

**Codice Etico di
FIDIGER S.p.A. Revisione ed Organizzazione Aziendale in
breve anche FIDIGER S.p.A.**

INDICE

1- Approvazione documento e modifiche	2
2- Principi Generali	3
3- Guida all'utilizzo del codice.	4
4- Condotta negli affari	4
5- Dipendenti	6
6- Salute e sicurezza sul posto di lavoro – <i>Privacy</i>	8

1 - Approvazione documento e modifiche

Approvazione documento

EMESSO DA	DATA	APPROVATO DA	DATA
Team interno	30.07.2013	Franco Barro	30.07.2013

Modifiche

VERSIONE	DESCRIZIONE	DATA	EMESSO DA
0	Prima edizione	30.07.2013	Team interno

2 - Principi Generali

La società FIDIGER S.p.A. Revisione ed Organizzazione in breve anche FIDIGER S.p.A. (di seguito anche “**Fidiger**” o la “**Società**”) è una società, fondata nel 1970 ed operante in Italia con uffici in Milano e Roma, che si dedica ad attività di assistenza di tipo amministrativo e contabile a favore di imprese e società.

La maggior parte dei collaboratori di Fidiger ha una formazione a livello universitario, la conoscenza di almeno una lingua straniera e la loro professionalità è completata ed aggiornata costantemente con corsi di specializzazione.

Molti dei collaboratori sono anche iscritti all’Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili nonché al Registro dei Revisori Contabili.

Il presente codice di condotta (di seguito anche il “**Codice Etico**”) è inteso come una guida e un supporto per ogni amministratore e ogni altro dipendente e/o collaboratore della Società.

Al tal proposito, la Società si impegna a:

- garantire la diffusione del Codice Etico;
- garantire l’aggiornamento del Codice Etico;
- fornire un supporto informativo in caso di dubbi di interpretazione del Codice Etico;
- garantire che chiunque segnali violazioni del Codice Etico in buona fede non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione;
- adottare provvedimenti sanzionatori che siano equi e commisurati al tipo di violazione e che tali sanzioni siano applicate in modo coerente a tutti i destinatari del Codice Etico;
- controllare periodicamente il rispetto del Codice Etico.

3 - Guida all'utilizzo del Codice Etico

Descrizione del Codice Etico

Il Codice Etico è un documento approvato dalla direzione della Società che riassume i principi di condotta negli affari e di comportamento etico per gli amministratori e i dipendenti e/o collaboratori della Società stessa.

Destinatari del Codice Etico

Il Codice Etico è indirizzato a tutti i soggetti della Società che agiscono in nome e per conto della Società .

Sono altresì tenuti al rispetto del Codice Etico tutti coloro che intrattengono rapporti di lavoro e/o collaborazione con la Società.

Reperibilità del Codice Etico

Il Codice Etico viene consegnato a tutti i dipendenti e viene affisso nelle bacheche aziendali.

Copia del Codice Etico può essere richiesta anche all'ufficio amministrativo della Società.

Eventuali modifiche al Codice Etico saranno rese disponibili nelle modalità sopra riportate.

4 - Condotta negli affari

La Società non tollera che l'utilizzo di comportamenti illegittimi quali la corruzione e l'estorsione possano essere impiegati in alcuna situazione, nemmeno per incrementare gli affari o per acquisire nuovi ordini dai clienti.

Le relazioni con i partner della Società (clienti, fornitori, banche, autorità etc...) devono essere basate sull'onestà, la fedeltà e la legalità.

Il *management* della Società non accetterà che alcuno dei suoi dipendenti sia attivamente o passivamente coinvolto in fenomeni di corruzione o che supporti qualsiasi azione che possa essere sospettata di corruzione.

Gli amministratori, i procuratori ed i dipendenti della Società prima di instaurare rapporti di affari con terzi devono verificare le informazioni disponibili sulle potenziali controparti (clienti e fornitori) al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività.

In particolare, la selezione dei fornitori e dei collaboratori esterni, la scelta degli acquisti di beni, merci e servizi devono avvenire secondo i principi del presente Codice Etico e delle procedure interne e/o delle prassi adottate dalla società utilizzando la forma scritta.

Nei rapporti con i fornitori sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad ottenere un trattamento di favore; le c.d. regalie d'uso (intendendosi per tali quei doni che la prassi esige scambiarsi in occasione di particolari festività come, ad esempio, quelle natalizie) se praticate per consuetudine, dovranno sposare il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) e di eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono per ognuno dei fornitori).

In ogni caso, è vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da denari propri; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

La Società vuole altresì garantire la piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti anche al fine di creare un solido rapporto ispirato a valori di correttezza, lealtà, efficienza e professionalità, assicurando rapporti improntati al rispetto della legge.

