

# FERRETTI S.R.L.

## CODICE ETICO

approvato dal CdA del 17/06/2024

**FerrettiS.r.l.**

Sede legale in Via Corsica 6/3– 16128 Genova

Iscrizione al Registro delle Imprese di Genova n. 01838640991

<b>Stato delle revisioni</b>			
<b>Versione</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Autore</b>
01	17/06/2024	Revisione 01	SinthemaS.a.s

<b>1.</b>	<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>AMBITO DI APPLICAZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>DESTINATARI DEL CODICE ETICO .....</b>	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>SUPERVISIONE DA PARTE DELL'ODV FERRETTI S.R.L. ....</b>	<b>3</b>
<b>5.</b>	<b>PREMESSE .....</b>	<b>4</b>
5.1.	I COMPORTAMENTI NON ETICI .....	4
5.2.	IL VALORE DELLA REPUTAZIONE .....	4
5.3.	LA STRUTTURA DEL CODICE ETICO.....	4
5.4.	LE 5 DOMANDE.....	4
<b>6.</b>	<b>ETICA DEI RAPPORTI CON I TERZI.....</b>	<b>5</b>
6.1.	CRITERI DI CONDOTTA NEGLI AFFARI .....	5
6.2.	RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI, APPALTATORI E SUBAPPALTATORI .....	5
6.3.	RAPPORTI CON I PARTNER COMMERCIALI ED I CONSULENTI ESTERNI .....	6
6.4.	PRINCIPI A PRESIDIO DELL'ANTIRICICLAGGIO.....	6
6.5.	RAPPORTI CON LA CONCORRENZA.....	6
6.6.	RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI .....	6
6.7.	RAPPORTI ISTITUZIONALI.....	6
6.8.	CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI.....	7
6.9.	ETICA DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	7
6.9.1.	<i>Individuazione dei soggetti dotati di poteri decisionali e loro limiti.....</i>	<i>7</i>
6.9.2.	<i>Divieto di offrire omaggi, regali o benefici.....</i>	<i>7</i>
6.9.3.	<i>Contributi e finanziamenti richiesti o ricevuti dallo Stato o da altri enti pubblici .....</i>	<i>7</i>
6.9.4.	<i>Utilizzo del sistema informatico o telematico .....</i>	<i>7</i>
6.9.5.	<i>Rapporti con la Pubblica Amministrazione nell'esercizio delle funzioni giudiziarie .....</i>	<i>8</i>
6.9.6.	<i>Rapporti con l'autorità giudiziaria e le istituzioni preposte alla tutela dell'ordine pubblico e della sicurezza 8</i>	
<b>7.</b>	<b>ETICA DELLE RELAZIONI CON I DIPENDENTI.....</b>	<b>9</b>
7.1.	PARI OPPORTUNITÀ .....	9
7.2.	INTEGRITÀ MORALE DEI DIPENDENTI: DIVIETO DI COMPORTAMENTI DISCRIMINATORI.....	9
7.3.	MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO .....	9
7.4.	ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI .....	9
7.5.	DIFFUSIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE .....	9
7.6.	PRINCIPALI DOVERI DEL PERSONALE DIPENDENTE .....	9
7.7.	PROCURE E DELEGHE.....	10
7.8.	UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI .....	10
7.9.	UTILIZZO DELLE RISORSE INFORMATICHE .....	10
7.10.	TUTELA DELLA PRIVACY DEI DIPENDENTI .....	10
7.11.	OBBLIGO ALLA RISERVATEZZA.....	11
<b>8.</b>	<b>TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE, DEI CREDITORI E DEL MERCATO .....</b>	<b>12</b>
8.1.	TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI .....	12
8.2.	REGISTRAZIONI CONTABILI.....	12
8.3.	CONTROLLI INTERNI .....	12
<b>9.</b>	<b>SALUTE, SICUREZZA ED AMBIENTE.....</b>	<b>13</b>
<b>10.</b>	<b>EFFICACIA DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE .....</b>	<b>14</b>
10.1.	ENTRATA IN VIGORE DEL CODICE ETICO E SUA REVISIONE.....	14
10.2.	ADESIONE AL CODICE ETICO .....	14
10.3.	CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO .....	14
10.4.	SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI.....	14

## **1. INTRODUZIONE**

Con il presente Codice Etico aziendale (qui di seguito, il “Codice Etico”), FERRETTI S.r.l. intende adottare formalmente principi di legittimità, congruità, trasparenza e verificabilità cui improntare la condotta propria e delle società controllate. Tale impegno è volto a determinare significativi riflessi sul piano della reputazione aziendale, ossia dell’attitudine ad essere pubblicamente riconosciuti come impresa responsabile ed affidabile, che FERRETTI S.r.l. considera un valore determinante per il proprio successo e per la promozione della propria immagine.

