APPENDICE II

CODICE ETICO
E
DI CONDOTTA

SOMMARIO ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
1. INTRODUZIONE **3**
2. I NOSTRI PRINCIPI DI CONDOTTA **3**
2.1 Responsabilità **3**
2.1.1 Onestà di condotta – Conformità alla legge **3**
2.1.2 Omaggi e liberalità **4**
2.1.3 Corrette prassi gestionali **4**
2.2 Efficienza e Professionalità **5**
2.2.1 Governance della Società **6**
2.2.2 Bilancio e contabilità **6**
2.2.3 Procedure aziendali **6**
2.2.4 Informazioni riservate e protezione dei dati personali **6**
2.3 Prodotti e servizi **7**
2.3.1 Investimenti **7**
2.3.2 Clienti e qualità dei prodotti e dei servizi **7**
2.3.3 Relazioni con i fornitori: qualificazione e requisiti **7**
2.4 Dedizione e Rapporti di Lavoro **7**
2.4.1 Assunzioni ed occupazione **7**
2.4.2 Condizioni di lavoro **8**
2.4.3 Formazione **8**
2.4.4 Salute e sicurezza **8**
2.5 Tutela dell'ambiente **9**
3. RIFERIMENTI CONCLUSIVI **9**

1. INTRODUZIONE

Il presente codice etico e di condotta (di seguito anche "**Codice Etico**" o "**Codice Etico FEMI**") contiene i valori ed i principi di condotta che devono informare la vita e la cultura aziendale di FEMI S.p.A. ("**FEMI**" o "**Società**") e che tutti coloro che operano nell'interesse dell'organizzazione aziendale della Società, sia all'interno che all'esterno, devono osservare e perseguire.

Con il presente Codice Etico la Società si impegna inoltre a vigilare sull'applicazione delle previsioni contenute al suo interno:

i) promuovendo comportamenti in linea con i valori e principi qui contenuti;
ii) favorendone la conoscenza e l'osservanza da parte dei dipendenti, collaboratori e partner commerciali della Società;
iii) attuando eventuali azioni di rimedio nei casi in cui si dovessero verificare delle deviazioni e/o violazioni dei suddetti valori e principi.

Il presente Codice Etico rappresenta uno strumento concreto per garantire la conformità dei comportamenti della Società ai principi etici e ai valori fondamentali a cui essa si ispira. Pertanto, tutti i dipendenti, i collaboratori, l'Amministratore Unico di FEMI, dell'organismo di controllo e coloro che a vario titolo si relazionino in modo continuativo con FEMI (di seguito "**Destinatari**") sono tenuti a prendere visione del Codice Etico, a comprenderne il significato e ad applicare i principi e le disposizioni in esso contenuti.

2. I NOSTRI PRINCIPI DI CONDOTTA

FEMI si impegna a condurre la propria attività in modo **onesto**, **trasparente** e **socialmente responsabile**.

La Società fonda il proprio operato sulla convinzione che il rispetto della **legalità** e delle normative vigenti, nonché l'osservanza di valori condivisi improntati sulla **correttezza**, sulla **sicurezza** e sulla **sostenibilità** costituiscano il baluardo per l'instaurazione di relazioni durature e soddisfacenti con i propri collaboratori, fornitori, clienti e partner commerciali. Inoltre, nel perseguimento di obiettivi comuni, la Società promuove e incoraggia i valori della **collaborazione** e della **solidarietà** all'interno del proprio contesto aziendale. In tale contesto, la **responsabilità sociale** rappresenta un aspetto fondamentale della attività di FEMI: la Società è impegnata a promuovere il rispetto dei **diritti umani** e a **minimizzare l'impatto ambientale** delle proprie attività, oltre che a garantire un **ambiente di lavoro salubre e sicuro** per i propri dipendenti.
I principi di condotta adottati da FEMI sono declinati all'interno delle seguenti voci del presente Codice Etico:

- **Responsabilità**;
- **Efficienza e professionalità**;
- **Prodotti e servizi**;
- **Dedizione e rapporti di lavoro**;
- **Tutela dell'ambiente**.

