Società, il dipendente che si relaziona con lo stesso deve assicurarsi, per quanto di competenza, del rispetto dei principi etici sopra indicati.

### **II.2.3. Rapporti con fornitori**

La Società si avvale di fornitori che operino in conformità della normativa vigente e delle regole previste in questo Codice.

Il Personale che ha contatto per ragione dell'ufficio con i fornitori in relazione alle commesse deve improntare la propria condotta alla massima trasparenza e correttezza.

In particolare, in nessun caso, possono essere realizzati favoritismi e devono essere rispettati i principi contenuti nelle apposite procedure.

Al Personale è vietato ricevere dazioni, riconoscimenti, accettazioni di benefici (anche sotto forma di promessa), gli omaggi, gli atti di cortesia e di ospitalità, salvo che non siano di irrilevante entità/valore (es. gadget aziendali).

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere fatte dai responsabili di funzione sulla base:

- di procedure interne esistenti in azienda,
- di una valutazione obiettiva e trasparente avente ad oggetto la qualità, il prezzo, la tracciabilità dei prodotti e la capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato alle necessità aziendali.

Il fornitore deve essere selezionato anche in considerazione della capacità di garantire:

- il rispetto del Codice Etico;
- il rispetto delle politiche aziendali (compresa l'anticorruzione);
- l'attuazione di sistemi di qualità adeguati, ove previsto;
- la disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonei;
- il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile e delle donne, la salute e la sicurezza dei lavoratori, i diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza;
- il rispetto della Legge contro il caporalato con specifico riferimento ai fornitori di materia prima per Farris
- il rispetto della normativa sulla tutela dell'ambiente.



Sono previste apposite procedure funzionali alla documentazione del complessivo iter di selezione e di acquisto, nell'ottica di garantire la massima trasparenza delle operazioni di valutazione e scelta del fornitore.

Le norme comportamentali sopra indicate sono valide, anche in relazione ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

#### **II.2.4. Rapporti con i clienti**

La Società impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa come obiettivo del pieno soddisfacimento del cliente.

I rapporti con la clientela devono essere continuamente rafforzati attraverso l'efficienza e la qualità dei servizi offerti, il livello di sviluppo tecnologico e l'affidabilità dei prodotti.

È fatto obbligo al personale di:

- favorire, nel rispetto delle procedure interne, la massima soddisfazione del cliente, fornendo informazioni esaurienti, veritiere ed accurate sui prodotti venduti, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli, prestando particolare attenzione alle loro richieste e agli eventuali reclami e segnalazioni provenienti dagli stessi.

#### **II.2.5. Diligenza nell'utilizzo di risorse e beni della Società**

Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni della Società ad esso affidati, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sulla sicurezza del patrimonio della Società.

L'abuso di risorse del personale o di proprietà aziendali per finalità non collegate alle attività aziendali è vietato.

L'azienda si impegna a garantire alti standard di qualità della propria produzione. L'azienda è altresì consapevole del fatto che la fedeltà e la fiducia della clientela si attua attraverso un rapporto improntato su criteri di lealtà, disponibilità, trasparenza e professionalità.

#### **II.2.6. Riservatezza**

Al Personale è fatto divieto di divulgare informazioni riservate o segreti industriali (ad esempio dati finanziari, strategie aziendali, operazioni previste) a terzi non autorizzati, anche successivamente alla risoluzione del rispettivo contratto di lavoro.

Inoltre è fatto divieto di utilizzare direttamente o indirettamente informazioni aziendali riservate a proprio vantaggio o a vantaggio di terze parti, oppure a discapito della Società, anche successivamente alla risoluzione del rispettivo contratto di lavoro.

Il Personale è tenuto ad assicurarsi che a terze parti sia inibito qualsiasi accesso a informazioni riservate (tutela contro lo spionaggio industriale).

Grande rilievo nell'ambito del principio di riservatezza, assume la tutela dei dati personali protetti secondo la normativa vigente.

### **II.2.7. Gestione dei sistemi informatici e utilizzo dei dati informatici**

Il Personale nei limiti delle proprie funzioni/mansioni, è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati ed è tenuto al rispetto delle normative vigenti e alle condizioni dei contratti di licenza.

A tal fine al Personale è vietato caricare sui sistemi aziendali software preso a prestito o non autorizzato, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, il Personale è inoltre tenuto a non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile della Società, o comunque a un linguaggio di basso livello.

Allo stesso modo non si deve attivare un traffico di informazioni all'interno della rete telematica aziendale tale da ridurre sensibilmente l'efficienza con impatti negativi sulla capacità relazionale e produttiva della Società.

Non si potrà navigare su siti Internet con contenuti indecorosi e offensivi, si dovrà adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informativi.

Il Personale è tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso di sistemi informatici.

### **II.2.8. Salute e sicurezza sul lavoro**

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Personale della Società deve, in particolare:

a) prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro;

- b) contribuire all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- c) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- d) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- e) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
- f) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lett. d) ed e), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lett. g), per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- g) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- h) provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o al dirigente o al preposto;
- i) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- l) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- m) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

### **II.2.9. Rapporti con la collettività e tutela ambientale**

FARRIS SRL riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale nell'assicurare un percorso di crescita coerente e equilibrato.

Conseguentemente, la Società si impegna a salvaguardare l'ambiente ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio, anche mediante l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili ed il costante monitoraggio dei processi aziendali, nonché all'individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale.

