FARRIS SRL

CODICE ETICO EX D. LGS. 231/2001

Orsara di Puglia, 30 ottobre 2024

SOMMARIO

Premessa 4
1. Disposizioni generali 5
1.1. Destinatari del Codice Etico 5
2. Principi etici 6
2.1. Rispetto della legge 6
2.2. Correttezza, lealtà e collaborazione 6
2.3. Imparzialità e principio di non discriminazione..... 7
2.4. Conflitto di interessi..... 7
2.5. Principio di fedeltà 7
2.6. Risorse umane 7
2.7. Tutela ambientale 8
2.8. Tutela del patrimonio aziendale 8
2.9. Informativa contabile e gestionale 8
2.10 Divieto di violazione del Modello di organizzazione ai sensi del D. Lgs. 231/2001..... 8
3. Rapporti con i terzi..... 9
3.1. Relazioni con i soci 9
3.2. Relazioni con i collaboratori esterni 9
3.3. Relazioni con i partner e terzi 10
3.4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i pubblici funzionari 10
3.5. Rapporti con i rappresentanti politici e di organizzazioni sindacali 11
3.6. Rapporti con i clienti 11
3.7. Rapporti con i fornitori 12
3.8. Rapporti con la concorrenza 12
3.9. Rapporti con i Soggetti di Vigilanza e di Controllo 12
3.10. Rapporti con i mezzi di informazione 12
4. Rapporti con i Dipendenti 13
4.1. Tutela della dignità e dell'integrità del Dipendente 13
4.2. Salute e Sicurezza sul lavoro 14
4.3 Diritti umani, occupazionali e sociali..... 15
4.4 Parità di genere..... 16
4.3. Situazioni di conflitto di interesse 15
4.4. Molestie sul Luogo di Lavoro 16
4.5. Abuso di Sostanze Alcoliche o Stupefacenti..... 16
4.6. Fumo 16
4.7. Utilizzo di Beni Aziendali 16
4.8. Antiriciclaggio 17

5. Gestione delle informazioni 17
6. Modalità di attuazione del Codice Etico 18
6.1. L'Organismo di Vigilanza 18
6.2. Diffusione del Codice Etico 18

Premessa

FARRIS attraverso il presente Codice dà evidenza della propria responsabilità etica e legale con principi che trovano applicazione a Dipendenti, Collaboratori, Partner e Società controllate e alla Direzione Aziendale, salvo quanto qui diversamente stabilito e nei limiti posti dalla legge o da contrattualistica.

I valori guida di FARRIS sono:

- centralità della persona, indipendentemente dal ruolo della stessa;
- innovazione, intesa come propensione dinamica al cambiamento nella ricerca di soluzioni avanzate ed efficaci;
- ascolto e confronto, perché il rapporto dialettico e la attenta valutazione delle considerazioni, anche critiche, è determinante per migliorarsi;
- equità e trasparenza, da cui non può prescindere un'azienda;
- soddisfazione del cliente, senza la quale non ci sono prospettive per l'impresa, soprattutto nel mercato;
- motivazione delle risorse umane, che sono il fattore determinante per il successo di qualsiasi organizzazione;
- gestione per obiettivi.

In relazione a detti valori e a tutela della posizione e dell'immagine propria, delle aspettative dei soci e dell'attività dei propri dipendenti e collaboratori, la Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

L'osservanza del presente Codice riveste significativa importanza per garantire il successo e lo sviluppo aziendale.

Il presente documento ufficiale esprime l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, soci, mercato finanziario, ecc.).

Esso mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

Il presente Codice Etico è voluto ed approvato dall'Amministratore Unico; FARRIS auspica la spontanea condivisione, adesione e diffusione del Codice e ne prescrive l'osservanza e l'applicazione da parte di ogni soggetto che operi per conto della Società o che venga in contatto con la stessa costituendo il principio ispiratore ed il fondamento di tutto quanto previsto nel Modello adottato ai sensi dell'art. 6 del **D. Lgs. 231/01**, che FARRIS si impegna ad applicare, rafforzare e sviluppare continuamente.

La conseguenza è che eventuali comportamenti non conformi, anche se, per ipotesi, nell'intenzione di chi li pone in essere, finalizzati ad agevolare la Società, non sono né consentiti né tollerati e sono da intendersi come attività commesse a danno della Società.

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i dipendenti e collaboratori ed è consultabile presso i locali di FARRIS.

Il Codice è soggetto a revisione periodica da parte di AU. L'attività di revisione terrà conto dei contributi ricevuti dai "destinatari" del presente Codice, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi nazionali ed internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

1. DISPOSIZIONI GENERALI

1.1 DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico si applica alla società FARRIS nel suo complesso, in qualsiasi Paese e a qualsiasi livello dell'Organizzazione pur in considerazione della diversità culturale, sociale ed economica.

In caso di disallineamento tra i principi espressi nel Codice Etico e le normative locali, si applicano comunque le previsioni più restrittive, siano esse quelle espresse nel Codice Etico oppure nel singolo ordinamento giuridico.

Al fine di promuovere l'osservanza del Codice a tutti i livelli e in tutti i Paesi, FARRIS si impegna a fornire adeguati strumenti di informazione, comunicazione, prevenzione e controllo.