A tale scopo, è necessario che:

- i clienti siano adeguatamente informati su quanto posto in essere nell'espletamento delle attività svolte in loro favore;
- ai clienti non siano promessi, in alcun modo, risultati che non attengono alla responsabilità della Società;
- ai clienti non siano consigliate e/o proposte azioni o comportamenti contrari alle leggi;
- donazioni, contributi, compensi, rimborsi spese e qualunque altra forma di rapporto economico con i clienti sia instaurato nella massima trasparenza.

La Società prende atto che con l'entrata in vigore della Legge 190/2012, il reato di corruzione tra privati è entrato a far parte del novero delle fattispecie delittuose punibili anche con riferimento ai reati presupposto previsti dal D. Lgs. 231/2001.

La Società prende altresì atto che una siffatta previsione potrebbe avere – ancorché solo astrattamente – ripercussioni anche in capo alla stessa.

Pertanto, la Società intende adottare misure di prevenzione volte ad evitare il rischio di incorrere nel menzionato reato di corruzione tra privati all'uopo valorizzando anche l'attività di supervisione dell'Organismo di Vigilanza, nonché – qualora necessario – l'implementazione di apposite procedure.

Tanto detto, la Società indica qui di seguito i principi di comportamento, per la maggior parte già comunque identificati dai principi enunciati nel presente Codice Etico e nel Modello Organizzativo adottato dalla Società, ai quali la stessa ritiene che i suoi amministratori, dipendenti e collaboratori debbano conformarsi:

- i) valutazione del rischio: conoscere e monitorare il rischio di commissione di fatti corruttivi nel settore e mercato di appartenenza;

- ii) impegno del top management: stabilire la cultura della lotta alla corruzione all'interno dell'azienda indipendentemente dalle relative dimensioni;
- iii) attività di due diligence: conoscere i propri partner commerciali e concludere, ove possibile, accordi reciproci per la lotta alla corruzione, conducendo le relazioni commerciali in maniera trasparente ed etica;
- iv) politiche e procedure chiare ed accessibili: applicare uniformemente le procedure aziendali attraverso controlli effettivi sulle stesse, presidiando le aree a rischio per la commissione del reato di corruzione soprattutto per ciò che riguarda le donazioni politiche e i contributi, le regalie, le spese promozionali, rispondendo negativamente alle richieste di “*facilitating payments*” e reagendo attivamente in caso di sospetti di episodi di corruzione;
- v) effettiva implementazione: integrazione, in concreto, dei sistemi di controllo interni, delle politiche di selezione del personale e di remunerazione, delle comunicazioni esterne e interne e della formazione del personale;
- vi) monitoraggio e revisione: applicare controlli attraverso attività di *audit* e verifiche, eventualmente anche esterne, con procedure trasparenti, valutando la regolarità con cui procedere alla revisione delle procedure e *policy* interne.

5 - Dipendenti

L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per la Società e caratterizza i comportamenti di tutta l'organizzazione.

Rapporti tra i vertici della Società

L'attività degli organi sociali è improntata al pieno rispetto delle regole sancite dallo statuto della Società e dalla legislazione vigente nazionale e comunitaria.

I soggetti nominati a funzioni amministrative sono tenuti:

- a impegnarsi attivamente affinché la Società possa trarre beneficio dalle loro specifiche competenze;
- a denunciare tempestivamente qualsiasi situazione di conflitto d'interesse che li veda coinvolti;
- alla riservatezza delle informazioni acquisite nello svolgimento del proprio mandato.

Gli organi sociali sono tenuti alla piena collaborazione ed informazione reciproca, al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento delle finalità aziendali.

In particolare, gli stessi organi devono ottemperare agli obblighi di riservatezza svolgendo i propri incarichi con piena fedeltà verso la Società, nei cui confronti hanno il dovere di operare con completa trasparenza al fine di consentire la ricostruzione di tutte le operazioni che pongono in essere.

Rapporti tra dipendenti

I rapporti tra i lavoratori dipendenti della Società sono improntati a valori di civile convivenza e si svolgono nel rispetto dei diritti e della libertà delle persone e dei principi fondamentali che affermano la pari dignità sociale senza discriminazioni per ragioni di nazionalità, lingua, sesso, razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale e condizioni fisiche o psichiche.

I dipendenti della Società si impegnano ad osservare il principio di solidarietà considerando più importante il rispetto dei valori giuridici che il perseguimento di obiettivi personali.

I dipendenti della Società, seppur gerarchicamente organizzati, devono inoltre osservare ed applicare i principi di diligenza, onestà ed uguaglianza, promuovendo la collaborazione reciproca, favorendo la creazione di un ambiente lavorativo idoneo alla tutela della persona e del lavoratore tanto dal punto di vista professionale quanto da quello relazionale.