## **2. AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il Codice Etico è stato redatto per FERRETTI S.r.l.

## **3. DESTINATARI DEL CODICE ETICO**

Il Codice Etico è vincolante, senza alcuna eccezione, per gli “Organi Societari” (Consiglio di Amministrazione), i “Vertici Aziendali” (i soggetti apicali di FERRETTI S.r.l.) nonché per tutti i Dipendenti, i “Partner Commerciali”, le società collegate (ad es. Società facenti parte del Gruppo Ferretti), Clienti, Fornitori, Appaltatori, Subappaltatori ed i “Consulenti esterni” (lavoratori non subordinati, revisori, intermediari, agenti, ecc.) della FERRETTI S.r.l. e delle società controllate dalla stessa società. Tutti questi soggetti costituiscono quindi tutti insieme i “Destinatari” del presente Codice Etico.

La Società concepisce il valore dell’eticità del proprio essere, in un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio per le parti coinvolte; richiede perciò che ciascun destinatario agisca nei suoi confronti e nei confronti di ogni altro portatore di interesse tutelato, secondo analoghi principi e regole di condotta etica.

A tal fine FERRETTI propone ai Destinatari del Codice, con i quali intrattiene rapporti contrattuali, di sottoscrivere apposite clausole, con le conseguenze previste dall’ art. 1456 c.c..<sup>1</sup>

## **4. SUPERVISIONE DA PARTE DELL’ODV FERRETTI S.R.L.**

L’Organismo di Vigilanza di FERRETTI S.r.l. sovrintende al controllo del rispetto del Codice Etico. Ogni Destinatario deve essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti da tenere.

A tal fine, l’Organismo di Vigilanza di FERRETTI S.r.l. assicurerà, coerentemente con quanto indicato nel campo di applicazione:

- la massima diffusione e l’osservanza del Codice Etico presso i Destinatari;
- il suo costante approfondimento ed aggiornamento, al fine di adeguarlo all’evoluzione della sensibilità civile e delle norme rilevanti;
- la messa a disposizione di idonei strumenti conoscitivi e di chiarimento circa l’interpretazione e l’attuazione del Codice Etico;
- l’effettuazione di verifiche immediate, in caso di notizie o sospetti di violazione del Codice Etico, e l’applicazione di adeguate misure sanzionatorie, in caso di accertata violazione;
- la tutela dell’anonimato dei soggetti che forniscano notizie di possibili violazioni del Codice Etico.

---

<sup>1</sup> Art. 1456 Clausola risolutiva espressa: I contraenti possono convenire espressamente che il contratto si risolva nel caso che una determinata obbligazione non sia adempiuta secondo le modalità stabilite. In questo caso, la risoluzione si verifica diritto (1517) quando la parte interessata dichiara all’altra che intende valersi della clausola risolutiva.

## 5. PREMESSE

### 5.1. I comportamenti non etici

Non sono etici quei comportamenti assunti, da chiunque – singolarmente o collettivamente – per conto, nell'interesse o a vantaggio di FERRETTI S.r.l. o Società facenti riferimento al Gruppo, in violazione delle regole della sana e civile convivenza e dei corretti rapporti sociali e commerciali, così come previsti e disciplinati da leggi e regolamenti.

L'assunzione di comportamenti non etici può compromettere i rapporti tra FERRETTI S.r.l. e i propri soci, dipendenti, collaboratori, nonché interlocutori commerciali, economici e finanziari, sia pubblici che privati.

### 5.2. Il valore della reputazione

La buona reputazione rappresenta una risorsa immateriale essenziale.

La buona reputazione favorisce la fiducia dei soci, la soddisfazione dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la sicurezza dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori. Essa altresì favorisce, nei rapporti interni, l'adozione e l'attuazione di decisioni serenamente condivise ed una programmazione, un'organizzazione ed una esecuzione del lavoro senza un rigido esercizio dell'autorità.

Nel contempo, l'affermazione solenne di specifici principi di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione nonché in relazione ai diritti ed agli interessi dei soci, dei creditori e dei terzi, è manifestazione dell'impegno di tutta la FERRETTI S.r.l. alla prevenzione dei reati di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni (di seguito, il "Decreto"). Per le ragioni che precedono, la Società ha ritenuto importante definire con chiarezza i valori che la stessa riconosce e si impegna ad attuare, nonché le responsabilità e le sanzioni per l'inosservanza di tali valori.

### 5.3. La struttura del Codice Etico

Il Codice Etico è costituito da:

- principi etici generali, che definiscono in modo astratto i valori di riferimento per FERRETTI S.r.l.;
- principi specifici di comportamento, che individuano analiticamente le linee guida e le norme alle quali i Destinatari devono conformarsi;
- principi di comportamento finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- meccanismi di attuazione concreta, comprensivi del sistema di controllo sull'osservanza ed il continuo aggiornamento e miglioramento del Codice Etico.

### 5.4. Le 5 domande

Il Codice Etico non può fornire raccomandazioni specifiche per ogni situazione ma può aiutare le persone a riflettere sui propri comportamenti prima di prendere una decisione o avallare una situazione incerta.