2.1 Responsabilità

2.1.1 Onestà di condotta – Conformità alla legge

Tutte le attività della Società devono essere svolte nella più stretta osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui essa opera.

La Società si impegna ad operare all'insegna dell'onestà, dell'integrità, della correttezza e della buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei dipendenti, collaboratori, clienti, partner commerciali e finanziari e della collettività in genere.

Tutte le norme di comportamento e i principi enunciati nel Codice Etico devono essere seguiti dai Destinatari nei loro rapporti con persone, società, enti pubblici e privati sia in Italia che all'estero.

La convinzione di agire a vantaggio della Società non può giustificare in alcun modo l'adozione di comportamenti in contrasto con le leggi ed i regolamenti vigenti, i principi, i valori e le norme di comportamento espressi o richiamati nel presente Codice Etico, la cui osservanza da parte dei dipendenti di FEMI e di tutti gli altri Destinatari del Codice Etico, come meglio specificati di seguito, è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società stessa.

La Società promuove un clima di integrità e trasparenza all'interno dell'azienda, incoraggiando tutti i dipendenti e collaboratori a segnalare eventuali violazioni della legge o delle norme interne, senza subire conseguenze negative.

In caso di violazione delle norme di legge, FEMI adotterà tutte le misure necessarie per porvi rimedio e per prevenire future violazioni.

2.1.2 Omaggi e liberalità

FEMI vieta ogni forma di omaggio e di liberalità a favore di terzi, che sia effettuato per proprio tornaconto personale e/o in violazione di norme di legge o di regole interne adottate dal beneficiario, e/o diretti a conseguire vantaggi illeciti. Fermo restando quanto segue, sono invece consentiti omaggi e regalie che siano conformi alle normali prassi commerciali e di cortesia.

Omaggi e liberalità nei confronti di pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio italiani o esteri, ovvero a loro familiari, sono vietati, fatto salvo il caso in cui essi siano di modico valore, siano consentiti dalle norme di legge e vi sia l'approvazione espressa da parte della direzione aziendale.

Il dipendente, il responsabile di funzione e/o il dirigente non deve accettare omaggi o liberalità da terzi (siano essi clienti, fornitori od altri).

FEMI può compiere atti filantropici attraverso contribuzioni a pubbliche iniziative di beneficenza od a sostegno di organizzazioni no profit a condizione che tali atti siano attuati in conformità alle norme di legge e previa approvazione della direzione aziendale.

2.1.3 Corrette prassi gestionali

Chiunque agisca per conto e/o in nome di FEMI deve tenere una condotta corretta ed improntata ai principi di legalità e di onestà, sia nei rapporti con funzionari ed incaricati della Pubblica Amministrazione, sia nei confronti di soggetti privati (ossia verso partner commerciali, fornitori, clienti e terzi in generale), secondo le modalità qui di seguito indicate:

- Comportamenti illeciti – Condotte da tenere nei confronti della Pubblica Amministrazione:

La Società vieta e si impegna a contrastare qualsiasi pratica o comportamento contrario alle norme di legge e regolamentari applicabili ed ai principi stabiliti dal presente Codice Etico. Sono severamente proibiti atti di corruzione nei confronti dei terzi (che si manifestino con dazioni e/o promesse illecite di danaro od in altro modo), condotte fraudolente e comportamenti illeciti. Nel caso di rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione, il personale della Società deve operare nel più rigoroso rispetto della legge e dei regolamenti applicabili (anche se interni ai singoli enti pubblici) ed astenersi dal tenere condotte in contrasto con i principi di onestà e di correttezza stabiliti dal presente Codice Etico.

- Coinvolgimento politico responsabile:
  La Società supporta l'attività politica in genere e ne incoraggia lo sviluppo a vantaggio dell'intera comunità: al contempo, la Società proibisce ogni ingerenza da parte del proprio personale che possa influenzarne indebitamente l'esercizio o che possa favorire comportamenti manipolatori, intimidatori o coercitivi dei suoi rappresentanti.