In particolare, ogni *manager* della Società è tenuto ad esercitare i suoi poteri con obiettività ed equilibrio curando la crescita professionale dei propri collaboratori e il miglioramento delle condizioni di lavoro.

Il personale partecipa alle iniziative formative garantendo impegno, professionalità e spirito di partecipazione.

I dipendenti sono, infine, chiamati ad ottemperare a tutte le prescrizioni enunciate dal contratto collettivo che li riguarda, nonché a tutte le prescrizioni sindacali inerenti il comportamento da tenere, informando con tempestività i propri responsabili diretti dell'insorgenza di dinamiche che possono interferire sulla corretta gestione dell'attività lavorativa.

Rapporti tra vertici della Società e dipendenti

I vertici della Società sono tenuti ad un esercizio equilibrato dei propri poteri nei confronti dei dipendenti, nel rispetto della persona e della propria dignità.

In ogni caso, i vertici di Fidiger non devono abusare della propria posizione sia nella selezione del personale dipendente (momento che deve svolgersi su base esclusivamente meritocratica, nel rispetto delle procedure e/o prassi adottate dalla Società e/o delle leggi vigenti), sia durante l'esecuzione del rapporto di lavoro.

I vertici della Società devono dare disposizioni sempre e solo conformi alla legge ed ai principi del Codice Etico e devono astenersi da qualunque condotta vessatoria e/o intimidatoria volta a far violare i suddetti principi al personale dipendente.

Dall'altra parte, i dipendenti sono tenuti al rispetto delle direttive impartite loro dai vertici di Fidiger ed alla loro diligente esecuzione, a patto che gli ordini stessi non risultino palesemente in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice Etico; essi devono, inoltre, segnalare eventuali situazioni in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice Etico.

Rapporti tra vertici della Società, dipendenti ed Organismo di Vigilanza

Tanto i vertici della Società quanto i dipendenti sono tenuti a recepire e prestare attenzione a tutte le direttive e le comunicazioni dell'Organismo di Vigilanza (le cui funzioni e responsabilità sono meglio individuate nella Parte Generale del Modello Organizzativo adottato dalla Società), attenendosi scrupolosamente alle indicazioni fornite.

I destinatari del presente Codice Etico sono, altresì, tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni situazione, condotta, evento, circostanza che indichi una violazione (anche presunta) in ordine ai reati di cui al D. Lgs. n. 231/01.

I rapporti con le istituzioni pubbliche, o con i parenti ed affini di appartenenti alle stesse, nel rispetto di quanto previsto dal Modello Organizzativo implementato dalla Società, devono avvenire in modo tale da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi per la Società stessa.

A tal proposito, eventuali richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo che possano essere interpretati come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolte ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività sociale formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto della Società nel contesto di rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere portate immediatamente a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

Tutti i dipendenti sono quindi tenuti a:

- leggere e sottoscrivere il Codice Etico;
- adottare azioni e comportamenti coerenti con il Codice Etico;
- segnalare tempestivamente e in buona fede eventuali violazioni al Codice Etico al diretto superiore o al rappresentante per l'attuazione dello stesso (ove appositamente nominato);
- consultare l'ufficio amministrativo per ottenere chiarimenti sull'interpretazione del Codice Etico;
- cooperare, ove richiesto, alle attività di *auditing* sul funzionamento del Codice Etico;
- formulare eventuali segnalazioni anonime di violazione del presente Codice Etico nell'apposita cassetta per le denunce.

6 - Salute e sicurezza sul posto di lavoro e *privacy*

La Società riconosce la salute e la sicurezza sul posto di lavoro come diritto fondamentale dei dipendenti.

I dipendenti ed i collaboratori sono una risorsa indispensabile per il successo della Società e, pertanto, la stessa tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere l'esperienza e il patrimonio delle competenze possedute da ciascun collaboratore e garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale.

La Società adotta delle politiche di salute e sicurezza sul lavoro conformi a quanto previsto dalla legislazione vigente. Tali politiche sono fondate su misure preventive, individuali e collettive, al fine di ridurre al minimo i potenziali rischi sul luogo di lavoro.

La Società promuove inoltre la cultura della prevenzione degli incidenti sul luogo di lavoro tramite corsi di formazione e informazione.

Nel rispetto della legislazione vigente, la Società si impegna alla tutela della *privacy* in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti interagiscono con la Società stessa.

In particolare, il rispetto della dignità del lavoratore dovrà essere assicurato anche attraverso il rispetto della *privacy* nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali tra il personale, attraverso il divieto di interferenze in conferenze o dialoghi e attraverso il divieto di intromissioni o forme di controllo che possano ledere la personalità.