Sono Destinatari del Codice - nell'espletamento delle proprie attribuzioni e responsabilità - i Soci, i dipendenti, i Collaboratori (quali, ad esempio, consulenti, rappresentanti, intermediari, agenti, etc.), nonché i partner in relazioni d'affari e tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali con FARRIS.

I principi espressi nel Codice Etico rappresentano la base valoriale comune e presupposto essenziale non derogabile che deve guidare, nell'ambito delle proprie funzioni, i comportamenti di tutti i Destinatari. Il Codice Etico è parte integrante del rapporto di lavoro. L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale degli obblighi del Personale di FARRIS. Violare una delle disposizioni del Codice Etico può comportare per i dipendenti l'applicazione con coerenza, imparzialità ed uniformità, di una sanzione disciplinare commisurata alla gravità della violazione nel rispetto della normativa vigente in materia. Per i collaboratori ed i Terzi, l'osservanza del Codice Etico costituisce presupposto essenziale per instaurare e/o proseguire il rapporto professionale/collaborativo. Ogni dipendente o collaboratore ha l'obbligo di:

- astenersi dal tenere comportamenti contrari alle disposizioni del Codice;
- segnalare qualsiasi notizia relativa alle violazioni del Codice nell'ambito dell'attività di FARRIS;
- collaborare con le strutture deputate al controllo interno alla verifica delle violazioni;
- non intraprendere altro genere di iniziative contrarie ai contenuti del Codice.

Ciascun dipendente o collaboratore dovrà, nei confronti dei Terzi che entrano in rapporto con FARRIS:

- informarli adeguatamente circa le disposizioni del presente Codice;
- esigere il rispetto delle disposizioni del Codice nello svolgimento delle attività per le quali essi siano in relazione con FARRIS;
- adottare le iniziative qui previste per il caso di mancato adempimento, da parte di Terzi, dell'obbligo di conformarsi alle disposizioni contenute nel Codice.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai "destinatari" del presente Codice nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto. I "destinatari" si impegnano a collaborare attivamente alle attività di verifica – interne ed esterne – secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun "destinatario" deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine dell'Azienda.

Tutti i dirigenti devono assumere un comportamento personale esemplare, dimostrando efficienza, lealtà e competenza, promuovendolo attraverso la propria posizione in seno all'azienda e con la formazione, fissando i propri obiettivi in maniera chiara e ambiziosa e dando l'esempio.

I responsabili dovrebbero concedere ai propri collaboratori quanta più responsabilità e libertà d'azione possibili, sottolineando al tempo stesso che il rispetto delle regole aziendali è richiesto in ogni circostanza ed in ogni momento. Tutti i responsabili dovranno dimostrarsi disponibili nei confronti dei propri collaboratori che desiderano sottoporre alla loro attenzione preoccupazioni in materia di regole aziendali, rivolgere quesiti o discutere di questioni professionali o personali.

I dipendenti di FARRIS, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, correttezza ed esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle dell'Azienda, rispettare le regole aziendali ed attenersi ai precetti del Codice.

I "destinatari" devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli dell'Azienda o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della stessa.

I dipendenti e tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con FARRIS, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni ed ai principi del Codice Etico, non assumendo iniziative in contrasto con il Codice medesimo.

2. PRINCIPI ETICI

2.1 Rispetto della legge

La Società riconosce, come principio imprescindibile, il rispetto della normativa vigente.

I Destinatari devono essere a conoscenza di tutte le normative che riguardano il proprio agire all'interno delle attività aziendali. In caso di dubbi, l'ente dovrà farsi carico di informare i Destinatari su come procedere.

L'ente dovrà inoltre assicurare una costante formazione e sensibilizzazione dei Destinatari rispetto alle previsioni del Codice etico e sulle conseguenze applicative.

2.2 Correttezza, lealtà e collaborazione

La correttezza rappresenta principio fondamentale per tutte le attività della Società e costituisce elemento imprescindibile della gestione aziendale.

Il comportamento dei Destinatari nello svolgimento delle proprie attività deve essere improntato a criteri di correttezza, collaborazione e lealtà, consentendo a ciascuno di svolgere le proprie mansioni in un clima di serenità e in assenza di condotte che assumano valenze denigratorie o dequalificanti ovvero atte ad impedire l'esercizio delle proprie attività. Ciascuno deve essere rispettato nel lavoro che svolge.

FARRIS esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui.

2.3 Imparzialità e principio di non discriminazione

FARRIS, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i Destinatari o comunque con qualsiasi interlocutore, si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose.

2.4 Conflitto di Interessi

I Destinatari devono evitare situazioni o attività che possano condurre a conflitti di interesse o che potrebbero interferire con la propria capacità di prendere decisioni imparziali, ossia tutte quelle situazioni ove il perseguimento dell'interesse personale sia contrastante rispetto all'interesse o gli obiettivi aziendali nonché tutte quelle ipotesi in cui ciascun Destinatario possa trarre vantaggio o profitto indebito a causa delle conoscenze ricollegabili alla propria attività aziendale.