- Concorrenza sleale e conflitti di interesse:
  FEMI si impegna a condurre le proprie attività in conformità alle leggi sulla concorrenza ed a promuoverne la consapevolezza e l'importanza tra i dipendenti. In tale contesto, sono vietate pratiche anticoncorrenziali e antidumping (e condotte che ne favoriscano l'attuazione e diffusione).
  In tutti i casi in cui, nell'esecuzione dell'attività aziendale, emerga un conflitto di interessi anche solo potenziale, il Destinatario od i Destinatari coinvolti dovranno astenersi da ogni attività e segnalare prontamente il fatto al proprio superiore od alla direzione per l'adozione delle misure più opportune.

- Rispetto dei diritti umani – Divieto di discriminazione:
  FEMI garantisce il rispetto dei diritti umani ed è contraria ad ogni forma di discriminazione basata su etnia, sesso, religione, età, nazionalità, orientamento sessuale, stato civile o altre caratteristiche personali. FEMI, inoltre, si impegna a prevenire qualsiasi forma di molestia, violenza o sfruttamento nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori.

- Rispetto della proprietà:
  FEMI riconosce e valorizza il diritto di proprietà – sia fisica che intellettuale - come un diritto riconosciuto all'interno della "Dichiarazione Universale dei diritti umani" e si impegna a:
  - attuare politiche e pratiche che promuovano il rispetto per i diritti di proprietà propri e di terzi;
  - assicurarsi di possedere un valido titolo che consenta l'utilizzo delle proprie proprietà;
  - astenersi da attività che violino i diritti di proprietà di terzi (ivi inclusi gli atti di contraffazione e pirateria);
  - corrispondere sempre un equo compenso per l'acquisto od utilizzo di diritti di proprietà di terze parti.

  In tale contesto ogni dipendente e collaboratore della Società è tenuto ad operare con la dovuta diligenza per tutelare i beni di proprietà aziendali, evitandone utilizzi impropri o comunque in contrasto con l'interesse di FEMI. Parimenti, deve essere obbligo di ogni dipendente e collaboratore rispettare le proprietà di terzi e non porre in essere condotte che possano cagionarne danno.

2.2 Efficienza e Professionalità

2.2.1 Governance della Società

FEMI ha adottato un sistema di *governance* – ossia di un sistema di processi organizzativi e decisionali – adeguato alla realizzazione degli obiettivi aziendali in conformità ai principi di condotta e valori contenuti nel presente Codice Etico.

Il personale della Società è tenuto a dare attuazione alla struttura di *governance* adottata da FEMI ed a mettere in atto tutti i processi, i sistemi, le strutture ed i meccanismi che ne assicurino la costante applicazione.

2.2.2 Bilancio e contabilità

La Società si impegna a gestire la contabilità e la documentazione fiscale in conformità con le leggi e le normative applicabili, garantendo l'accuratezza e l'affidabilità delle informazioni contabili e finanziarie e fornendo una comunicazione trasparente e completa ai propri stakeholder.

In particolare, la trasparenza contabile si fonda sulla verità, sull'accuratezza e sulla completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. La Società si impegna a garantire che i fatti inerenti alla gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione, FEMI si impegna a conservare agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione, anche allo scopo di ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni Destinatario, nell'ambito delle proprie competenze, far sì che la documentazione sia archiviata, facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

I Destinatari che venissero a conoscenza di eventuali omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore, cui potranno rivolgersi altresì in caso di dubbi circa le modalità di trattamento e di conservazione della documentazione di cui sopra.

2.2.3 Procedure aziendali

FEMI adotta procedure aziendali rigorose e trasparenti, al fine di garantire l'efficienza e la qualità dei propri prodotti e servizi, la piena conformità alle normative e l'adozione delle migliori pratiche in termini di sicurezza, di qualità e di sostenibilità. La Società promuove inoltre la formazione continua dei propri dipendenti, al fine di garantire la massima professionalità e competenza nella gestione dei processi aziendali.