Le domande che chiunque dovrebbe porsi prima di prendere una decisione sono:

1. Quello che sto facendo è lecito?
2. Questo comportamento potrebbe entrare in conflitto con i principi del Codice Etico di FERRETTI S.r.l.?
3. Il comportamento è in linea con le procedure aziendali?
4. Sto tenendo un comportamento corretto o ritengo che tale comportamento possa comportare una situazione di incertezza?
5. Sarei a mio agio se le mie azioni fossero rese note?

Se la risposta anche ad una sola di queste domande è "No" o se abbiamo un dubbio sulla legittimità di una nostra azione o sull'applicazione di un principio del Codice Etico, di una politica o di procedura, dobbiamo fermarci e chiedere consiglio attraverso il canale più appropriato.

Esprimere dubbi e porre domande aiuta a gestire correttamente le situazioni e a risolvere eventuali problemi.

In presenza di dubbi chiunque dovrà rivolgersi al proprio responsabile (vd. organigramma aziendale) o utilizzare i canali di segnalazione (vd. par. 10.4) messi a disposizione da FERRETTI qualora il dubbio non venga risolto, non si ottenga risposta o si abbia un ragionevole dubbio che la situazione possa comportare un illecito.

## **6. ETICA DEI RAPPORTI CON I TERZI**

### **6.1. Criteri di condotta negli affari**

FERRETTI S.r.l. nei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato. I Destinatari dovranno tenere comportamenti corretti negli affari di interesse della Società, indipendentemente dalla concorrenza sul mercato e dall'importanza dell'affare trattato. Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, pressioni e sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibiti.

Omaggi, regali, ospitalità, o altri benefici non configurabili come normale cortesia o buona educazione, non possono essere accettati od offerti dai destinatari nei rapporti con i terzi, salvo che il valore degli stessi sia tale da non compromettere l'immagine aziendale e sia, comunque, conforme alle politiche aziendali ed alle norme vigenti.

Il collaboratore o dipendente aziendale che riceva omaggi o altra forma di benefici non consentiti dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detti omaggi o benefici ed informarne il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza, i quali valuteranno l'adeguatezza degli stessi e provvederanno ad informare il mittente circa la politica della Società in materia.

Nell'espletamento delle proprie funzioni e prestazioni lavorative chiunque dovrà astenersi da attività che non siano nell'interesse della Società.

In ogni caso, i dipendenti devono evitare tutte le situazioni e le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi aziendali o che possano interferire con la loro capacità di assumere in modo imparziale decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme di legge e del Codice Etico.

La conduzione degli affari deve ispirarsi al rispetto delle norme di legge sulla concorrenza leale, riconoscendo l'importanza fondamentale di un mercato competitivo. A tal fine, la Società evita pratiche (es. reazione di cartelli, spartizione di mercati, accordi condizionati, ecc.) tali da rappresentare una violazione delle leggi sulla concorrenza. Nell'ambito della leale concorrenza, la Società non viola consapevolmente diritti di proprietà intellettuale di terzi.

La Società, inoltre, si impegna a rappresentare gli interessi e le posizioni proprie in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva e condannando ogni forma di condizionamento che possa interporre allo svolgimento lecito della propria attività. In tal senso, la Società collabora e chiede collaborazione a tutti i suoi esponenti e interlocutori, interni ed esterni, affinché qualsiasi fenomeno di criminalità, anche organizzata, da essi riscontrato, venga denunciato alle autorità competenti.

### **6.2. Rapporti con clienti, fornitori, appaltatori e subappaltatori**

FERRETTI S.r.l. opera per la soddisfazione finale del Cliente, da cui è direttamente dipendente non solo il diritto della Società a percepire il corrispettivo pattuito, ma anche il proprio diritto di accesso al mercato.

Infatti, operando nel settore degli appalti pubblici, la Società ottiene la certificazione del proprio volume di attività da parte del committente, che attestandone la buona esecuzione, consente ad essa di acquisire, mantenere ed incrementare le iscrizioni in categorie e classifiche di lavori, necessarie per poter partecipare a procedure concorsuali.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di servizi è fatto obbligo ai destinatari di:

- assicurarsi circa l'affidabilità, l'onorabilità e la professionalità della controparte, prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con le controparti;
- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori, non precludendo ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura alla Società;
- adottare nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate in anticipo e trasparenti; alimentare un elenco al quale fare ricorso nel caso di necessità di approvvigionarsi di beni, servizi e prestazioni;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in termini di qualità, costi e tempi di consegna, in misura almeno pari alle loro aspettative;
- redigere gli accordi nella forma prescritta dalla Società, e comunque per iscritto, e stipularli prima dell'inizio dell'attività;
- ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori, in linea con le più rigorose pratiche commerciali.