I Destinatari, in caso di conflitto di interessi, devono astenersi dal concorrere, direttamente o indirettamente, ad ogni decisione o deliberazione relativa alla materia cui il conflitto afferisce, dichiarando espressamente la propria situazione.

2.5 Principio di fedeltà

FARRIS mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei Destinatari. Tutti i Destinatari devono considerare il rispetto delle norme del Codice Etico come parte essenziale delle proprie obbligazioni sociali. L'obbligo di fedeltà comporta per ogni dipendente il divieto di:

1) avere rapporti di lavoro alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto dei terzi che siano incompatibili con l'attività svolta per la Società, senza la preventiva autorizzazione scritta, durante il perdurare del rapporto contrattuale;

2) svolgere attività comunque contrarie agli interessi della Società o incompatibili con i doveri d'ufficio.

2.6 Risorse umane

FARRIS riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla fiducia reciproca. Pertanto, nella gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione, si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

In particolare, la selezione del personale, la retribuzione, la formazione e gli avanzamenti di carriera devono essere fondati su criteri predeterminati e oggettivi, ispirati alla correttezza, imparzialità e al merito. Le assunzioni avvengono nel rispetto delle leggi.

Ciascun dipendente ha diritto di svolgere le mansioni per le quali è stato assunto, coerentemente anche con gli obiettivi da raggiungere e nell'ottica di consentire la crescita professionale.

Ogni decisione attinente al rapporto di lavoro deve essere adeguatamente motivata e documentata.

FARRIS promuove programmi di aggiornamento e formazione atti a valorizzare le professionalità specifiche e a conservare ed accrescere le competenze acquisite nel corso della collaborazione.

FARRIS si impegna, inoltre, a consolidare e a diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari, al fine di preservarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica.

Il sistema premiante è orientato al riconoscimento di meriti e capacità, quali il raggiungimento degli obiettivi, il rispetto dei valori e delle regole aziendali, la professionalità, la responsabilità, la capacità di lavorare in *team* e la capacità di suggerire proposte di miglioramento e di crescita aziendale.

2.7 Tutela ambientale

FARRIS promuove il corretto utilizzo delle risorse e il rispetto dell'ambiente.

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni, si impegnano a rispettare la vigente normativa in materia di tutela e di protezione ambientale.

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.

2.8 Tutela del patrimonio aziendale

Ciascun Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione e conservazione dei beni, fisici ed immateriali, e delle risorse, anch'esse materiali o immateriali, affidategli per espletare i suoi compiti, nel rispetto delle procedure aziendali.

E', inoltre, responsabile dell'utilizzo delle stesse in modo conforme all'interesse di FARRIS.

Ciascun Destinatario è tenuto a rispettare la riservatezza in ordine al *know-how* scientifico, produttivo e commerciale della Società e alle scelte strategiche, al fine di tutelare la proprietà industriale e intellettuale nonché la crescita della stessa. Ciascun Destinatario è, quindi, tenuto alla massima confidenzialità, impegnandosi a non rivelare a soggetti non autorizzati informazioni riservate.

2.9 Informativa contabile e gestionale

Tutti i Destinatari che partecipano alla formazione dei dati contenuti nei bilanci, nelle relazioni aziendali e in tutte le comunicazioni aziendali devono attenersi ai principi di trasparenza e correttezza al fine di consentire la redazione di documenti veridici e attendibili, idonei a individuare la fedele situazione aziendale.

Le scritture contabili sono tenute dai soggetti competenti in conformità con la normativa di riferimento e con le procedure aziendali.

Le procedure informatiche previste per l'attività amministrativa e contabile sono improntate all'efficienza, correttezza, completezza e corrispondenza ai principi contabili e devono favorire i controlli e le verifiche sulla legittimità, congruenza, coerenza del processo di decisione, autorizzazione, attuazione.

Le informazioni che confluiscono nella contabilità, sia generale sia analitica, devono attenersi ai principi di chiarezza, trasparenza, correttezza, completezza ed accuratezza.

Deve essere sempre possibile la verifica del processo di decisione ed autorizzazione delle medesime. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente eventuali errori od omissioni nel processo di rilevazione contrabile tutti i comportamenti difformi dalle previsioni del presente Codice Etico.

2.10 Divieto di violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d. lgs. 231/2001

Il presente Codice Etico, pur rispondendo alla specifica funzione di orientare la condotta negli affari dei Destinatari verso elevati *standard* deontologici, costituisce, al contempo, la prima e fondamentale componente del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto Legislativo 231. La Società ritiene, pertanto, di dover vietare espressamente quelle condotte criminose che possono comportare il coinvolgimento in sede penale dell'Organizzazione ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001.

È assolutamente contraria all'interesse della Società ogni violazione dei divieti sopra specificati.

La Società deve quindi:

- Evitare rischi di commissione di reato, prevenendoli, ove evitabili, attraverso l'individuazione di protocolli specifici;
- Combattere i rischi alla fonte;
- Sanzionare con fermezza le violazioni.

3. RAPPORTI CON I TERZI

FARRIS 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.