2.2.4 Informazioni riservate e protezione dei dati personali

Le attività della Società richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione ed il trattamento di dati e di informazioni riservate (ossia documenti e dati attinenti a negoziazioni, operazioni finanziarie, procedimenti amministrativi, etc.) e FEMI ne riconosce l'importanza. Inoltre, nell'ambito della propria attività, FEMI tratta "dati personali" protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che per loro natura o per accordi con terze parti non possono essere resi noti all'esterno o la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

FEMI si impegna a garantire la riservatezza richiesta dalle circostanze per qualsiasi informazione riservata appresa in ragione della propria attività, nonché a proteggere e ad evitare ogni uso improprio dei dati personali dei propri clienti, dipendenti e ogni altro soggetto con cui collabora o con cui detiene rapporti di ulteriore natura, in conformità con le leggi e le normative applicabili in materia di privacy.

Le informazioni, le conoscenze e i dati acquisiti o elaborati da dipendenti, responsabili di funzione o dirigenti durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono alla Società e non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati senza specifica autorizzazione da parte del personale a ciò preposto.

2.3 Prodotti e servizi

2.3.1 Investimenti

FEMI si impegna a conformare le proprie attività di investimento ai principi di correttezza, trasparenza e responsabilità. La Società si impegna a garantire l'accuratezza e l'affidabilità delle informazioni finanziarie e a fornire una comunicazione trasparente e completa ai propri stakeholder in merito alle attività di investimento.

2.3.2 Clienti e qualità dei prodotti e dei servizi

FEMI persegue il proprio successo di impresa sui mercati attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità a condizioni di eccellenza e nel rispetto delle regole. La Società si impegna a garantire la massima qualità dei suoi prodotti e servizi, rispettando gli accordi contrattuali stipulati con i clienti: in tale contesto essa si impegna a fornire ai propri clienti informazioni chiare, precise e trasparenti sui prodotti e sui servizi offerti, sui relativi costi e sulle modalità di utilizzo. In caso di reclami o di contestazioni da parte dei clienti, FEMI si impegna a risolverli in modo tempestivo e con la massima attenzione.
La Società, attraverso i propri dipendenti o altri soggetti che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o mandato, gestiscono i rapporti con i clienti, si impegna a:

- garantire, nei confronti dei propri clienti, condotte improntate alla correttezza e all'onestà;
- mantenere alta la reputazione che la Società ha conquistato nel corso degli anni nei confronti dei propri clienti;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti ed i servizi della Società in modo che la clientela possa assumere decisioni consapevoli.

2.3.3 Relazioni con i fornitori: qualificazione e requisiti

La Società adotta politiche di selezione e di valutazione dei propri fornitori basate su criteri di qualità, reputazione, affidabilità e sostenibilità. FEMI si impegna a rispettare i contratti stipulati con i propri fornitori e a mantenere una relazione di cooperazione basata sulla trasparenza e sul rispetto reciproco. La Società si aspetta che i propri fornitori adottino gli stessi standard etici e di responsabilità sociale adottati dalla Società.

2.4 Dedizione e Rapporti di Lavoro

2.4.1 Assunzioni ed occupazione

Le risorse umane costituiscono un elemento indispensabile per l'esistenza ed il prosperare della Società. La dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per permettere a FEMI di conseguire i propri obiettivi aziendali.

Proprio in ragione di quanto sopra, FEMI ha adottato un processo di selezione trasparente ed offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità professionali, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo e senza discriminazione alcuna; la Società si impegna, inoltre, affinché ciascun proprio dipendente trovi piena espressione per la realizzazione dei propri obiettivi professionali.

Uno dei principali obiettivi della Società è la tutela delle condizioni di lavoro e la protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi. FEMI si aspetta che i dipendenti, i responsabili di funzione, i dirigenti e i collaboratori, ad ogni livello, collaborino nel mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno, ed impedirà ogni atteggiamento interpersonale ingiurioso o diffamatorio e comunque contrario alle leggi ed ai regolamenti in materia.