I fornitori, gli appaltatori e i subappaltatori, fin dalla fase della selezione, sono edotti dell'attenzione riposta dalla Società ai principi etici e del fatto che il rispetto di detti principi contribuisce alla valutazione ed alla scelta. Agli stessi viene contrattualmente richiesto l'obbligo di attenersi alle disposizioni contenute nel presente Codice e sono stabilite adeguate sanzioni per la sua violazione, quali, ad esempio, la risoluzione del contratto.

### **6.3. Rapporti con i Partner Commerciali ed i Consulenti Esterni**

Ai Partner Commerciali<sup>2</sup> ed i Consulenti Esterni viene chiesto di attenersi ai principi ed alle disposizioni contenute nel Codice Etico.

Gli accordi con i Partner Commerciali ed i Consulenti Esterni dovranno essere redatti nella forma prescritta dalla Società, e comunque per iscritto, e dovranno essere stipulati prima dell'inizio dell'attività. Nei contratti di collaborazione esterna dovrà essere previsto l'obbligo di attenersi al Codice Etico e stabilire adeguate sanzioni per la sua violazione, quali, ad esempio, la risoluzione del contratto.

In ogni caso, il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e, comunque, alle capacità professionali ed all'effettiva prestazione eseguita; dovrà, inoltre, essere supportato da idoneo giustificativo (fattura, etc.), propriamente canalizzato e debitamente registrato.

### **6.4. Principi a presidio dell'antiriciclaggio**

Ai dipendenti e ai collaboratori della Società è fatto assoluto divieto di: ricevere pagamenti in contanti prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con i fornitori ed altri partners in relazioni d'affari di lungo periodo, nonché sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto; compiere in relazione ad essi altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. E' fatto, altresì, divieto di impiegare in attività economiche o finanziarie i predetti beni.

I pagamenti non possono mai essere effettuati in contanti, né ad un soggetto diverso dal rappresentante autorizzato della controparte contrattuale, né in un Paese diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

### **6.5. Rapporti con la concorrenza**

FERRETTI S.r.l. si astiene da atti finalizzati alla turbativa delle procedure concorsuali.

La Società rispetta le regole del mercato e per questo essa si astiene, e pretende l'astensione dai suoi esponenti, da pratiche e comportamenti non solo illeciti, ma anche ingannevoli, abusivi e collusivi o che comunque, anche senza integrare gli estremi di reato, possano alterare il corretto rapporto con i competitors, ovvero spostarlo su altri terreni che non siano quelli della capacità, professionalità e competenza.

Per non ledere i principi della libera concorrenza, la Società si astiene dal mettere in atto azioni di cartello o di gruppi di interesse, finalizzati ad avvantaggiarsi rispetto ad altri competitors od a squilibrare la concorrenza in proprio favore, restringendo l'accesso al mercato o determinando situazioni privilegiate o dominanti.

### **6.6. Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali**

La Società riconosce pari dignità ai partiti quali libere associazioni di cittadini che in esse si associano per concorrere "con metodo democratico" a determinare la politica nazionale.

Al pari dei partiti politici, l'Azienda riconosce importante funzione sociale agli organismi sindacali, quali soggetti organizzati allo scopo di difendere gli interessi di determinate categorie di lavoratori.

La Società favorisce il dialogo con le organizzazioni sindacali, ponendosi nei loro riguardi con disponibilità e spirito di collaborazione, nella certezza che il confronto improntato ai principi di lealtà, trasparenza ed equilibrio, sia la modalità più efficace per rapportarsi con le istanze dei lavoratori.

FERRETTI S.r.l. si astiene dall'assumere iniziative che possano costituire direttamente o indirettamente forme di pressione o favori indebiti nei confronti di esponenti politici o sindacali ovvero di organizzazioni politiche o sindacali.

### **6.7. Rapporti istituzionali**

I rapporti con le istituzioni pubbliche nazionali o internazionali, diretti alla realizzazione di programmi della FERRETTI S.r.l. o del sono rivolti a conoscere, approfondire o valutare le implicazioni dell'attività legislativa ed amministrativa per la FERRETTI S.r.l. a rispondere a richieste informali o ad atti ispettivi o, comunque, a rendere nota la posizione della FERRETTI S.r.l. su temi rilevanti per l'una o per l'altro.

A tal fine, FERRETTI S.r.l. si impegna a rappresentare gli interessi e le posizioni propri in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza e trasparenza in tali contesti, i contatti con gli interlocutori istituzionali sono tenuti esclusivamente dalle aree funzionali a ciò deputate.

---

<sup>2</sup> I partner commerciali o soci in affari includono consorzio, consorziati e società del Gruppo.

## **6.8. Contributi e sponsorizzazioni**

FERRETTI S.r.l. può aderire a richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico. Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo a eventi o ad organismi che offrano garanzia di qualità e serietà, e nei cui confronti possa escludersi ogni connivenza o condizionamento idonei ad alterare l'attività della Società o pregiudicare il rispetto del Codice Etico.

## **6.9. Etica dei rapporti con la pubblica amministrazione**

Ai fini del Codice Etico, per "Pubblica Amministrazione" si deve intendere, sia nell'ordinamento nazionale che straniero o comunitario, qualsiasi amministrazione dello Stato, di enti pubblici locali o comunitaria, nonché qualsiasi ente pubblico, agenzia o autorità amministrativa indipendente e relative articolazioni, nonché qualsiasi persona che agisca in qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. I Destinatari devono operare in modo conforme alla legge e all'etica nei rapporti con Pubbliche Amministrazioni e devono astenersi dal porre in essere comportamenti che possano integrare i reati nei rapporti con Pubbliche Amministrazioni di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto, tra cui i reati di corruzione nelle sue varie forme, concussione, truffa in danno dello Stato o altro ente pubblico, indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico, ecc..

Al fine di prevenire la commissione dei predetti reati, la Società adotta ed osserva i seguenti principi di comportamento:

### **6.9.1. Individuazione dei soggetti dotati di poteri decisionali e loro limiti**

La Società, in primo luogo, individua le figure che al proprio interno godono di autonomia decisionale. In particolare, deve essere individuata la persona che gestisce le risorse finanziarie dell'area di riferimento e devono essere specificati gli importi entro i quali le decisioni possono essere prese singolarmente ed oltre i quali devono essere prese collegialmente, ovvero previa autorizzazione.

### **6.9.2. Divieto di offrire omaggi, regali o benefici**

Sono tassativamente vietati omaggi, regali o benefici, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi od effettuati a Pubbliche Amministrazioni, a persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto di Pubbliche Amministrazioni o a loro familiari, direttamente o per il tramite di intermediari, ovvero anche illecite pressioni effettuate sugli stessi, per indurre, facilitare o remunerare una decisione, il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio.

Sono altresì tassativamente vietate le stesse condotte poste in essere dagli stessi soggetti per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, e arrecare un vantaggio diretto o indiretto alla Società.

Eccezioni ai divieti sopra imposti sono costituite dalle spese di rappresentanza ordinarie e ragionevoli, ovvero da omaggi di modico valore che corrispondono alle normali consuetudini nelle relazioni ed ai criteri di cortesia e buona educazione.

### **6.9.3. Contributi e finanziamenti richiesti o ricevuti dallo Stato o da altri enti pubblici**

È fatto tassativo divieto di indurre Pubbliche Amministrazioni in errore, con artifici o raggiri, per procurare alla Società un ingiusto profitto, diretto o indiretto, consistente nell'ottenimento o nell'utilizzo di contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un ente pubblico o dalle Istituzioni Comunitarie.

In particolare è vietato:

- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un ente pubblico o da Istituzioni Comunitarie;
- destinare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un ente pubblico o da Istituzioni Comunitarie, ad iniziative diverse da quelle dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse per i quali sono state ottenute.

### **6.9.4. Utilizzo del sistema informatico o telematico**

È vietato tassativamente alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico a danno dello Stato o di un ente pubblico.

La Società richiede a tutti i destinatari la più rigorosa osservanza dei predetti principi, con particolare enfasi nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in sede di partecipazione a gare, trattative private, procedure concorsuali ed in fase di esecuzione del contratto con Committenti Pubblici.

#### **6.9.5. Rapporti con la Pubblica Amministrazione nell'esercizio delle funzioni giudiziarie**

Il buon andamento della Pubblica Amministrazione, nell'esercizio delle funzioni giudiziarie, è interesse tutelato che l'Azienda percepisce quale degno di particolare riguardo, riconnettendo un forte disvalore a tutti quei comportamenti che possano rendervi pregiudizio.

Sotto questo profilo, l'Azienda impone l'obbligo a tutti i Destinatari che agiscono nel suo interesse e per suo conto, di astenersi dal porre in essere atti finalizzati ad offrire o promettere ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, denaro o altra utilità per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Ciò a prescindere dal fatto che l'Azienda sia parte nel processo o che in esso abbia comunque un interesse a che la posizione di una delle parti processuali si modifichi, ricevendone o meno un beneficio.

#### **6.9.6. Rapporti con l'autorità giudiziaria e le istituzioni preposte alla tutela dell'ordine pubblico e della sicurezza**

L'Azienda riconosce il valore dell'imparzialità della giustizia e agisce nel rispetto della tutela della sua regolare amministrazione e del suo corretto funzionamento. L'Azienda crede fermamente nell' Autorità Giudiziaria e nelle istituzioni preposte alla tutela dell'ordine pubblico e della sicurezza, riconoscendo ad esse un rilevante ruolo di punto di riferimento anche nella propria attività

L'Azienda si dichiara costantemente a disposizione dell'Autorità giudiziaria e delle predette istituzioni e richiede a tutti coloro che agiscono per suo conto, eguale disponibilità per qualsivoglia necessità venga avvertita nell'ambito dello svolgimento del proprio lavoro.