Tutti le attività della Società devono essere condotte nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela ambientale.

#### **II.2.10. Anti-riciclaggio e ricettazione**

Il Personale e i soggetti che lavorano per conto della Società adottano tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza nei rapporti e nelle transazioni commerciali.

In particolare, è obbligatorio che:

- gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti, anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- siano rispettate le disposizioni della legge antiriciclaggio (D.Lgs. 231/2007 e successive modificazioni e integrazioni) in materia di limitazione all'uso del contante;
- siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie;
- in caso di conclusione di accordi/joint venture finalizzate alla realizzazione di investimenti, sia garantita la massima trasparenza.

#### **II.2.11. Adempimenti in materia di scritture contabili**

Il Personale dovrà riservare particolare attenzione all'attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti sociali.

A tale proposito, sarà necessario garantire:

- un'adeguata collaborazione alle funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti sociali;

- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti
- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

#### **II.2.12. Corruzione tra privati**

Ai Destinatari è strettamente vietata qualsiasi forma di istigazione, promessa, dazione, offerta, di denaro o altra utilità, diretta o indiretta, di qualsiasi genere ad un privato (fornitori, clienti, agenzie, partner commerciali, consulenti ecc.) per il compimento (o anche l'omissione) di un atto del proprio ufficio, in violazione dei propri obblighi professionali e di fedeltà, con lo scopo di ricevere un vantaggio di qualsiasi natura per la società e/o per se stesso e/o per terzi, a prescindere dal fatto che tale atto venga poi compiuto.

Allo stesso modo, è fatto divieto di accettare denaro o altra utilità, sia economica che di qualsiasi altra natura, per la società e/o per se stessi e/o terzi, qualora ciò sia volto ad influenzare il compimento di un atto del proprio ufficio.

Regali di modico valore possono essere elargiti/accettati nel rispetto delle procedure aziendali e se non finalizzati a influenzare il ricevente.

#### **II.2.13. Informazioni privilegiate**

Le informazioni privilegiate come peraltro tutte le informazioni riservate devono essere considerate confidenziali e conseguentemente non devono essere acquisite, utilizzate o comunicate se non da persone autorizzate.

Ogni informazione, dato o documento di cui il personale venga a conoscenza durante la prestazione lavorativa è di proprietà esclusiva di Farris s.r.l., così ogni idea, formula, tecnica, invenzione, programma, business plan, marketing e sales plan e simili informazioni costituiscono informazioni confidenziali e di proprietà esclusiva dell'azienda.

È pertanto fatto divieto di rivelare all'esterno simili informazioni senza espressa autorizzazione e di usarle per proprio personale vantaggio.

### **II.3. Norme di comportamento per i Terzi Destinatari**

I Terzi Destinatari, ove non abbiano adottato un proprio Codice Etico devono formalmente impegnarsi per quanto di propria competenza al rispetto dei principi del Codice Etico (oltre

che del Modello) e, in assenza dell'impegno espresso, la Società non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto.

Nei contratti e nelle lettere di incarico con i Terzi Destinatari, è prevista in conformità alle best practice, l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

### **PARTE III. COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO. MONITORAGGIO E CONTROLLO**

#### **III.1. La comunicazione del Codice Etico**

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante:

- distribuzione a tutto il Personale;
- affissione in luogo accessibile a tutti e pubblicazione nella rete intranet aziendale;
- messa a disposizione dei Terzi Destinatari e di qualunque altro interlocutore.

#### **III.2. La formazione**

La Società promuove e monitora l'implementazione di periodiche iniziative di formazione sul Codice Etico, pianificate anche in considerazione dell'esigenza di differenziare le attività in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e approfondita per i soggetti qualificabili come 'apicali' alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio", ai sensi del Modello.

#### **III.3. Il monitoraggio e il controllo**

L'attuazione ed il rispetto del Codice Etico devono essere continuamente controllati da parte dell'Organismo di Vigilanza che, in particolare, deve:

- ▶ verificare il rispetto del Codice Etico da parte dei Destinatari;
- ▶ formulare le proprie osservazioni in merito alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali;

- ▶ fornire, ai soggetti interessati che ne facciano richiesta, i chiarimenti e le delucidazioni in ordine alla interpretazione del Codice o alla legittimità di un comportamento proprio o di altri;
  
- ▶ stimolare e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento o aggiornamento;
- ▶ promuovere e monitorare lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione sul Modello e, in particolare, sul Codice Etico, determinate dalla Società.

#### **III.4. Segnalazione delle violazioni**

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e del presente Codice Etico venga a conoscenza di un fatto che abbia ragione di ritenere costituisca una violazione, anche potenziale, dello stesso deve farne tempestiva segnalazione all'OdV.

Le comunicazioni possono essere effettuate, attraverso i seguenti canali: apposita casella di posta elettronica \_\_\_\_\_ presso la quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto del Modello o del presente Codice; in aggiunta, per iscritto all'indirizzo \_\_\_\_\_.

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti.

#### **III.5. Le violazioni e le relative sanzioni**

Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni del Codice Etico, nonché delle sanzioni applicabili così come del procedimento di contestazione delle violazioni ed irrogazione delle sanzioni, la Società, in conformità a quanto richiesto dal Decreto, ha predisposto un apposito Sistema Disciplinare, approvato unitamente al Modello.