3.1 Relazioni tra i soci

L'amministratore di FARRIS si impegna a:

- ✓ informare tempestivamente i soci di ogni azione o decisione che possa avere effetti rilevanti nei riguardi della loro attività;
- ✓ assicurare ai soci la disponibilità, con ragionevole anticipo, dei documenti predisposti;
- ✓ assicurare efficienti strutture che gestiscano i rapporti con i soci.

3.2 Relazioni con i collaboratori esterni

FARRIS procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio.

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

Gli amministratori e tutti i dipendenti di FARRIS, 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 attenervisi;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore o alla funzione competente qualsiasi comportamento del collaboratore esterno che appaia contrario ai principi etici del Codice.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

3.3 Relazioni con i partner, società controllate e terzi

FARRIS può intraprendere iniziative imprenditoriali, nei limiti di quanto previsto dallo Statuto sociale.

E' obiettivo di FARRIS condurre affari esclusivamente con clienti, consulenti e controparti commerciali di buona reputazione che sono impegnati in attività di business legali e le cui capacità finanziarie siano di provenienza lecita.

Nello sviluppo di queste iniziative l'amministratore, i dipendenti e i collaboratori devono:

- instaurare rapporti con partner che si ispirino a principi etici comparabili o comunque compatibili con quelli di FARRIS;
- assicurare che a nessun partner venga garantito un trattamento sproporzionalmente favorevole o sfavorevole rispetto alla sua contribuzione;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla vigente normativa;
- mantenere con i partner rapporti franchi, aperti e collaborativi;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore o alla funzione competente qualsiasi comportamento di un partner che appaia contrario ai principi etici del Codice;
- informare i clienti dell'adozione del Codice Etico e del modello 231/01 e richiedere che i principi ivi inseriti vengano rispettati.

3.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i pubblici funzionari

FARRIS adotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e aziendali applicabili, nonché della corretta pratica commerciale all'insegna della trasparenza, onestà e correttezza in particolare osservando tutte le leggi e le normative applicabili in

materia di appalti pubblici, tra le quali le leggi che vietano qualsiasi tentativo di influenzare in modo indebito funzionari governativi.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i pubblici funzionari devono essere gestiti soltanto dalle funzioni e dal personale a ciò delegato.

Nessun "destinatario" deve fare illecite pressioni e/o 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.

Nessun "destinatario" può eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, assunzioni, 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 l'Azienda.

FARRIS non può assumere ex impiegati della Pubblica Amministrazione o loro parenti di primo e secondo grado che abbiano partecipato personalmente e attivamente alla trattativa di affari effettuata con la stessa Pubblica Amministrazione nei due anni precedenti al momento dell'assunzione.

Il dipendente o il collaboratore che dovesse ricevere indicazioni di operare in violazione dei termini sopra esposti è tenuto a darne immediata comunicazione ai propri eventuali Responsabili o all'Organismo di Vigilanza.

3.5 Rapporti con i rappresentanti politici e di organizzazioni sindacali, contributi, donazioni e sponsorizzazioni

FARRIS non eroga contributi diretti o indiretti a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti, né li sostiene in alcun modo, se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti.

In qualità di impresa socialmente responsabile, FARRIS potrebbe effettuare donazioni in denaro o in natura per progetti formativi e scientifici, artistici e culturali, nonché sociali e umanitari.

Le relazioni con le Organizzazioni Sindacali sono improntate a principi di correttezza e di collaborazione nell'interesse aziendale, dei dipendenti e della collettività.

Le sponsorizzazioni a fronte delle quali FARRIS riceve pubblicità non sono considerate donazioni, né lo sono i contributi associativi ad associazioni industriali o le quote associative versate a organizzazioni di interesse per l'attività d'impresa.

Alcune donazioni sono in ogni caso vietate, quali quelle verso persone fisiche od organizzazioni a fini di lucro, versate su conti privati e ad organizzazioni i cui principi sono in contrasto o incompatibili con quelli di FARRIS o che ne vadano a danneggiare la reputazione. Tutte le donazioni devono essere trasparenti.

Per sponsorizzazione si intende un conferimento in denaro o in natura da parte di FARRIS a favore di uno o più eventi organizzati da terzi in cambio dell'opportunità di dare visibilità al marchio e/o all'attività di FARRIS sotto ogni forma. Tutti i contributi erogati come sponsorizzazione devono essere trasparenti, regolamentati da un accordo scritto, devono perseguire scopi commerciali legittimi ed essere adeguati alla contropartita offerta dalla

controparte. I contributi non devono essere promessi, offerti o erogati per assicurare a FARRIS vantaggi concorrenziali impropri o per altri fini indebiti e non devono essere destinati a eventi organizzati da persone fisiche od organizzazioni i cui scopi sono in contrasto o incompatibili con quelli di FARRIS, o che ne vadano a danneggiare la reputazione.

3.6 Rapporti con i clienti

Nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con i clienti, FARRIS si attiene scrupolosamente alle norme di legge, ai principi del presente Codice, ai contratti in essere ed alle procedure interne.

In particolare, è fatto obbligo di:

- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di qualità;
- fornire accurate, tempestive ed esaurienti informazioni circa i servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli.