L'Azienda condanna ogni forma di condizionamento che possa interporsi allo svolgimento lecito della propria attività ed in tal senso collabora e chiede collaborazione a tutti i suoi esponenti e interlocutori, interni ed esterni, affinché qualsiasi fenomeno di criminalità, anche organizzata, da essi riscontrato, venga denunciato alle autorità competenti.



## **7. ETICA DELLE RELAZIONI CON I DIPENDENTI**

### **7.1. Pari opportunità**

La Società offre a tutti i lavoratori pari opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo sulla base delle competenze e delle capacità, senza discriminazione alcuna.

A tal fine le funzioni preposte alla gestione del personale dovranno:

- individuare ed implementare i criteri di selezione e di sviluppo delle risorse basati sul merito e sulla competenza di natura strettamente tecnico-professionale;
- sviluppare un sistema di selezione, assunzione, formazione, retribuzione e gestione dei dipendenti tale da impedire qualsiasi discriminazione e da favorire una conoscenza personalizzata di ciascuna risorsa;
- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano costituire il presupposto per discriminazioni politiche, religiose, razziali, o di sesso.

### **7.2. Integrità morale dei dipendenti: divieto di comportamenti discriminatori**

FERRETTI S.r.l. si impegna a tutelare l'integrità morale dei dipendenti, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona, salvaguardando i lavoratori da atti di violenza psicologica o di mobbing e contrastando qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue inclinazioni.

### **7.3. Molestie sul luogo di lavoro<sup>3</sup>**

FERRETTI S.r.l. esige che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non si dia luogo a molestie, intendendo come tali, a mero titolo di esempio:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori;
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro altrui per meri motivi di competitività personale;
- molestie sessuali e comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità ed il pudore della persona.

### **7.4. Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti**

È vietato prestare servizio, anche in via occasionale, sotto gli effetti di sostanze alcoliche, di stupefacenti o di sostanze di analogo effetto. È altresì vietato, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro, anche occasionalmente, consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

### **7.5. Diffusione delle politiche del personale**

FERRETTI S.r.l. si impegna a diffondere le politiche di gestione del personale presso tutti i dipendenti, attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale (bacheche, consegna o condivisione di documenti organizzativi e di circolari e Comunicazioni di Servizio).

### **7.6. Principali doveri del personale dipendente**

I dipendenti devono agire con lealtà al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro, assicurando le prestazioni richieste, nonché quelli previsti nel Codice Etico, ed in particolare:

- Gestione delle informazioni: il dipendente deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali per garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità delle informazioni.
- Conflitto di interessi: il dipendente deve evitare situazioni che possano generare conflitti di interessi e, nel caso di inevitabilità del conflitto, informarne immediatamente il superiore gerarchico o direttamente all'Organismo di Vigilanza.

---

<sup>3</sup> Per molestia si intendono tutte le azioni e le espressioni verbali e visive che risultino denigratorie e offensive o comunque riferite alle caratteristiche della persona (sesso, etnia, nazionalità, religione, appartenenza politica, diversità mentale e fisica, orientamento sessuale, condizione di salute, età e qualsiasi altro dato personale). Le molestie a carattere sessuale possono essere rappresentate, a titolo esemplificativo e non esaustivo da: avances verbali o scritte, offerta di vantaggi lavorativi in cambio di favori sessuali, proposte di appuntamenti o contatti fisici non graditi, atteggiamenti ritorsivi o minacciosi a fronte di rifiuti ad avances o denunce in tale ambito, commenti espliciti, ammiccanti, gestuali o denigratori a sfondo sessuale e sull'aspetto fisico, così come barzellette, irrisioni, immagini o testi di tale natura.

## 7.7. Procure e deleghe

Nessuno deve avere poteri di rappresentanza, direzione e gestione al di fuori di specifiche deleghe e del sistema di autorizzazioni e approvazioni per l'assunzione di decisioni di gestione operativa, di investimento e finanziaria esistente all'interno di FERRETTI S.r.l.

Tutte le azioni e attività effettuate in nome e per conto della Società devono essere:

- legittime e rispettose di norme, procedure operative e regolamenti;
- aperte ad analisi e verifiche obiettive, con precisa individuazione dei soggetti coinvolti;
- basate su informazioni corrette e complete.

In particolare il sistema di deleghe dovrà assicurare che:

- a nessun soggetto vengano attribuiti poteri illimitati o funzioni per legge non delegabili;
- a nessun soggetto vengano contestualmente delegati poteri di spesa e di controllo sulla funziona da lui ricoperta;
- il contenuto delle deleghe sia conforme alle responsabilità assegnate e non in sovrapposizione o conflitto, anche solo parziale o potenziale, con attribuzioni delegate ad altri soggetti;
- i poteri e le attribuzioni conferiti siano conosciuti dall'Organismo di Vigilanza.

## 7.8. Utilizzo dei beni aziendali

Utilizzo dei beni aziendali, ogni dipendente che utilizzi beni aziendali deve:

- operare con diligenza;
- adottare, nel loro utilizzo, comportamenti responsabili e in linea con quanto previsto dalle procedure;
- documentare, ove necessario, con precisione il loro impiego;
- evitare utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzioni di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società.