2.4.2 Condizioni di lavoro

FEMI riconosce l'importanza di offrire al proprio personale delle condizioni di lavoro – intese come salari e altre forme di compenso, orario di lavoro, periodi di riposo, ferie, pratiche disciplinari e di licenziamento, protezione della maternità e questioni legate al benessere, misure igieniche, mense e accesso ai servizi medici – adeguate e rispettose della dignità umana. A tal fine, la Società si impegna ad attuare ed a garantire le condizioni di lavoro e le relative tutele previste dalla contrattazione collettiva di categoria e dalle norme di legge e regolamentari nazionali, nonché a determinare in via contrattuale condizioni eque e rispettose dei propri dipendenti e collaboratori.

Inoltre, FEMI si impegna ad attuare tutte le garanzie che le norme di legge riconoscono per mitigare la riduzione o la perdita di reddito in caso di infortunio sul lavoro, malattia, maternità, paternità, anzianità, disoccupazione, disabilità o difficoltà finanziarie del proprio personale.

2.4.3 Formazione

FEMI riconosce l'importanza della formazione e dell'aggiornamento professionale dei propri dipendenti e si impegna a fornire opportunità di formazione e di sviluppo professionale per consentirgli di svolgere il proprio lavoro in modo efficace e di sviluppare le proprie competenze.

2.4.4 Salute e sicurezza

FEMI ritiene fondamentale la tutela della salute e della sicurezza dei propri dipendenti e di chiunque operi con essa. Pertanto, la Società adotta tutte le misure necessarie per garantire l'eliminazione o la riduzione dei rischi correlati alle attività lavorative e per assicurare che queste ultime vengano svolte in un ambiente di lavoro sicuro e salubre. In particolare, la Società si impegna a:

- Valutare ed eliminare i rischi di infortunio e danno al personale e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- rispettare i principi ergonomici e di salubrità sul luogo di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;

- dotare l'ambiente di lavoro ed il personale di tutti quegli strumenti e mezzi di prevenzione contro incidenti, danni ed infortuni;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori;
- in generale, adottare ed attuare tutte le misure organizzative e tecniche necessarie per garantire la salute e la sicurezza del personale in conformità alle norme di legge ed alle *best practices* di settore.

2.5 Tutela dell'ambiente

FEMI riconosce l'importanza della tutela dell'ambiente e si impegna ad adottare una condotta aziendale che tenga in considerazione le implicazioni dirette e indirette sull'ambiente della propria attività al fine di renderla sempre più eco-sostenibile.

A tal fine FEMI, nell'esercizio delle proprie attività, si impegna a:
a) adottare le misure più adatte a limitare l'impatto sull'ambiente della propria attività economica;
b) privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente;
c) programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;
d) promuovere la formazione in materia ambientale tra il proprio personale.

Il personale di FEMI dovrà sempre operare nel massimo rispetto dell'ambiente ed agire in conformità alle regole aziendali e di indirizzo adottate dalla Società in materia.

La Società monitorerà regolarmente il proprio impatto ambientale e adotterà misure correttive e di miglioramento continuo per raggiungere gli obiettivi di sostenibilità ambientale. La Società si impegna inoltre a collaborare con i propri stakeholder per promuovere la sostenibilità e contribuire al benessere delle comunità in cui opera.

3. RIFERIMENTI CONCLUSIVI

FEMI si riserva di adottare delle proprie direttive interne al fine di dare attuazione ai valori ed ai principi contenuti nel presente Codice Etico.

Tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere e ad attuare i principi e le regole del presente Codice Etico: l'osservanza e il rispetto di tali norme e principi è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti di FEMI ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del codice civile[1].

La violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con l'azienda e porta ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, nel rispetto, per i lavoratori dipendenti, delle procedure previste dall'art. 7 della l. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), e dai contratti collettivi di lavoro.

[1] Art. 2104 c.c.: "Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e di quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e da collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende"