

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

CODICE ETICO

Revisione	Data	Descrizione modifica
00	29/12/2021	Emissione documento dalla data di nuova costituzione con i dati identificativi della conferitaria Fulgens Italia Srl. Specificato meglio al par. 3.10 le procedure di approvazione in caso di omaggi o altre utilità; par. 3.14 aggiornati i riferimenti a norma ISO 45001
01	29/08/2022	Par. 3.7, 3.9 e 4.2 inseriti i riferimenti alla diversità e inclusione come da ISO 30415

Data	Approvazione
29/08/2022	Legale Rappresentante FULGENS ITALIA S.r.l.

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. n. 231/2001
CODICE ETICO

SOMMARIO

1.	Premessa.....	3
2.	Il Codice etico di FULGENS ITALIA S.r.l.: profili generali.	3
2.1.	Finalità e destinatari.	3
2.2.	La divulgazione del Codice.....	4
3.	Principi etici.....	5
3.1.	Legalità.....	5
3.2.	Onestà e correttezza.	5
3.3.	Trasparenza e controlli.....	5
3.4.	Tutela della riservatezza.	6
3.5.	Conflitto di interessi.	6
3.6.	Tutela dell'ambiente.	6
3.7.	Tutela delle pari opportunità.....	7
3.8.	Rapporti con fornitori, partner e clienti.	7
3.9.	Conferimento di incarichi e selezione del personale.	7
3.10.	Rapporti con la Pubblica Amministrazione o con i Privati.....	7
3.11.	Rapporti con l'autorità giudiziaria e con altri enti ispettivi.....	9
3.12.	Tutela delle prerogative dei soci e dei creditori.....	9
3.13.	Tutela della persona e della dignità del lavoratore.	9
3.14.	Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.....	9
3.15.	Utilizzo degli strumenti informatici.	10
3.16.	Contrasto a tutte le forme di criminalità organizzata e terrorismo	10
3.17.	Rispetto delle regole del mercato e del commercio.....	10
3.18.	Contrasto a tutte le forme di concussione / corruzione	10
3.19.	Contrasto a tutte le forme di riciclaggio, impiego illecito di denaro e ricettazione.....	10
3.20.	Rispetto del diritto d'autore.	11
3.21.	Rispetto delle norme in materia di circolazione di monete, carte e valori di bollo.....	11
3.22.	Ingresso di nuovi soci.	11
4.	Norme di comportamento.....	11
4.1.	Norme di comportamento per i soggetti apicali e per gli organi sociali.....	11
4.2.	Norme di comportamento per i dipendenti.	12
4.3.	Norme di comportamento per i terzi destinatari.....	19
4.4.	Norme di comportamento per i membri dell'Organismo di Vigilanza.	19
5.	Attuazione del Codice etico	20
5.1.	Obblighi generali di comunicazione all'OdV.....	20
5.2.	Whistleblowing e divieto di ritorsioni.....	20
5.3.	Sistema disciplinare.....	20
5.4.	Forme di comunicazione e segnalazione all'OdV.....	20

**Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. n. 231/2001
CODICE ETICO**

1. Premessa

“Esperienza, propensione all'innovazione, etica e sviluppo sostenibile”.

La filosofia di FULGENS ITALIA S.r.l., testé riportata, non può prescindere dai principi di legalità, trasparenza e correttezza che la distinguono nel panorama regionale e nazionale, come esempio dei più elevati valori morali e sociali applicati all'attività di impresa.

Con l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, FULGENS ITALIA S.r.l. ha ulteriormente dato prova della volontà di improntare la propria attività non solo, evidentemente, al rispetto della legge ma, per ciò che rileva in questa sede, ai più elevati principi etici che ne ispirano l'agire, trasfusi, pertanto, nel presente Codice Etico (nel proseguo, “Codice”), espressione anche dei principi che animano la certificazione SA 8000 sulla responsabilità sociale e etica, di cui la FULGENS ITALIA si è dotata da tempo.

Come previsto dal Modello e, precisamente, al punto n. 6 della Parte Generale, il presente Codice costituisce parte integrante e necessaria del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società.

La funzione del Codice consiste nell'individuare e specificare i principi etici che FULGENS ITALIA S.r.l., ritenendo gli stessi imprescindibili per il proprio agire, ha deciso di porre al centro della propria attività.

Considerata la rilevanza sostanziale dei principi etici di cui appresso, la Società vigila sulla osservanza del presente Codice ed adotta adeguati strumenti di informazione, formazione, prevenzione e controllo e garantisce la trasparenza delle condotte poste in essere, sanzionando, ove necessario, i comportamenti difformi dai principi e dalle norme previsti dal presente Codice.

La FULGENS ITALIA S.r.l. ha adottato un sistema di gestione qualità, sicurezza e ambiente, nonché il sistema SA 8000, le cui procedure costituiscono norme aziendali a tutti gli effetti. Pertanto, laddove il presente Codice Etico e le altre parti del Modello, facciano riferimento alle regole o procedure aziendali, devono intendersi ricomprese anche quelle contenute nei predetti sistemi di gestione.

2. Il Codice etico di FULGENS ITALIA S.r.l.: profili generali

2.1. Finalità e destinatari

Il presente Codice disciplina e cristallizza i principi etici ai quali la Società ha deciso di riferirsi nella propria attività sociale.

La **finalità** primaria del presente Codice è, pertanto, definire siffatti principi e le norme comportamentali in cui FULGENS ITALIA S.r.l. si riconosce ed a cui tutti coloro che lavorano o collaborano a qualsiasi titolo con la Società devono conformarsi.

L'**area applicativa** del presente Codice si estende, infatti, a tutte le attività societarie.

Precisamente, i soggetti **destinatari** (nel proseguo, per brevità, “Destinatari”) del presente Codice sono:

- A. L'Amministratore Unico/i componenti del Consiglio di Amministrazione; i liquidatori nell'ipotesi di liquidazione della Società; e tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- B. i componenti del Collegio Sindacale/Revisore Legale;
- C. i dirigenti e i soggetti delegati dal datore di lavoro all'espletamento di funzioni/responsabilità aziendali (es. sicurezza, ambiente etc.);
- D. gli altri dipendenti della Società;
- E. chiunque collabori con la Società in ragione di un rapporto di lavoro parasubordinato o che, seppure esterno alla Società, operi, direttamente o indirettamente (stabilmente o

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. n. 231/2001
CODICE ETICO

temporaneamente), per conto della stessa (soggetti terzi come, ad esempio, collaboratori a qualsiasi titolo, interinali, stagisti, consulenti, fornitori, partners);

F. i soci;

G. i membri dell'OdV.

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti rigorosamente ad osservare e, almeno con riferimento alla propria area di competenza, a far osservare le previsioni del Codice ed i principi ivi contenuti.

E' fatto divieto a tutti i Destinatari di adottare condotte non conformi ai principi ed alle disposizioni del Codice o delle leggi.

Inoltre, qualora risulti necessario qualsivoglia chiarimento sulle modalità applicative del Codice, ogni Destinatario deve rivolgersi ai propri superiori, all'OdV o al RAR secondo le modalità attuative previste al successivo paragrafo 5; diversamente, in caso di violazione – anche solo potenziale – delle disposizioni contenute nel Codice, ogni destinatario è tenuto ad inviare, secondo le modalità previste al paragrafo 5, un'apposita segnalazione all'OdV, nonché a collaborare con questo e con ogni altra autorità alla quale sono demandate, eventualmente, le relative indagini da parte della Società, dell'OdV o di autorità pubbliche.

La ligia osservanza delle previsioni contenute nel Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui agli artt. 2104 ss. c.c.

L'inosservanza delle norme del presente Codice, pertanto, determinando una violazione del rapporto di fiducia tra il destinatario del Codice e la Società, può comportare l'avvio di un procedimento disciplinare e di un'azione per il risarcimento del danno, ovvero di risoluzione contrattuale. Per quanto concerne i lavoratori dipendenti, in particolare, troveranno applicazione le disposizioni di cui alla legge n. 300/1970 (Statuto dei lavoratori) nonché i contratti collettivi di riferimento per la categoria o, se del caso, i regolamenti aziendali approvati dalla Società.

2.2. La divulgazione del Codice

E' compito di FULGENS ITALIA S.r.l. garantire la migliore e più ampia **divulgazione** del Codice all'interno e all'esterno della Società.

A tal fine, la Società provvede alla divulgazione del presente Codice – e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo cui è allegato – mediante l'affissione dello stesso in luoghi accessibili a tutti i dipendenti e mediante la pubblicazione sul sito internet della Società (www.fulgens.it).

I soggetti di cui alle lettere A), B), C), D), e F) del paragrafo 2.1 ricevono, inoltre, copia del Codice in formato digitale o (solo su esplicita richiesta del soggetto) in formato cartaceo e sottoscrivono una lettera di ricevuta, presa visione ed adesione al Codice, che viene archiviata e conservata agli atti della Società.

Per i soggetti di cui alla lettera E) del paragrafo 2.1, se legati da specifici rapporti contrattuali con la Società, la dichiarazione attestante la ricezione, la visione e l'adesione al Codice può essere sostituita da una specifica clausola contrattuale specificamente sottoscritta che preveda l'impegno al rispetto del Modello e del Codice, nonché adeguate misure nel caso di violazione delle previsioni negli stessi contenute.

In ogni caso la Società si impegna a prevedere le migliori modalità per assicurare la corretta divulgazione ed il rispetto del Codice da parte dei terzi destinatari.

FULGENS ITALIA S.r.l., avvalendosi dell'ausilio dell'OdV, si adopera per assicurare il continuo aggiornamento del Codice anche in ragione delle novelle legislative e delle modifiche dell'assetto societario che possano influire sulla efficace e corretta applicazione del Codice.

La Società, inoltre, sensibilizza alla conoscenza ed al rispetto delle norme ivi previste, anche mediante l'organizzazione di corsi di formazione e prevedendo, se del caso, la partecipazione

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. n. 231/2001
CODICE ETICO

obbligatoria agli stessi, mantenendo comunque evidenza dei nominativi dei soggetti partecipanti.

La Società si impegna, in ogni caso, a prevedere ogni strumento utile alla migliore applicazione del Codice, ferma la necessaria predisposizione di misure idonee alla prevenzione dei reati ed alla applicazione delle sanzioni in caso di violazione delle norme del presente Codice.

3. Principi etici

La presente sezione del Codice è dedicata alla enunciazione dei principi etici a cui tutti i Destinatari devono attenersi nell'esercizio della propria attività. Poiché siffatti principi cristallizzano i valori che la Società considera assolutamente imprescindibili nel perseguimento dei propri fini sociali, ogni attività deve ispirarsi a tali valori fondamentali.

3.1. Legalità

FULGENS ITALIA S.r.l. fonda la propria attività sul rigoroso rispetto delle leggi e di ogni altra norma, nazionale o straniera, che interessi il perseguimento dell'interesse sociale.

La Società si impegna affinché ogni Destinatario agisca e operi secondo il canone della legalità. Ogni soggetto che si rapporti con FULGENS ITALIA S.r.l. è tenuto al rispetto del predetto principio.

La Società si riserva di non iniziare o non dare seguito al rapporto con ogni soggetto che non intenda rispettare il principio della legalità o che non si dimostri, quanto al rispetto del suddetto principio, affidabile.

FULGENS ITALIA S.r.l. condanna ogni comportamento in violazione della legge che possa arrecare qualsivoglia pregiudizio, anche non esclusivamente economico, alla Società, riservandosi la prerogativa di dissociarsi, per tutti gli effetti di legge, dalla persona fisica che abbia commesso tale violazione.

3.2. Onestà e correttezza

L'onestà e la correttezza costituiscono punti di riferimento nell'azione di FULGENS ITALIA S.r.l.

La Società si impegna a gestire ogni rapporto con i soggetti terzi, pubblici o privati, secondo rettitudine e correttezza.

A tal fine, ogni Destinatario è tenuto ad agire tenendo conto del valore morale delle proprie azioni ed evitando comportamenti ingannevoli o che possano arrecare pregiudizio tanto alla Società quanto a terzi.

3.3. Trasparenza e controlli

La Società si impegna ad operare con trasparenza, fornendo a tutti i soggetti con cui si rapporta informazioni chiare, veritiere e complete.

Il sistema di *governance* di FULGENS ITALIA S.r.l. è basato sul principio di trasparenza e di chiara ripartizione dei ruoli e delle responsabilità, assicurando la verificabilità del processo decisionale svoltosi all'interno della Società: quest'ultima, pertanto, si impegna ad assicurare la documentazione e registrazione di ogni processo decisionale, così da permettere il controllo sulla correttezza e sui soggetti coinvolti.

FULGENS ITALIA S.r.l. si impegna ad agire secondo il canone della trasparenza anche nell'ambito della gestione contabile, adottando un adeguato sistema di documentazione e conservazione a supporto della veridicità, trasparenza e verificabilità di ogni comunicazione sociale e, in particolare, del bilancio sociale.

FULGENS ITALIA S.r.l., convinta che l'ampliamento del sistema dei controlli possa garantire un miglioramento nella efficienza di tutte le aree della Società, favorisce – nei limiti e secondo le norme all'uopo previste – il più agevole e collaborativo accesso ai dati, alla documentazione

**Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. n. 231/2001
CODICE ETICO**

societaria ed a ogni altra informazione utile da parte dei soci, dell'OdV e degli incaricati del controllo anche contabile della società.

3.4. Tutela della riservatezza

La Società garantisce la riservatezza di tutte le informazioni in proprio possesso ed assicura che l'acquisizione, il trattamento e la conservazione delle informazioni e dei dati personali di ogni Destinatario e comunque di tutti i soggetti che si rapportino con FULGENS ITALIA S.r.l. si realizzino a mezzo di procedure formate secondo i canoni di legge con particolare riferimento alle normative vigenti in materia.

Ogni Destinatario è tenuto a conformarsi alle regole in materia di tutela della *privacy*, utilizzando informazioni e dati solo per finalità consentite e nell'ambito della propria sfera di competenza.

3.5. Conflitto di interessi

FULGENS ITALIA S.r.l. si impegna a neutralizzare ogni rischio afferente ai c.d. conflitti di interesse, ove un Destinatario persegua un interesse personale o di terzi in contrasto con quello della Società ovvero lo stesso Destinatario possa indebitamente avvantaggiarsi nell'esercizio della propria attività sociale.

3.6. Tutela dell'ambiente

La Società, consapevole della importanza della tutela ambientale nell'esercizio delle attività societarie, promuove la salvaguardia dell'ambiente e si impegna ad operare secondo forme che assicurino il minore impatto ambientale possibile, in ottemperanza alle norme di legge e ai regolamentari vigenti.

Fulgens ha attuato un Sistema di gestione ambientale in conformità alla UNI EN ISO 14001.

Ogni decisione o misura che possa incidere sulla tutela dell'ambiente deve, pertanto, conformarsi ai seguenti principi:

1. rispetto dei requisiti contrattuali, delle prescrizioni di legge ed altre applicabili o sottoscritte dall'azienda, sia per le attività sviluppate dall'organizzazione che per i servizi offerti, con particolare riferimento ai requisiti per la tutela dell'ambiente;
2. miglioramento continuo della gestione e delle prestazioni ambientali;
3. considerare la salvaguardia dell'ambiente come un obiettivo aziendale da raggiungere e migliorare costantemente mediante la definizione di obiettivi specifici per le varie funzioni e livelli;
4. eliminare e laddove non possibile, ridurre i rischi per l'impatto ambientale nei prodotti/servizi e intervenire, per correggersi, sulle proprie modalità operative in ogni fase operativa;
5. responsabilizzare tutte le persone che operano in nome e per conto della Società compreso il personale interno, al fine di renderle consapevoli dei propri obblighi e dell'importanza del proprio ruolo all'interno della Società;
6. prevenire l'inquinamento in ogni sua forma attraverso azioni mirate alla riduzione dei rifiuti e del consumo di risorse;
7. adottare tecnologie e sistemi ecocompatibili, rendendo questo concetto esplicito sin dalla fase di pianificazione degli investimenti, al fine di minimizzare gli impatti ambientali dei processi produttivi;
8. elaborare e mettere a punto piani di monitoraggio ambientale contenenti misure e procedure necessarie per prevenire situazioni incidentali o di emergenza e per contenerne gli effetti.
9. sensibilizzare alla tutela dell'ambiente i fornitori, gli eventuali subappaltatori e le mandanti in caso di ATI;

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. n. 231/2001
CODICE ETICO

10. favorire l'apertura, il dialogo ed il confronto sui temi ambientali per contribuire alla sensibilizzazione relativamente alle problematiche ambientali e di sicurezza;
11. assicurare che tutto il personale riceva adeguata informazione e formazione sui requisiti del Sistema di Gestione e ne comprenda le implicazioni per quanto riguarda il proprio ruolo nell'azienda e il proprio comportamento nel lavoro.

3.7. Tutela delle pari opportunità e sostegno della diversità e dell'inclusione

Fulgens Italia garantisce pari opportunità a tutti i lavoratori e lavoratrici e si impegna nel sostegno dei valori della diversità e dell'inclusione attraverso l'adozione di meccanismi societari, organizzativi e gestionali improntati al rispetto dei diritti e della libertà e dignità delle persone.

Fulgens Italia opera secondo le linee guida della norma ISO 30415 attraverso un approccio basato sull'imparzialità che non ammette alcuna forma di discriminazione diretta o indiretta, multipla e interconnessa in relazione al genere, all'età, all'orientamento e all'identità sessuale, alla disabilità, allo stato di salute, all'origine etnica, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alla categoria sociale di appartenenza e alla fede religiosa.

La società promuove inoltre le condizioni che consentono di rimuovere gli ostacoli culturali, organizzativi e materiali che limitano l'espressione piena delle persone e la loro completa valorizzazione all'interno dell'organizzazione.

3.8. Rapporti con fornitori, partner e clienti

La Società gestisce i rapporti con i committenti, clienti, fornitori e *partner* nel rispetto dei principi di onestà, correttezza e trasparenza.

Nella scelta di fornitori e *partner* la Società privilegia l'affidabilità, tenendo conto del rispetto della legge e delle finalità di prevenzione di cui al d.lgs. n. 231/2001, della capacità di garantire gli *standard* in materia di sicurezza sul lavoro e di rispetto dell'ambiente, nonché delle qualità delle prestazioni offerte ragguagliate alla convenienza economica.

FULGENS ITALIA S.r.l. si impegna a verificare, periodicamente, la sussistenza ed il mantenimento dei requisiti di cui sopra in capo ai singoli fornitori o *partner*.

La Società opera nei confronti dei clienti secondo i canoni della trasparenza e dell'onestà, riservandosi di non iniziare o interrompere le prestazioni qualora i clienti non soddisfino i requisiti di affidabilità di cui sopra, nonché del presente Codice e del Modello.

3.9. Conferimento di incarichi e selezione del personale

Nel conferimento degli incarichi professionali e nella selezione del personale la Società si attiene ai principi di correttezza e trasparenza, valutando l'integrità morale e deontologica dei propri consulenti nonché il possesso delle competenze richieste dalla natura dell'incarico.

FULGENS ITALIA S.r.l. si impegna a corrispondere compensi proporzionati all'attività svolta ed agevolmente documentabili.

Il processo di selezione del personale è libero da pregiudizi a favore o contro qualsiasi individuo o gruppo di candidati. Si tratta di una selezione basata esclusivamente sul merito e che mira a trovare il miglior candidato possibile dando pari opportunità a tutti i partecipanti al processo, indipendentemente dal loro background.

3.10. Rapporti con la Pubblica Amministrazione o con i Privati

La Società si rapporta con i soggetti appartenenti alla pubblica amministrazione seguendo i principi della trasparenza, correttezza ed onestà.

FULGENS ITALIA S.r.l. si impegna a prevedere misure specifiche e di particolare rigore per quanto riguarda eventuali contratti stipulati con la pubblica amministrazione e

**Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. n. 231/2001
CODICE ETICO**

l'approvvigionamento di beni e servizi funzionali a siffatti contratti, nonché per la richiesta di concessioni, autorizzazioni o finanziamenti alla pubblica amministrazione.

E' permessa, in occasione di festività e/o ricorrenze particolari, l'erogazione di doni a pubblici funzionari solo quando siano tali, per natura o per valore, da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come finalizzati ad ottenere trattamenti di favore o di altra utilità. In ogni caso, tali doni devono essere sempre effettuati in conformità alle regole interne e/o consuetudini nel tempo adottate e documentati in modo adeguato per consentire le verifiche da parte dell'OdV della Società.

*Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a **50 euro**.*

La Società individua i Destinatari autorizzati ad interloquire o mantenere rapporti con i soggetti pubblici o privati.

Ciò presuppone che:

- *Qualunque Destinatario che versi in una posizione di conflitto di interessi con la Pubblica Amministrazione o con soggetti che vi appartengono è tenuto a rimanere inerte;*
- *Chiunque venga a conoscenza di richieste di denaro o altre utilità da parte di esponenti della P.A. o di Pubbliche Istituzioni o di Privati deve tempestivamente informare l'ODV;*
- *Il Destinatario non può offrire denaro o doni ai dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia in Italia che in altri Paesi. Si considerano atti di corruzione i pagamenti illeciti fatti dalla Società per il tramite sia dei propri dipendenti sia che di persone che agiscano per conto della stessa;*
- *Il Destinatario non può offrire o promettere ai funzionari pubblici o privati e/o a loro familiari, direttamente o indirettamente, qualsiasi forma di prestazione gratuita che possa apparire connessa con il rapporto con la Società, o finalizzati ad influenzare l'indipendenza di giudizio, o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;*
- *Il Destinatario non può accettare, per sé o per altri, da dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o Privati compensi, regali (salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia) o altre utilità (a titolo esemplificativo: assunzioni, conferimenti di incarichi di natura tecnica);*
- *Il destinatario non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il Destinatario non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.*
- *Quando è in corso una trattativa d'affari o un qualsiasi altro rapporto con la Pubblica Amministrazione o Privati, i Destinatari o i soggetti terzi che rappresentano la società non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, né quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione o di Pubbliche Istituzioni o di Privati;*
- *E' vietato, nella produzione di documenti sociali, prospettare raffigurazioni dei fatti non rispondenti al vero, in grado di indurre in errore o di alterare le capacità di analisi o decisionali della P.A. o di Pubbliche Istituzioni o di Privati;*
- *E' vietato destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti da parte dello Stato o di altro Ente pubblico ovvero della Comunità Europea;*
- *Non è consentito alcun comportamento atto a conseguire, da parte dello Stato, della Comunità Europea o di altro Ente pubblico, contributi, finanziamenti, crediti agevolati*

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. n. 231/2001
CODICE ETICO

o altre erogazioni per il tramite di documentazioni o dichiarazioni volutamente parziali, non corrette, omesse, volte ad indurre in errore l'erogatore.

3.11. Rapporti con l'autorità giudiziaria e con altri enti ispettivi

La Società si impegna a garantire, con trasparenza e correttezza, la più ampia collaborazione nelle attività di indagine dell'autorità giudiziaria globalmente intesa e di verifica degli enti ispettivi (Autorità di vigilanza; Autorità giudiziaria; Asl; etc.).

Ogni destinatario è tenuto a comportarsi con correttezza ed onestà nei confronti dell'autorità giudiziaria e degli enti ispettivi, evitando condotte poco collaborative o perfino di intralcio all'attività degli accertatori **nonché atti di corruzione**.

3.12. Tutela delle prerogative dei soci e dei creditori

La Società, attualmente con socio unico, nell'ipotesi di modifica della compagine sociale, si impegna ad assicurare il libero e consapevole espletamento del diritto di voto da parte di tutti i soci e di tutte le minoranze, garantendo che la volontà dell'assemblea dei soci si formi secondo i canoni della legalità.

FULGENS ITALIA S.r.l., operando nella legalità e con metodi trasparenti, tutela l'integrità del capitale sociale e si impegna, pertanto, a garantire i diritti dei creditori sociali.

3.13. Tutela della persona e della dignità del lavoratore

FULGENS ITALIA S.r.l., ritenendo che la tutela della persona in tutte le sue forme costituisca presupposto imprescindibile per l'esercizio di ogni attività societaria, rifiuta ogni atto e tipo di discriminazione o di sfruttamento dell'individuo, sia da parte dei superiori gerarchici rispetto ai sottoposti, sia tra lavoratori.

Inoltre, a presidio della dignità del lavoratore e a garanzia della massima valorizzazione dello stesso, la Società, rifiutando ogni forma o condizione di lavoro irregolare, assicura la salute e la sicurezza di tutti i lavoratori e Destinatari e si impegna a promuovere ed accrescere il patrimonio delle competenze di ciascun dipendente.

3.14. Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

La Società assicura e promuove costantemente ogni misura diretta a diffondere la sicurezza sul lavoro e la salute dei lavoratori, organizzando periodici corsi di aggiornamento e sensibilizzando tutti i Destinatari sui rischi nell'attività lavorativa e sulla necessità inderogabile di eliminare ogni pericolo per l'incolumità fisica e psichica delle persone coinvolte mediante l'adozione di condotte responsabili e conformi alla legge, ai regolamenti e ad ogni altra normativa di settore.

Tutti i Destinatari e, segnatamente, le figure professionali con compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si adoperano costantemente, nell'ottica della prevenzione, al fine eliminare ogni rischio per i lavoratori.

Fulgens a tal fine ha implementato e attuato il Sistema di gestione salute e sicurezza in conformità alla **norma ISO 45001**.

Ogni decisione o misura che possa incidere sulla sicurezza e salute dei lavoratori deve, pertanto, conformarsi ai seguenti principi:

1. rispetto dei requisiti contrattuali, delle prescrizioni di legge ed altre applicabili o sottoscritte dall'azienda, sia per le attività sviluppate dall'organizzazione che per i servizi offerti, con particolare riferimento ai requisiti per la tutela della sicurezza e salute dei lavoratori
2. miglioramento continuo della gestione e delle prestazioni salute e sicurezza;
3. impegno costante nella prevenzione dei problemi e delle carenze riscontrate;

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. n. 231/2001
CODICE ETICO

4. considerare la tutela della salute e sicurezza come un obiettivo aziendale da raggiungere e migliorare costantemente mediante la definizione di obiettivi specifici per le varie funzioni e livelli;
5. attuare l'impegno alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali;
6. eliminare e laddove non possibile, ridurre i rischi per i lavoratori nei prodotti/servizi e intervenire, per correggersi, sulle proprie modalità operative in ogni fase operativa;
7. responsabilizzare tutto il personale al fine di renderlo consapevole dei propri obblighi e dell'importanza del proprio ruolo all'interno Società;
8. promuovere il coinvolgimento e la partecipazione dei lavoratori nel Sistema di gestione sicurezza, anche attraverso la consultazione dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
9. elaborare e mettere a punto piani di sicurezza contenenti misure e procedure necessarie per prevenire situazioni incidentali o di emergenza e per contenerne gli effetti.
10. sensibilizzare al rispetto della salute e sicurezza dei lavoratori i fornitori, gli eventuali subappaltatori e le mandanti in caso di ATI;
11. favorire l'apertura, il dialogo ed il confronto sui temi di sicurezza per contribuire alla sensibilizzazione relativamente alle problematiche ambientali e di sicurezza;
12. assicurare che tutto il personale riceva adeguata informazione e formazione sui requisiti del Sistema di Gestione e ne comprenda le implicazioni per quanto riguarda il proprio ruolo nell'azienda e il proprio comportamento nel lavoro.

3.15. Utilizzo degli strumenti informatici

FULGENS ITALIA S.r.l. assicura che l'utilizzo dei propri sistemi informatici e di quelli di cui abbia comunque la gestione a qualsivoglia titolo avvenga nel rispetto della legge e della integrità dei dati.

E' fatto divieto ad ogni Destinatario di utilizzare sistemi informatici della Società o ad essa riconducibili in violazione dei principi etici a cui la stessa si ispira, nonché porre in essere comportamenti che possano, anche solo potenzialmente, integrare reati informatici o altri illeciti commessi attraverso sistemi informatici o telematici.

3.16. Contrasto a tutte le forme di criminalità organizzata e terrorismo

La Società contrasta ogni forma di criminalità organizzata e di terrorismo adottando tutte le misure necessarie per evitare il proprio coinvolgimento in siffatte condotte criminose e fornendo la massima collaborazione alle Forze dell'ordine.

In questo senso, la Società si riserva di non iniziare o non dare seguito a rapporti professionali con soggetti coinvolti in vicende riguardanti le suddette attività criminose.

3.17. Rispetto delle regole del mercato e del commercio

FULGENS ITALIA S.r.l., rispettando le regole del mercato, contrasta ogni condotta che sia volta a turbare l'esercizio regolare dell'industria e del commercio e/o a immettere nel mercato, nazionale o estero, prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati.

3.18. Contrasto a tutte le forme di concussione / corruzione

La Società contrasta ogni forma di concussione e corruzione o qualsiasi atto che possa essere percepito come tangente o corruzione. Il reato comporta sanzioni civili e penali. E' responsabilità del personale conoscere e rispettare la politica anticorruzione della società segnalando al RAR di riferimento e all'ODV eventuali azioni in violazione della stessa.

3.19. Contrasto a tutte le forme di riciclaggio, impiego illecito di denaro e ricettazione

La Società contrasta ogni forma di riciclaggio, autoriciclaggio, impiego illecito di denaro e ricettazione. A tal fine, FULGENS ITALIA S.r.l., in ragione delle informazioni, anche

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. n. 231/2001
CODICE ETICO

finanziarie, disponibili e riguardanti soggetti terzi, si riserva di non iniziare o non dare seguito a rapporti con soggetti che non garantiscano adeguati livelli di affidabilità o di collaborazione nelle attività di verifica sulla provenienza di merci, risorse finanziarie e, in generale, di ogni elemento funzionale al rispetto dei principi etici in parola. Si impegna, inoltre, ad adempiere correttamente a tutte le obbligazioni tributarie ed a contrastare ogni fenomeno di evasione delle imposte.

3.20. Rispetto del diritto d'autore

Le Società, assicurando il rispetto di tutte le norme a tutela della proprietà industriale e intellettuale, condanna la riproduzione, trascrizione, messa in commercio abusiva di opere o prodotti, vietando ad ogni Destinatario di compiere atti che possano anche potenzialmente integrare tali violazioni.

3.21. Rispetto delle norme in materia di circolazione di monete, carte e valori di bollo

FULGENS ITALIA S.r.l., nell'ottica di contribuire alla trasparenza dei mercati, vieta a tutti i Destinatari di compiere atti in violazione della normativa in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, condannando ogni condotta anche di falsificazione comunque diretta alle predette violazioni.

3.22. Ingresso di nuovi soci

La decisione sull'ingresso di nuovi soci nella Società è informata, oltre ai canoni previsti dallo Statuto e dalla legge, al rispetto di tutti i principi contenuti nel presente Codice Etico.

In caso di ingresso di persone giuridiche dovrà essere appurato se l'ente abbia riportato condanne per reati ex D.Lgs. n. 231/2001 ovvero abbia procedimenti in corso ai sensi del medesimo decreto.

4 Norme di comportamento

4.1 Norme di comportamento per i soggetti apicali e per gli organi sociali

Tutti i soggetti indicati nel paragrafo 2.1., lett. A), B), C) e G) del presente Codice sono tenuti, nei rapporti interni alla Società e nei confronti di soggetti esterni che si rapportino con la stessa, al rispetto delle seguenti norme comportamentali che si aggiungono a quelle di legge nonché a quelle già previste nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e negli altri paragrafi del presente Codice Etico:

- comportarsi sempre lealmente, anche tra Destinatari, secondo le norme di legge, ispirando la propria condotta ai principi del presente Codice ed alle disposizioni del Modello;
- agire sempre correttamente, con trasparenza, onestà, autonomia e indipendenza nei confronti dei soggetti pubblici e di ogni altro operatore, pubblico o privato, nazionale o estero;
- verificare la sussistenza di eventuali conflitti d'interesse o di incompatibilità di funzioni o incarichi, che determinino l'astensione dal compiere un atto in tali condizioni;
- tutelare la riservatezza di ogni informazione di cui entrino in possesso in ragione della propria attività;
- non utilizzare la propria posizione per ottenere vantaggi personali, anche indiretti;
- assicurare l'integrità, la completezza, la disponibilità della documentazione societaria in caso di accesso da parte di soggetti legittimati ;
- garantire una partecipazione costante ed informata all'assemblea dei soci ed alle attività degli organi sociali;
- tutelare l'integrità del capitale sociale e del patrimonio della Società, rispettando le norme civilistiche previste a tale scopo;
- redigere le comunicazioni sociali della Società in modo veritiero e trasparente.

**Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. n. 231/2001
CODICE ETICO**

Tutti i soggetti indicati nel presente paragrafo sono, inoltre, tenuti a far rispettare, per quanto rilevi con riferimento alla propria competenza e responsabilità, le norme di comportamento dettate per i dipendenti della Società.

4.2 Norme di comportamento per i dipendenti

Tutti i soggetti indicati nel paragrafo 2.1., lett. D) ed E) del presente Codice sono tenuti, nei rapporti interni alla Società e nei confronti di soggetti esterni che si rapportino con la stessa, al rispetto delle seguenti norme comportamentali che si aggiungono a quelle di legge nonché a quelle già previste nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e negli altri paragrafi del presente Codice Etico.

a) Rispetto della legge e delle norme regolamentari e societarie

Ogni dipendente, tenuto conto del valore etico di ogni azione, deve conformare la propria condotta alla legge, alle norme regolamentari ed a tutte le disposizioni vigenti nella Società tra cui il Modello ed il presente Codice Etico.

Ogni dipendente ha la responsabilità individuale di:

- trattare con rispetto e imparzialità colleghi, clienti, fornitori e altri stakeholders;
- soddisfare le aspettative in materia di principi e obiettivi di diversità e inclusione dell'organizzazione;
- comportarsi in modo inclusivo, promuovendo attivamente l'inclusione, la fiducia e un senso di appartenenza;
- esprimere preoccupazioni e combattere il comportamento inappropriato.

b) Trasparenza, veridicità e verificabilità delle operazioni e transazioni societarie

Ogni dipendente deve agire, ai fini della formazione dei documenti aziendali, nel rigoroso rispetto dei principi etici e di tutte le procedure societarie previste anche nel Modello.

In particolare, nell'ottica della trasparenza, veridicità e verificabilità dei dati e delle informazioni, i dipendenti si adoperano affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e chiaramente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, ove necessario, sia debitamente autorizzata e verificata.

Inoltre, per ogni operazione o transazione effettuata, i dipendenti devono conservare e, se richiesto, rendere disponibile la relativa documentazione al fine di permettere:

- la ricostruzione del procedimento operativo;
- i diversi ruoli dei soggetti intervenuti nel procedimento (registrazione, autorizzazione, decisione);
- la registrazione contabile;
- la individuazione della tipologia di operazione e le motivazioni giustificative.

In ogni caso, ogni dipendente deve attenersi ai principi di correttezza e veridicità nella raccolta e stesura dei dati e delle informazioni nonché nella formazione del bilancio o di ogni altra comunicazione sociale. Pertanto, e specialmente con riferimento alle comunicazioni sociali, i dipendenti sono tenuti ad indicare dati, informazioni o fatti assolutamente veritieri, evitando omissioni od occultamenti che, incidendo sui documenti, possano indurre in errore i destinatari degli stessi o impedire ogni attività anche extrasocietaria di verifica o indagine (da parte di organi sociali, autorità di vigilanza, etc.). In questo senso ogni dipendente deve rappresentare con completezza i fatti di gestione.

Ogni dipendente, anche per quanto riguarda la richiesta di rimborsi spese o similari, deve attenersi ai principi di correttezza, onestà e trasparenza.

c) Controlli societari

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. n. 231/2001
CODICE ETICO

I Dipendenti, con riferimento alla propria area di competenza ed alle proprie mansioni, deve adoperarsi al fine di contribuire al corretto ed efficiente funzionamento del sistema di controllo adottato dalla Società. Il controllo societario si articola nel sistema di procedure di gestione e verifica delle attività della Società, al fine di garantire il rispetto della legge, dei regolamenti e delle procedure societarie ivi comprese le previsioni del Codice etico e del Modello e dei sistemi di gestione adottati dalla Società.

d) Riservatezza dei dati e delle informazioni societarie

Ogni dipendente deve sottostare all'obbligo generale di riservatezza che copre ogni area e informazione della Società, comprese le informazioni di carattere privato che abbiano acquisito nell'esercizio della propria attività societaria.

Le informazioni e i dati societari non possono essere divulgati o utilizzati se non per espressa e motivata autorizzazione da parte di chi ne abbia il potere e per le finalità previste dalle procedure societarie, senza arrecare pregiudizio alla Società, ai destinatari o ai terzi.

Le prerogative in materia di riservatezza dei dati e delle informazioni societarie consentono ai dipendenti, salvo il divieto di divulgazione:

- di acquisire e trattare solamente i dati necessari e utili per gli scopi della propria mansione o per gli obiettivi dalla stessa richiesti;
- di acquisire e trattare tali dati nel rispetto delle procedure societarie di settore;
- di conservare i dati in modo da non consentirne la conoscenza o la diffusione verso soggetti non autorizzati;
- di comunicare i dati, previo vaglio sulla divulgabilità degli stessi, solo in costanza di una autorizzazione del soggetto all'uso deputato e nel rispetto delle procedure societarie.

Devono considerarsi informazioni riservate, a mero titolo di esempio e senza pretesa di esaustività: i dati personali forniti dai committenti per dar corso all'oggetto dell'appalto; i dati personali di apicali e dipendenti; i permessi da questi richiesti per ragioni di famiglia o per malattia; i dati sanitari dei dipendenti, etc.

e) Trattamento dei dati personali

Ogni dipendente è tenuto a trattare i dati personali di cui abbia possesso in ragione della propria mansione secondo le procedure aziendali e nel rispetto dei seguenti principi:

- **responsabilità:** il trattamento dei dati personali è attuato solo da figure societarie preventivamente individuate per tale onere;
- **trasparenza:** i dati personali sono raccolti e trattati secondo le norme di legge e devono essere messi a disposizione dell'interessato;
- **legalità:** i dati personali devono essere trattati secondo le norme di legge e tenendo conto del principio di correttezza: in particolare, i dati sono registrati per scopi precisi e legittimi oltre i quali deve escludersi un utilizzo legittimo;
- **durata:** i dati sono conservati per il tempo strettamente necessario agli scopi della raccolta;
- **finalità:** le finalità del trattamento dei dati personali sono comunicate agli interessati al momento della raccolta. Nel caso in cui sorga la necessità di un nuovo e diverso trattamento degli stessi dati, deve procedersi ad una nuova e preventiva comunicazione informativa all'interessato e ad un nuovo conferimento di un eventuale consenso da parte dello stesso. I dati personali non devono mai essere comunicati a terzi ovvero divulgati in assenza del preventivo consenso dell'interessato, salve le diverse previsioni legislative;
- **verificabilità:** i dati personali, una volta raccolti e organizzati, devono essere conservati secondo un ordine che permetta all'interessato conoscere quali dati siano stati raccolti e quali registrati, di procedere ad un eventuale aggiornamento o correzione ovvero di richiederne la cancellazione per violazione delle norme di legge o per opposizione al trattamento;
- **sicurezza:** i dati personali sono protetti da adeguati strumenti informatici, tecnici, organizzativi e procedurali predisposti dalla Società, così da evitare la perdita, distruzione o

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. n. 231/2001
CODICE ETICO

divulgazione non autorizzata degli stessi. Si tratta di misure di sicurezza che devono essere verificate ed aggiornate periodicamente anche tenendo conto degli specifici caratteri del procedimento e del progresso scientifico e tecnologico.

f) Rapporti con clienti, fornitori e partner

Ogni dipendente deve comportarsi con correttezza ed onestà nei confronti di tutti i componenti della stazione appaltante, clienti, fornitori e *partner*, dimostrando competenza e professionalità.

I dipendenti non devono inoltre intrattenere rapporti professionali con operatori rispetto ai quali la Società abbia deciso di interrompere o non iniziare alcuna relazione a causa di violazioni o illiceità, sospetta o fondata, degli stessi operatori.

I dipendenti devono basare i rapporti commerciali con i fornitori nell'ottica di un giusto vantaggio competitivo: in questo senso debbono offrire condizioni di accesso paritarie ai soggetti coinvolti, sebbene nei limiti delle procedure aziendali in materia di selezione e verifica dei fornitori.

Ogni dipendente deve astenersi dal selezionare i fornitori per ragioni afferenti al proprio vantaggio personale.

Tutti i contratti stipulati con la pubblica amministrazione, clienti, fornitori e *partner* e ogni comunicazione indirizzata a questi ultimi, nonché le informazioni sulla Società, si fondano sui principi di completezza, veridicità e chiarezza.

Tutti i clienti, fornitori o *partner* che si relazionino con la Società sono tenuti ad assicurare il rispetto della legge, dei principi etici del Codice, nonché delle regole di comportamento previste nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

I dipendenti sono tenuti ad assicurarsi circa la affidabilità di clienti, fornitori e *partner*.

I dipendenti sono tenuti a verificare la regolarità dei pagamenti, controllando la corrispondenza tra il soggetto cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme.

g) Selezione del personale

I dipendenti sono tenuti, nell'opera di valutazione e selezione dei collaboratori della Società, ad osservare le procedure aziendali previste per la specifica area di interesse.

In particolare, il dipendente deve tenere conto principalmente delle capacità del soggetto e del livello di professionalità evidenziato nell'esercizio delle relative mansioni, nonché degli obiettivi raggiunti. Non è ammessa in ogni caso alcuna forma di discriminazione, diretta o indiretta, o qualsivoglia tipo di favoritismo.

Fuori dei casi in cui subentra ad altra società nell'ambito di appalti pubblici, rilevando il personale occupato dall'appaltatore uscente, FULGENS ITALIA S.r.l. seleziona il proprio personale in piena autonomia rifiutando ogni forma di indebita segnalazione, attenendosi ai principi contenuti nel presente Codice e alle procedure contenute nel Modello, adottando criteri idonei a garantire la miglior scelta in relazione alle esigenze societarie e alla specifica area nella quale il soggetto sarà inquadrato.

In questo caso la Società si impegna a selezionare persone che condividano lo spirito e la mission dell'organizzazione e che possiedano requisiti, professionalità e caratteristiche adeguate al ruolo richiesto, senza alcuna forma di discriminazione e con procedure trasparenti.

Prima di procedere alla formale assunzione o al conferimento di incarichi professionali, i dipendenti sono sempre tenuti a valutare i requisiti specialistici e morali del candidato, nonché la sussistenza di eventuali conflitti di interessi con la Società o di situazioni potenzialmente pericolose per la stessa.

In presenza di segnalazioni e/o raccomandazioni da parte di soggetti appartenenti alla pubblica amministrazione i dipendenti devono comunicare tale circostanza al Referente dell'Area di Rischio (Rar) e all'OdV secondo le modalità indicate al paragrafo 5.3 del Codice, che procederanno agli accertamenti e valutazioni opportune.

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. n. 231/2001
CODICE ETICO

L'eventuale assunzione di candidati o il conferimento di incarichi professionali a candidati segnalati da soggetti appartenenti alla pubblica amministrazione dovrà prima essere valutata ed autorizzata per iscritto da parte dell'OdV, previo accertamento dei requisiti di moralità e competenza richiesti dalla natura dell'incarico. In ogni caso non si procederà all'assunzione di persone segnalate e/o raccomandate da appartenenti a pubbliche amministrazioni con le quali FULGENS ITALIA S.r.l. intrattiene rapporti contrattuali o che svolgano attività ispettive o autorizzative.

h) Rapporti con i consulenti

La selezione del consulente dovrà basarsi sulle procedure societarie e pertanto sui criteri di professionalità, affidabilità e competenza che diano adeguate rassicurazioni sul raggiungimento degli obiettivi previsti.

Il pagamento del corrispettivo al consulente dovrà essere effettuato sulla base di una dettagliata esposizione delle attività da quest'ultimo svolte, in modo che sia consentita la verifica della effettività e del valore delle prestazioni rese.

La remunerazione al consulente deve essere commisurata a quella normalmente praticata per prestazioni di analogo contenuto e qualità.

i) Conflitto di interessi

I dipendenti devono valutare scrupolosamente la sussistenza, anche potenziale, di conflitti di interesse con la Società prima dell'espletamento di una operazione o attività: in caso di esito positivo, devono darne comunicazione ai propri superiori gerarchici, al Rar e all'OdV secondo le modalità di cui al paragrafo 5.3., astenendosi dal compiere l'attività o l'operazione.

In ogni caso i dipendenti non devono partecipare ad operazioni o attività sociali da cui possa derivare un vantaggio proprio e personale a fronte di un atto dispositivo per la Società (es: acquistare prodotti da un fornitore legato da rapporti di parentela con il dipendente che deve eseguire l'acquisto per la Società).

l) Omaggi, utilità o altri benefici

E' vietato a tutti i dipendenti di consegnare, promettere o accettare – anche a mezzo di terzi – omaggi, doni, utilità o qualsiasi beneficio anche non di immediata valutazione economica (es: posto di lavoro) da parte di fornitori, clienti o altri soggetti terzi (es: esponenti di forze politiche, associazioni portatrici di interessi), anche se si tratta di consuetudini o forme di cortesia sedimentate.

Tuttavia, qualora gli omaggi, i doni o le utilità siano di modico valore, non reiterate nel tempo e non tali da incidere sulle aspettative o sul giudizio del destinatario, non influenzando l'immagine della Società, possono considerarsi ammissibili alle condizioni espresse nel successivo capoverso.

In ogni caso i dipendenti, a fronte di consegne, promesse o ricezione di omaggi, utilità o altri benefici, sono tenuti a darne preventiva e tempestiva comunicazione al Rar e all'OdV secondo le modalità di cui al paragrafo 5.3 che, previa valutazione delle circostanze di fatto, autorizzerà la ricezione o la consegna effettiva dell'omaggio ovvero ne imporrà la immediata restituzione.

m) Rapporti con la pubblica amministrazione, istituzioni pubbliche o privati

Tutti i dipendenti devono conformare i rapporti con la pubblica amministrazione, istituzioni pubbliche o privati secondo le disposizioni di legge, del Codice etico, del Modello e delle procedure aziendali di settore.

L'intrattenimento di rapporti che determinino un impegno per la Società con la pubblica amministrazione, istituzioni pubbliche o privati è affidata a specifiche figure sociali all'uopo preventivamente individuate dalla Società.

**Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. n. 231/2001
CODICE ETICO**

I Dipendenti devono conservare con cura la documentazione relativa a tutte le operazioni, attività o transazioni relative ai rapporti con la pubblica amministrazione, istituzioni pubbliche o privati.

E' fatto assoluto divieto per tutti i dipendenti, nel corso di una relazione con la pubblica amministrazione, istituzioni pubbliche o privati ed a prescindere che si agisca nell'interesse della Società o che per la stessa possa derivare un vantaggio:

- promettere od offrire, anche a mezzo di terzi, possibilità di lavoro o guadagno, utilità o altri benefici a favore di soggetti appartenenti alla pubblica amministrazione, istituzioni pubbliche o privati ovvero a persone legate a questi ultimi da rapporti di amicizia o parentela;
- adoperarsi per ricevere informazioni dati riservati che possano compromettere la correttezza e la affidabilità della Società;
- instaurare relazioni amichevoli di favore, ingerenza o comunque capaci di condizionare il rapporto con la pubblica amministrazione, istituzioni pubbliche o privati ovvero adoperarsi in tale senso;
- condizionare indebitamente le decisioni dei funzionari o dirigenti della pubblica amministrazione, istituzioni pubbliche o privati che si rapportano con la Società.

Nel caso di procedure anche ad evidenza pubblica con la pubblica amministrazione, i dipendenti si dovranno attenere al rispetto della legge, conformandosi scrupolosamente ai principi etici ed alle disposizioni del Modello.

In particolare i Dipendenti devono astenersi dal:

- depositare dichiarazioni non corrispondenti al vero, incomplete per il conseguimento di erogazioni pubbliche, autorizzazioni o altri provvedimenti, ovvero benefici o vantaggi;
- devolvere eventuali erogazioni ricevute dalla pubblica amministrazione a finalità diverse rispetto a quelle poste a fondamento della stessa elargizione pubblica;
- indurre in errore la pubblica amministrazione, arrecando a quest'ultima un danno a fronte di un ingiusto profitto per la Società;
- aggirare le disposizioni del presente Codice o del Modello così da perseguire fini comunque vietati dagli stessi documenti o dalla legge;
- promettere, consegnare ovvero accettare – anche solo la promessa – qualsiasi bene od oggetto che determini un trattamento più favorevole nei rapporti con la pubblica amministrazione o con altri soggetti terzi portatori di interessi (associazioni, partiti politici) che possano sponsorizzare la Società anche ricorrendo a condotte indebite;
- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico, ovvero alterarne i dati ivi contenuti per ottenere un ingiusto profitto in danno della pubblica amministrazione.

Tutti i dipendenti devono, inoltre, collaborare solertemente con la pubblica amministrazione, istituzioni pubbliche o privati astenendosi da condotte volte ad intralciare i soggetti pubblici.

Tutte le previsioni del presente paragrafo trovano applicazione anche nei confronti dei consulenti e di tutti i soggetti terzi di cui la Società si avvale nelle relazioni con la pubblica amministrazione, istituzioni pubbliche o privati.

n) Tutela del capitale e diritti dei soci e dei creditori

Tutti i Dipendenti sono responsabili, limitatamente alla propria area di competenza, della libera e corretta formazione della volontà dell'assemblea dei soci secondo le norme di legge, benché la FULGENS abbia attualmente un unico socio.

Devono, altresì, astenersi da operazioni indebite in danno del capitale sociale.

o) Rapporti con gli organi di informazione

I dipendenti devono conformare i rapporti con gli organi di informazione alla correttezza e all'onestà, tutelando comunque la riservatezza delle informazioni e dei dati societari.

**Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. n. 231/2001
CODICE ETICO**

In ogni caso, le relazioni con gli organi di informazione sono curati dall'area aziendale all'uopo individuata, nel rispetto dei principi di cui al presente Codice.

E' fatto divieto a tutti i dipendenti di offrire omaggi, doni o altre utilità diretti a condizionare l'operato dei *media* o comunque idonei ad essere interpretati in modo equivoco.

Inoltre, i Dipendenti, salvo specifici mandati in tal senso dall'area aziendale investita di tali mansioni, non possono indirizzare agli organi di informazione notizie, dati o informazioni relative alla Società o limitarsi ad offrirne la promessa senza la preventiva autorizzazione dell'area aziendale competente.

p) Rapporti tra i Destinatari

Tutti i dipendenti devono uniformare ai principi della correttezza ed onestà i rapporti con gli altri Destinatari, astenendosi da comportamenti discriminatori, in violazione dei principi etici adottati da FULGENS ITALIA S.r.l.

I rapporti gerarchici si fondano sul reciproco rispetto e sulla correttezza: è comunque vietato ogni abuso.

q) Sicurezza e salute dei lavoratori

I dipendenti conservano l'obbligo di collaborare, ciascuno secondo le proprie competenze e mansioni, al fine di preservare un ambiente di lavoro salubre e conforme al dettato normativo ed alle procedure societarie, agevolando ogni attività e operazione volta a tale scopo.

A tal fine, FULGENS ITALIA S.r.l. si è dotata di un articolato sistema di gestione sicurezza sul lavoro che racchiude, tra i destinatari, i dipendenti ed ogni altro soggetto individuato dalla legge o dai regolamenti in materia.

In capo a tutti i destinatari sorgono obblighi precisi e specifici in relazione alla attività o funzione esercitata nell'organigramma societario.

È obbligo di ogni dipendente occuparsi della propria salute e sicurezza nonché della salute e sicurezza degli altri soggetti che, presenti nel luogo di lavoro, possano subire le conseguenze delle azioni (attive od omissive) del dipendente.

Nello specifico i dipendenti sono tenuti a:

- osservare tutte le indicazioni ed istruzioni imposte dai superiori nell'ottica della sicurezza;
- partecipare attivamente a tutte le attività di formazione, specialmente se relative alla propria area di competenza, organizzate dalla Società o all'interno della Società;
- utilizzare con accortezza e secondo le indicazioni del costruttore le apparecchiature, gli utensili, le sostanze, ed ogni altro strumento od oggetto di lavoro, preservandone l'integrità;
- utilizzare tutti i mezzi di protezione per la salute e la sicurezza secondo le relative norme e procedure societarie;
- segnalare immediatamente ai responsabili della sicurezza le eventuali carenze o malfunzionamenti degli apparecchi, mezzi o altri strumenti per la sicurezza e salute dei lavoratori;
- segnalare immediatamente ai responsabili della sicurezza ogni prassi scorretta o situazione di pericolo, anche potenziale, per la sicurezza o salute dei lavoratori;
- intervenire tempestivamente, in caso di urgenza, per la eliminazione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori, sempreché tale operazione sia effettuata da un dipendente formato e dotato delle conoscenze per la eliminazione o riduzione di siffatti rischi;
- sottoporsi ai controlli sanitari, se prescritti.

La Società conserva l'obbligo di assicurare, per tutti i destinatari, la salubrità e conformità alle prescrizioni normative di tutti i luoghi di lavoro. I dipendenti si adoperano in tal senso, segnalando immediatamente ai responsabili per la sicurezza ogni pericolo, anche presunto, per la salubrità e fruibilità dei luoghi di lavoro.

**Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. n. 231/2001
CODICE ETICO**

r) Tutela ambientale e gestione dei rifiuti

Ogni dipendente è tenuto a rispettare le norme di legge, del Codice e del Modello, nonché le procedure societarie in materia di tutela ambientale e specialmente di smaltimento e gestione dei rifiuti in accordo al sistema di gestione ambientale aziendale.

In particolare, la gestione dei rifiuti deve avvenire con scrupolo e senza alcuna indebita finalità di risparmio dei costi societari.

s) Utilizzo e preservazione di tutti i beni societari

Tutti i Destinatari sono tenuti ad utilizzare con correttezza i beni societari, secondo le norme di legge e le disposizioni del Codice e del Modello, non distraendo gli stessi dalle finalità di utilizzo previste.

E' fatto esplicito divieto di concedere a terzi estranei all'attività sociale l'utilizzo dei beni societari.