3.7 Rapporti con i fornitori

Nei rapporti di fornitura, l'Azienda opera nel rispetto della normativa, dei principi del presente Codice, dei contratti in essere e delle procedure aziendali. I dipendenti addetti alle relazioni con i fornitori devono procedere alla selezione degli stessi ed alla gestione dei relativi rapporti secondo criteri di imparzialità e di correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi anche potenziale con i medesimi, segnalando alle funzioni preposte l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni.

Nei rapporti di approvvigionamento i "destinatari" delle norme del presente Codice sono tenuti a:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcun fornitore in possesso dei requisiti richiesti (nel caso di fornitori di capi di produzione devono avere le caratteristiche previste dal disciplinare del licenziatario), la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- mantenere un dialogo aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

FARRIS si aspetta che i propri fornitori condividano i suoi valori e osservino tutte le leggi applicabili, nonché che agiscano in conformità ai principi similarmente adottati da FARRIS assumendosi le relative responsabilità nei confronti dei soggetti coinvolti e dell'ambiente quali a titolo esemplificativo proibendo la corruzione, rispettando i diritti umani fondamentali dei propri lavoratori, osservando le leggi sul divieto del lavoro minorile, assumendosi la responsabilità e sicurezza dei propri collaboratori ed assicurare la tutela ambientale in conformità alle norme e agli standard internazionali applicabili.

3.8 Rapporti con la concorrenza

FARRIS riconosce l'importanza fondamentale di un mercato competitivo e rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere comportamenti ingannevoli, collusivi e, più in generale, qualunque comportamento che possa integrare una forma di concorrenza sleale.

3.9 Rapporti con i soggetti di vigilanza e di controllo

FARRIS impronta i propri rapporti con i soggetti deputati alla vigilanza ed al controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.
FARRIS si impegna a fornire tutte le informazioni richieste dai soggetti deputati alla vigilanza ed al controllo, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva. A tal fine, l'Azienda predispone ed attua le opportune procedure di comunicazione interna e di raccolta, elaborazione e trasmissione delle informazioni richieste da tali soggetti.

3.10 Rapporti con i mezzi di informazione

La comunicazione ai mezzi di informazione svolge un ruolo importante ai fini della valorizzazione dell'immagine di FARRIS; pertanto tutte le informazioni riguardanti la Società devono essere fornite in maniera veritiera e omogenea e soltanto dalle persone responsabili della comunicazione ai media.
I rapporti con i media sono improntati al rispetto del diritto all'informazione. L'informazione verso i media deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche aziendali; deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza.
E' assolutamente vietato divulgare notizie false.
Tutti gli altri soggetti non devono fornire informazioni non pubbliche relative alla Società a rappresentanti dei media, né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali riservate, avendo cura di comunicare alla funzione competente qualsiasi domanda posta dai media.

4. RAPPORTI CON I DIPENDENTI

FARRIS provvede alla più ampia diffusione del Codice Etico presso i dipendenti e i collaboratori.
FARRIS procede all'individuazione ed alla selezione dei dipendenti con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio, nel pieno rispetto della normativa vigente e delle procedure interne.
FARRIS richiede che i propri dipendenti conoscano ed osservino le prescrizioni del Codice Etico e che, compatibilmente con le possibilità individuali, ne promuovano la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti, nonché presso i terzi interessati dall'applicazione dello stesso con i quali vengano in contatto per ragioni del loro Ufficio. I dipendenti hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme del Codice Etico ed esigerne il rispetto;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice Etico nonchè qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta;
- collaborare per la verifica delle possibili violazioni con le strutture a ciò deputate.

Qualunque segnalazione infondata ed effettuata in mala fede al fine di arrecare danno a colleghi e/o collaboratori verrà considerata infrazione e sanzionata disciplinarmente.

La Società pone la massima e costante attenzione alla valorizzazione delle risorse umane. A tal fine considera il criterio meritocratico, della competenza professionale, dell'onestà e della correttezza di comportamento fondamenti privilegiati per l'adozione di ogni decisione concernente la carriera e ogni altro aspetto relativo al dipendente.

I dipendenti sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica all'interno dell'Azienda.

FARRIS riconosce e rispetta il diritto dei dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse dell'Azienda stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e/o dal CCNL di settore, nonché compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti.

4.1. Tutela della dignità e dell'integrità del dipendente

FARRIS 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 proprio personale sono un fattore essenziale per il mantenimento della competitività e la creazione di valore.

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.

L'Azienda 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.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto alla funzione del Personale e/o al proprio responsabile che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico.

La Società ribadisce l'impegno a preservare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti.

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.

4.2. Salute e sicurezza sul lavoro

FARRIS considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere. A tal fine l'Azienda, nell'ambito delle proprie attività, è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera, perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse e di ridurre l'impatto ambientale.

La Società si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di ambiente, salute, sicurezza. La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute degli operatori.