## 7.9. Utilizzo delle risorse informatiche

Le risorse hardware e software devono essere utilizzate solo per scopi aziendali o per altri usi espressamente autorizzati dalla normativa vigente e secondo le regole procedurali ed operative stabilite dai dipartimenti competenti in ciascuna società. L'utilizzo di software privo di licenza è strettamente proibito.

Ogni dipendente deve:

- utilizzare apparecchiature, sistemi e dispositivi tecnologici per le finalità espressamente autorizzate dalla società;
- utilizzare esclusivamente programmi software conformi agli standard aziendali ufficiali, salvo autorizzazione scritta dei settori tecnici competenti;
- astenersi dall'introdurre nel sistema informatico della Società copie illegali di software;
- essere informato in merito alle restrizioni all'utilizzo delle risorse tecnologiche con cui opera, in modo da non violare le licenze d'uso o compiere atti che comportino una responsabilità in capo alla Società.

## 7.10. Tutela della privacy dei dipendenti<sup>4</sup>

FERRETTI S.r.l. si impegna a non comunicare all'esterno, salvo i casi previsti dalla legge, senza l'autorizzazione degli interessati, le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite durante la propria attività, e ad evitare un uso improprio di tali informazioni.

Il diritto di riservatezza dei dipendenti è tutelato sulla base di standard che individuano le informazioni che la Società può richiedere ai dipendenti, nonché le relative modalità di trattamento e conservazione. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti.

---

<sup>4</sup> Sono "dati personali" tutte le informazioni che identificano o rendono identificabile, direttamente o indirettamente, una persona fisica e che possono fornire indicazioni sulle sue caratteristiche, le sue abitudini, il suo stile di vita, le sue relazioni personali, la sua situazione economica, gli elementi caratteristici della sua identità ecc., e quelli relativi alle condanne penali e reati (es. casellario giudiziale e dei carichi pendenti).

Tra i dati personali rientrano i cosiddetti "dati sensibili", quali le informazioni anagrafiche e di contatto connesse all'origine etnica o razziale, alle convinzioni personali, religiose e filosofiche o di altro genere, alle opinioni politiche e all'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

**7.11. Obbligo alla riservatezza**

Tutte le informazioni, conoscenze, dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante il proprio lavoro appartengono a FERRETTI S.r.l. e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate in mancanza dell'autorizzazione da parte del superiore.

A tal fine le informazioni della Società devono essere accessibili solo alle persone autorizzate e devono essere protette dall'indebita divulgazione. Solo le persone espressamente autorizzate dalla Società possono aver accesso alle informazioni interne della Società stessa, siano esse in forma cartacea o su supporto magnetico, elettronico od ottico, che possono essere utilizzate solo per i fini e per i periodi specificati nelle relative autorizzazioni.

Le password equivalgono alla firma dei lavoratori, possono essere conosciute solo dai rispettivi titolari e non possono essere divulgate a terzi. I lavoratori saranno direttamente responsabili dell'adozione di tutte le misure necessarie per preservare le informazioni della società da rischi di danneggiamenti o perdite e dovranno provvedere alla loro custodia per i periodi di tempo stabiliti dalle leggi e dai regolamenti interni. È fatto, comunque, divieto a tutti i Destinatari di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione della Società o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

## 8. TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE, DEI CREDITORI E DEL MERCATO

FERRETTI S.r.l. intende garantire la diffusione e l'osservanza di principi di salvaguardia dell'integrità del capitale sociale, di tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società e, in generale, di trasparenza e correttezza dell'attività di FERRETTI S.r.l. sotto il profilo economico e finanziario, anche al fine di prevenire la commissione dei reati societari contemplati nell'art. 25 ter del Decreto.

A tal proposito, tutti i Destinatari sono tenuti a:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione ed all'esternazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agire nel rispetto delle procedure aziendali che su tali norme si fondano, anche al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- osservare le norme di legge e le procedure aziendali finalizzate al regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- astenersi da comportamenti che possano ostacolare il corretto svolgimento delle funzioni delle Autorità di Vigilanza preposte ai settori di attività della Società e, a tal fine, effettuare con tempestività, correttezza, completezza e buona fede tutte le comunicazioni e prestare ogni forma di collaborazione previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle stesse;
- condurre eventuali operazioni di liquidazione della Società avendo riguardo al preminente interesse dei creditori sociali. È pertanto vietato distrarre i beni sociali dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento degli aventi diritto, ovvero dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.

### 8.1. Trasparenza della contabilità e controlli interni

La trasparenza verso i soci e verso i terzi viene assicurata attraverso un'attenta politica di trasparenza contabile ed un idoneo sistema di controlli interni.