Con riferimento a tutti i beni sociali, ogni dipendente è responsabile dell'utilizzo irregolare, improprio ed in violazione delle procedure societarie.

I dipendenti sono tenuti ad utilizzare gli strumenti elettronici, telematici, telefonici ed informatici secondo le norme di legge e le procedure societarie, seguendo i principi etici e le disposizioni del Modello.

E' vietato utilizzare i dispositivi elettronici della Società (*computer, smartphone* etc.) al fine di ottenere, ricevere, diffondere, trasmettere o inviare materiale estraneo alle proprie mansioni o all'attività sociale.

L'utilizzo della posta elettronica societaria o comunque l'invio di fax o qualsivoglia messaggio telematico, telefonico, informatico che impegni la Società deve avvenire secondo i canoni della correttezza, nel segno della massima professionalità. Qualora si proceda all'invio di informazioni riservate o comunque sensibili, il messaggio dovrà essere contrassegnato come tale.

Tutti i dipendenti devono utilizzare il computer e le relative parti (*hardware e software*) esclusivamente per le mansioni loro attribuite e nei limiti delle proprie competenze, nell'ambito delle procedure societarie.

Non è consentita la modifica della parti del *computer* o la installazione di nuovi programmi, applicazioni o altri strumenti se non previsti o autorizzate dalla Società.

E' vietata la navigazione sul web o comunque l'utilizzo di tutte le tecnologie per finalità o ragioni non strettamente legate alla propria attività lavorativa, ovvero per la diffusione di informazioni o contenuti lesivi della riservatezza, della sicurezza, della dignità e dell'immagine di FULGENS ITALIA S.r.l. o di terzi.

t) Rapporti con organizzazioni sindacali, di categoria o politiche

Le relazioni con organizzazioni sindacali, di categoria o politiche sono intrattenute dai dipendenti all'uopo incaricati secondo i principi della correttezza, onestà e trasparenza. Qualora tali dipendenti ricadano in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, sono tenuti ad astenersi da ogni relazione con siffatte organizzazioni, comunicando immediatamente tale circostanza al Rar e all'OdV secondo le modalità di cui al paragrafo 5.3.

u) Dichiarazioni all'autorità giudiziaria e controlli esterni

Ogni dipendente, se chiamato a rendere dichiarazioni all'autorità giudiziaria, dovrà attenersi ai canoni di onestà, correttezza e veridicità, astenendosi dal fornire dichiarazioni che siano di ostacolo all'autorità procedente.

Altresì, è assolutamente vietato influenzare o condizionare, anche in modo indiretto, altri soggetti che possano fornire informazioni o notizie all'autorità giudiziaria ovvero siano chiamati a renderle dinanzi alla stessa.

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. n. 231/2001
CODICE ETICO

Tutti i Destinatari, in caso di verifiche ispettive o controlli da parte di enti esterni (autorità di vigilanza; Asl; Ispettori del lavoro; etc.) sono tenuti a collaborare attenendosi ai principi di trasparenza, veridicità e correttezza, astenendosi da ogni condotta volta ad ostacolare o condizionare il corretto ed agevole esercizio delle operazioni di controllo.

v) Tutela del diritto d'autore

Tutti i dipendenti devono scrupolosamente astenersi da ogni condotta che possa comportare la violazione delle norme poste a garanzia del diritto d'autore, collaborando ai fini della tutela della proprietà industriale e intellettuale (es: *software, banche dati, programmi, progetti, elaborati per partecipare a gare o procedure di affidamento, procedure tecnico-operative, sistemi specifici tecnici, tecnologici e/o innovativi approntati dalla società, etc.*).

In particolare è severamente vietato:

- duplicare indebitamente i programmi per gli strumenti elettronici o informatici;
- aggirare i dispositivi di protezione per i programmi;
- riprodurre indebitamente un banca dati, ovvero cederne i contenuti a terzi;
- riprodurre abusivamente ovvero diffondere opere in violazione delle norme sul diritto d'autore;
- copiare, detenere, cedere ovvero divulgare anche per finalità commerciali programmi o beni privi della certificazione SIAE.

FULGENS ITALIA S.r.l. impone le presenti norme a tutti i dipendenti, ovunque collocati per ragioni societarie.

4.3 Norme di comportamento per i terzi destinatari

Tutti i soggetti indicati nel paragrafo 2.1., lett. E) del presente Codice, ossia i terzi destinatari, sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico ed del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

FULGENS ITALIA S.r.l. inizierà o darà seguito a rapporti professionali solamente con terzi destinatari che accettino, previa sottoscrizione, di rispettare i contenuti del Codice Etico, del Sistema disciplinare e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Per tutti i rapporti professionali con terzi destinatari successivi alla approvazione formale del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, la Società predispose l'aggiornamento e l'integrazione dei contratti, delle lettere di incarico e delle relative comunicazioni, con specifiche clausole *ad hoc* volte ad impegnare il terzo destinatario alla conoscenza e rispetto delle regole e delle relative sanzioni contenute nel Codice, nel Sistema disciplinare e nel Modello, nonché all'onere di comunicare a FULGENS ITALIA S.r.l. la pendenza di un procedimento a carico dell'ente ai sensi del d. lgs. n. 231/2001 ovvero l'aver riportato condanne ai sensi dello stesso decreto.

Per tutti i rapporti già esistenti al momento della approvazione del Modello, la Società assicura forme di accettazione dei contenuti sopra meglio specificati parificate a quelle testé esposte.

Le violazioni delle predette norme potrà essere causa di risoluzione del contratto ad insindacabile giudizio della Società e previa consultazione con l'OdV.

4.4 Norme di comportamento per i membri dell'Organismo di Vigilanza

Tutti i membri dell'OdV sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

**Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. n. 231/2001
CODICE ETICO**

5 Attuazione del Codice etico

5.1 Obblighi generali di comunicazione all'OdV

Tutti i Destinatari sono tenuti ad informare immediatamente l'OdV qualora vengano a conoscenza, anche indirettamente, di violazioni – anche solo potenziali – della legge, dei regolamenti, del presente Codice, del Modello o delle relative procedure societarie ovvero di ogni circostanza relativa alla mancata attuazione del Modello.

Le modalità di comunicazione e/o segnalazione sono previste al successivo paragrafo 5.3.

5.2 Whistleblowing e divieto di ritorsioni

La società promuove la prevenzione e la verifica di ogni condotta illecita o, comunque, contraria al Codice Etico.

Qualsiasi Destinatario che venga a conoscenza di una fondata e circostanziata violazione dei principi del Codice Etico è tenuto a segnalare all'ODV nel rispetto di quanto previsto dalle procedure aziendali adottate da Fulgens srl.

Qualunque sia il canale utilizzato, Fulgens srl si impegna a salvaguardare la riservatezza dell'identità del denunciante e a garantire che lo stesso non sia oggetto di alcuna forma di ritorsione.

5.3 Sistema disciplinare

Le violazioni del Codice etico integrano, per tutti gli effetti, condotte sanzionabili dalla Società e comportano l'applicazione del "Sistema disciplinare" (ove sono tipizzati i soggetti, le violazioni e le relative sanzioni), delle norme di settore o delle altre disposizioni societarie in materia.

La omessa segnalazione di un fatto idoneo a costituire la violazione del Codice o a determinare il pericolo equivale ad una condotta in violazione del Codice e potrebbe determinare l'applicazione di una relativa sanzione.

5.4 Forme di comunicazione e segnalazione all'OdV

FULGENS ITALIA S.r.l., nell'ottica di sensibilizzare e rendere più agevole ogni segnalazione o comunicazione all'OdV da parte di tutti i destinatari, ha previsto nel Modello di parte generale, paragrafo 3.6.1, specifici canali che tutelino il segnalante ed il contenuto della comunicazione.

Ogni comunicazione all'OdV potrà avvenire:

- A. mediante posta elettronica, inviando la comunicazione alla casella odyfulgens@gmail.com
- B. via posta ordinaria, anche in anonimo, inviando la comunicazione al domicilio dell'Organismo di Vigilanza.