La Società si impegna a diffondere una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di dipendenti e collaboratori i quali, nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Le misure generali per la protezione della salute e per la sicurezza dei lavoratori che FARRIS si impegna ad adottare sono:

- valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- riduzione al minimo dei rischi e limitazione al minimo del numero dei lavoratori esposti al rischio;
- programmazione della prevenzione;
- rispetto dei principi di ergonomia nell'ambiente lavorativo;
- priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- misure igieniche e controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
- regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti;
- informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro;
- istruzioni adeguate ai lavoratori.
- proteggere da azioni che possono minare l'incolumità dell'individuo e screditare l'Organizzazione (es. azioni di sabotaggio alimentare);

4.3. Diritti umani, occupazionali e sociali.

Farris intende garantire che la condotta di tutti i dipendenti sia coerente con le norme convenute a livello globale in materia di diritti umani, così come con le norme occupazionali e sociali, rispettando le leggi applicabili nel quadro delle proprie attività. L'azienda promuove l'abolizione di tutte le forme di lavoro minorile e sfruttamento, il principio della non discriminazione, il riconoscimento della libertà di associazione, i contratti collettivi. Farris si impegna ad assumere, retribuire, promuovere i dipendenti soltanto sulla base dei loro requisiti e delle loro prestazioni. Farris si impegna a trattare in modo onesto ed equo tutti i dipendenti, nel rispetto dei principi delle pari opportunità. Riconosce il diritto ad un orario di lavoro adeguato e al congedo retribuito, così come il mantenimento della proporzionalità dei provvedimenti disciplinari e la sicurezza. Farris vuole conformarsi a tutte le leggi vigenti che in particolare vietano la discriminazione occupazionale in ragione di età, razza, colore, sesso, orientamento sessuale, origini di nascita, religione o disabilità. Questa politica si applica a tutte le decisioni in materia di lavoro, tra cui spiccano reclutamento, assunzione, formazione, rotazione dei posti di lavoro, promozioni, prassi nei pagamenti, benefit, provvedimenti disciplinari e cessazioni di impiego.

4.4. Parità di genere

Farris riconosce il valore delle persone e delle loro differenze attraverso un approccio alla gestione del personale che assicuri a tutti le stesse possibilità di crescita professionale. Creare una cultura di parità di genere è alla base delle strategie di gestione al fine di garantire performance fondate sul talento e sulla sostenibilità nel lungo periodo. L'Organizzazione ritiene che si debba garantire lo sviluppo di un management maggiormente equilibrato ed eterogeneo, e per questo i contributi di entrambi i generi vengono equamente valutati nei processi decisionali interni all'organizzazione. Per questi motivi, Farris si impegna a:

- coltivare un ambiente inclusivo agendo sulla cultura interna, con azioni di formazione, informazione, sensibilizzazione, engagement dei manager e del personale sui temi delle pari opportunità e dell'empowerment femminile, oltre che della gestione delle diversità;
- creare una cultura meritocratica basata sulle evidenze dei risultati raggiunti e lontana da qualsiasi considerazione legata al genere, alla nazionalità o all'età delle risorse;
- creare e mantenere un ambiente in cui ciascuna risorsa abbia la serenità necessaria per la propria crescita professionale e personale in un contesto altamente inclusivo e privo di discriminazioni di sorta;
- testimoniare l'impegno per la parità di genere con azioni di sensibilizzazione rivolte agli stakeholder, fornitori e collaboratori esterni, per ribadire l'importanza di perseguire le proprie attitudini e inclinazioni personali, senza cedere a condizionamenti e pregiudizi basati sul genere, con l'obiettivo di avere un incremento nella propria rete di valore ed essere un punto di riferimento per altre realtà aziendali;
- gestire tutte le fasi del ciclo di vita del personale – selezione, on-boarding, accesso alla formazione e ai percorsi di crescita, anche retributiva – incentivando il principio delle pari opportunità e della meritocrazia;
- garantire l'attuazione di una politica di Tolleranza Zero nei confronti di violenza e molestie sul posto di lavoro;
- segnalare e monitorare attraverso opportuni sistemi, possibili disallineamenti, al fine di identificarli e correggerli.

Tale politica viene condivisa con il personale e rivista periodicamente, in occasione dei riesami della Direzione; è inoltre esplicitato nel Piano Strategico Parità di Genere. Il presente documento è rivolto a tutti i dipendenti e condiviso con tutti i principali stakeholder, fornitori e clienti, con l'obiettivo di dare un maggiore risalto alla propria rete di valori ed essere un punto di riferimento per altre realtà aziendali. La responsabilità della sua attuazione è affidata al Comitato per la Parità di Genere.

4.5 Situazioni di conflitto di interesse, concorrenza leale, antitrust e anticorruzione

Tutti i dipendenti devono assicurare che ogni decisione di business sia presa nell'interesse aziendale; essi quindi devono evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte in Azienda.

Qualora un dirigente, collaboratore o dipendente si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, possa costituire o determinare un conflitto di interessi è tenuto a segnalarla per iscritto tempestivamente al proprio superiore affinché ne sia valutata l'effettiva presenza e definito l'eventuale intervento; non possono essere condotte o svolte attività a favore di una impresa concorrente di FARRIS o impegnarsi in qualsiasi attività concorrenziale anche collaterale. In corso di attività collaterali retribuite il soggetto deve informare

preventivamente il responsabile o in linea superiore e ottenere un'autorizzazione scritta. Occasionali attività o impegni sporadici non sono considerati attività collaterali. L'autorizzazione sarà rifiutata qualora il soggetto richiedente abbia rapporti con la società/soggetto terza/o durante lo svolgimento delle proprie funzioni per FARRIS.

I dipendenti e collaboratori sono tenuti a rispettare la normativa in materia di concorrenza leale. Tra i comportamenti che possono costituire una violazione alla normativa antitrust:

- Discutere con i concorrenti di prezzi, produzione, capacità, vendite, offerte, profitti, margini di profitto, costi, metodi di distribuzione o di qualsiasi altro parametro che possa determinare o influenzare la condotta concorrenziale della Società allo scopo di indurre il concorrente ad allinearsi a tale condotta;
- Stipulare patti di non concorrenza, per limitare le trattative con i fornitori, di presentare offerte fasulle in gare di appalto o per ripartirsi i clienti, mercati, territori o programmi di produzione;
- Esercitare una qualche influenza sui prezzi di rivendita applicati ai clienti o tentare di imporre limitazioni all'esportazione o importazioni di beni forniti da FARRIS;
- Evitare infine di procurarsi informazioni sulla concorrenza ricorrendo a spionaggio industriale, corruzione, furto o intercettazioni elettroniche, o divulgare deliberatamente false informazioni su un concorrente o sui suoi prodotti/servizi.

FARRIS è in competizione in modo leale sul mercato con la qualità ed il prezzo dei propri prodotti, non offrendo indebiti vantaggi a terzi. Di conseguenza, ciascun dipendente o collaboratore, non deve offrire, promettere, concedere o autorizzare, direttamente o indirettamente, l'elargizione di somme di denaro o di qualsiasi altra cosa di valore a dipendenti e/o Funzionari pubblici, per influenzare un atto di ufficio o per ottenere un vantaggio improprio. Qualsiasi offerta, promessa, concessione o donazione deve essere effettuata in conformità con le leggi applicabili e con la politica di FARRIS e non deve ingenerare l'impressione di malafede o scorrettezza. Ciò significa che non può essere fatta alcuna offerta, promessa, concessione o donazione se essa può essere ragionevolmente intesa come un tentativo di influenzare in modo indebito un dipendente o funzionario pubblico o come un atto di corruzione nei confronti di una controparte commerciale per la concessione a FARRIS di un vantaggio di affari.

4.6 Molestie sul luogo di lavoro

FARRIS esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

L'Azienda previene, per quanto possibile, e comunque perseguita il mobbing e le molestie personali di ogni tipo e quindi anche sessuali.

4.7 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

FARRIS richiede che ciascun “destinatario” contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro è fatto divieto di:

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

L'Azienda si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla legislazione vigente.

4.8 Fumo

Nel rispetto della vigente normativa è vietato fumare nei luoghi di lavoro e, secondo quanto stabilito dalle normative vigenti, l’Azienda individua i soggetti responsabili per il controllo e la richiesta di applicazione di sanzioni amministrative.

4.9 Utilizzo di beni aziendali

E’ compito di ogni dipendente custodire con cura e rispetto i beni aziendali evitando usi impropri dei beni di cui dispone per ragioni d’ufficio.

Non è ammesso l’uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell’azienda e fornite in dotazione al personale e ai collaboratori in ragione dei doveri dei propri Uffici.

In nessun caso è consentito raccogliere o trasmettere informazioni che promuovano o incitino all’odio razziale, all’esaltazione della violenza o altri atti criminosi, o che contengano materiale ritenuto offensivo dal punto di vista sessuale nell’ambito dell’ambiente culturale di riferimento.

Ai dipendenti e collaboratori non è consentito, senza la previa autorizzazione del proprio responsabile di linea superiore, comporre archivi, database, registrazioni video o audio, o riproduzioni utilizzando apparecchiature o strutture di FARRIS, se non per scopi direttamente connessi all’attività aziendale.

4.10 Antiriciclaggio

FARRIS 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.

L’Azienda e tutti i suoi collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) 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. Devono inoltre osservare tutte le disposizioni previste in materia di contabilità, registrazione e reporting finanziario applicabili ai flussi monetari e ai pagamenti connessi con le altre transazioni e i contratti.

FARRIS deve sempre ottemperare all’applicazione delle normative antiriciclaggio in qualsiasi giurisdizione competente.

5 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

Le informazioni interne riservate o di proprietà di FARRIS che non siano state divulgate al pubblico devono essere mantenute riservate. Informazioni non di dominio pubblico relative a fornitori, clienti, collaboratori,

agenti, consulenti ed altre terze parti devono anch'esse essere mantenute riservate in conformità ai requisiti di legge e di contratto.

L'obbligo di riservatezza rimane in vigore anche dopo la cessazione del rapporto contrattuale, poiché la divulgazione di informazioni riservate, in qualunque momento essa avvenga, potrebbe danneggiare gli affari, i clienti o le controparti di FARRIS.

FARRIS ha l'obbligo di implementare processi e controlli tali da garantire l'esecuzione delle transazioni secondo quanto autorizzato dalla Direzione. FARRIS deve anche prevenire e individuare l'uso non autorizzato dei propri beni o di quelli di cui ha disponibilità. Tutti i dipendenti e collaboratori devono assicurarsi che le registrazioni contabili da loro stessi tenute o per le quali sono responsabili siano complete, accurate, riflettano ogni transazione e redatte tempestivamente e in conformità alle norme e ai principi contabili applicabili.

L'accesso alle reti aziendali internet, lo scambio di informazioni attraverso strumenti informatici elettronici, nonché le trattative commerciali per via elettronica, rappresentano presupposti fondamentali per un efficace svolgimento dell'attività lavorativa di ognuno di noi e per il successo dell'attività aziendale nel suo complesso. Tali sistemi informatici presentano rischi per la protezione della privacy e per la sicurezza dei dati. L'efficace prevenzione di questi rischi costituisce un elemento importante della gestione dei sistemi informatici, dei compiti del management e anche del comportamento di ciascun individuo.

Il trattamento dei dati personali è consentito solo nella misura in cui la raccolta, l'elaborazione o l'utilizzo degli stessi siano necessari per scopi predeterminati, definiti e legittimi. I dati personali devono essere conservati in modo sicuro e deve essere prevista l'adozione di debite precauzioni nella loro trasmissione. Devono essere garantiti i più elevati standard di qualità dei dati e di protezione contro l'accesso non autorizzato. L'utilizzo dei dati personali deve avvenire in assoluta trasparenza nei confronti delle persone interessate, alle quali spetta il diritto di verificare l'utilizzo e la correttezza delle informazioni e, ove opportuno, bloccarne l'uso e predisporne la cancellazione.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti ad osservare la legge, per quanto applicabile, per tutelare la privacy.

I Destinatari sono tenuti a tutelare la riservatezza di tali dati ed ad adoperarsi affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di privacy (GDPR – Regolamento UE 679/2016).

6. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

6.1 L'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è il soggetto preposto alla verifica dell'applicazione e dell'attuazione del Codice Etico (Responsabile Etico) e per tale attività risponde direttamente all'Amministratore; gli sono attribuiti i seguenti compiti:

- Verificare periodicamente l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico attraverso l'attività di controllo, che consiste nell'accertare e promuovere il miglioramento dell'etica nell'ambito della Società attraverso l'analisi e la valutazione dei processi di controllo dei rischi etici;
- Intraprendere iniziative per la diffusione del Codice Etico;
- Proporre all'organo amministrativo modifiche ed integrazioni al Codice Etico;
- Ricevere le segnalazioni di violazione del Codice Etico e svolgere indagini in merito;

- Svolgere funzioni consultive relativamente all'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- Predisporre annualmente una relazione relativa all'attività svolta da sottoporre all'organo amministrativo.

Nell'ambito della sua attività, il Responsabile Etico verrà assistito dalle risorse necessarie di volta in volta individuate fra il personale della Società.

Tutti i Destinatari della Società sono tenuti a collaborare con l'Organismo di Vigilanza, sia con segnalazioni che fornendo la documentazione aziendale necessaria allo svolgimento delle attività di competenza dello stesso. In caso di dubbio sulla liceità di un certo comportamento, sul suo disvalore etico o sulla contrarietà al Codice Etico, il Destinatario potrà rivolgersi all'Organismo di Vigilanza. La segnalazione di eventuali illeciti da parte dei Destinatari possono essere fatte attraverso la Piattaforma di segnalazione (disponibile 24 ore al giorno, sette giorni su sette e gestita da un fornitore terzo che non ha accesso al contenuto delle segnalazioni e ai dati inseriti) accessibile all'indirizzo web: https://farris.wbtraccia.it.

Sulle segnalazioni ricevute verrà mantenuto il più stretto riserbo.

6.2 Diffusione del Codice Etico

Il Responsabile Etico procede alla diffusione del Codice Etico presso i Destinatari, con le modalità di seguito individuate:

- Trasmissione – a seconda dei casi ed a scelta dello stesso tramite il mezzo che ritiene più opportuno, a titolo esemplificativo e non esaustivo, via e-mail e/o posta e/o consegna *brevi manu* – ai dipendenti ed ai collaboratori della Società (con indicazione relativa alla circostanza che il Codice Etico è da ritenersi vincolante per tutti i Destinatari);
- Organizzazione, ogni volta che ne ravvisi la necessità, di una riunione informativa cui verranno invitati a partecipare tutti i dipendenti e collaboratori della Società, l'organo amministrativo, finalizzata all'illustrazione di eventuali novità eticamente rilevanti. Delle riunioni verrà redatto apposito verbale, con l'indicazione delle persone intervenute e degli argomenti trattati;
- Informativa a collaboratori esterni e fornitori relativamente all'esistenza del Codice Etico;
- Verifica dell'inserimento, nei contratti stipulati dalla Società, di una clausola volta ad informare i terzi dell'esistenza del Codice Etico, del seguente tenore: "*Codice Etico: la Società, nella conduzione dei propri affari e nella gestione dei propri rapporti si riferisce ai principi contenuti nel proprio Codice Etico. La violazione delle prescrizioni ivi contenute potrà comportare, a seconda della gravità dell'infrazione, anche la risoluzione in danno del presente contratto".*