### 8.2. RegISTRAZIONI contabili

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, la correttezza e la completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Tutti i dipendenti della FERRETTI S.r.l. sono tenuti a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Ogni operazione deve essere rilevata e corredata da un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, per consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, riducendo tra l'altro la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Ogni dipendente deve far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. Qualsiasi Destinatario che venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, dovrà riferire i fatti al proprio superiore o direttamente all'Organismo di Vigilanza.

### 8.3. Controlli interni

È politica della FERRETTI S.r.l. diffondere ad ogni livello, una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e da una mentalità orientata all'esercizio del controllo.

Per controlli interni si intendono tutte le attività e gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività d'impresa con l'obiettivo di assicurare:

- l'economicità (efficacia ed efficienza) delle operazioni aziendali in conformità alle strategie, agli obiettivi ed alle politiche aziendali, ai fini anche della salvaguardia del patrimonio aziendale;
- l'attendibilità del sistema informativo aziendale, sia per le sue componenti finalizzate alla predisposizione del bilancio destinato alla pubblicazione, sia per quelle finalizzate alla predisposizione del reporting gestionale interno;
- il rispetto della normativa applicabile all'impresa.

In particolare, il sistema di controllo interno della Società si articola in distinte tipologie di attività:

- “controllo di primo livello”, costituito dall’insieme delle attività di controllo che le singole aree e funzioni ed unità operative svolgono sui propri processi. Questo controllo è demandato e strutturato attraverso la filiera delle responsabilità operative definite nell’organizzazione aziendale;
- “Audit interni” orientati al rispetto delle procedure interne e delle condizioni di qualità sicurezza ed ambiente della Società;
- Controlli periodici da parte di soggetti terzi, enti paritetici, organismi di certificazione, committenti, collegio sindacale.

## **9. SALUTE, SICUREZZA ED AMBIENTE**

FERRETTI S.r.l. si prefigge di garantire e tutelare la salute, la sicurezza e l’ambiente. A tal fine ritiene fondamentale osservare le necessarie misure di prevenzione contro gli infortuni, le malattie sui luoghi di lavoro, il controllo e la tutela degli impatti ed aspetti ambientali.

In particolare FERRETTI S.r.l., certificata in accordo agli standard Uni En Iso 9001-14001-45001, tiene a sottolineare l’importanza dell’osservare i seguenti principi:

- la gestione preventiva dei rischi considerando la gestione “in emergenza” unicamente come una situazione estrema a fronte del malfunzionamento dei sistemi/misure preventive;
- la valutazione dei rischi effettuata da chi opera sul campo è un aspetto da non trascurare in quanto può portare ad una visione più realistica dei rischi cui si deve far fronte.
- La valutazione degli aspetti/impatti ambientali relativamente alla significatività delle opere da attuare.

Ciascuno, nel suo ambito, deve

- Contribuire a mantenere sano e sicuro l’ambiente di lavoro in cui opera e garantire l’incolumità dei propri colleghi e collaboratori.
- Operare nel rispetto degli incarichi e deleghe ricevute in ambito di sicurezza/ambiente, assicurando sempre il rispetto della legislazione vigente.

Tutti i destinatari sono inoltre tenuti a gestire i rischi in maniera preventiva, seguendo le apposite procedure e utilizzando i dispositivi di protezione individuale. Al verificarsi di una situazione di pericolo, anche se questa non ha portato a danni a persone o cose, è necessario che essa venga immediatamente segnalata al proprio responsabile perché venga resa nota all’RSPP al fine di valutare se sono necessarie ulteriori contromisure o se sono sufficienti quelle già in essere.

FERRETTI S.r.l., nell’ambito delle proprie attività, è impegnata a:

- diffondere e consolidare la cultura della sicurezza dell’ambiente di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi ed utilizzando tutte le risorse necessarie per garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei Partner Commerciali e dei Consulenti Esterni ed in generale dei soggetti a contatto dei quali opera;
- garantire il rispetto della legislazione dei regolamenti interni e di tutti i requisiti derivanti da accordi contrattuali e protocolli stipulati con terzi;
- garantire il rispetto della legislazione ambientale (nazionale, regionale o locale), dei regolamenti interni e di tutti i requisiti derivanti da accordi contrattuali e protocolli stipulati con terzi;
- salvaguardare l’ambiente, che è un bene primario per la collettività, programmando le proprie attività nella costante ricerca di un equilibrio con le esigenze d’impresa.

## 10. EFFICACIA DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE

### 10.1. Entrata in vigore del Codice Etico e sua revisione

Il Codice Etico è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di FERRETTI S.r.l.

Il Consiglio di Amministrazione di FERRETTI S.r.l. può riesaminare il Codice Etico in qualsiasi momento ed apportarvi modifiche o integrazioni, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice Etico sarà approvata dal CdA previa consultazione dell'OdV e diffusa tempestivamente a tutti i destinatari dello stesso, in particolare:

- L'OdV riesamina periodicamente il Codice Etico per intervenute modifiche legislative o societarie e propone modifiche e/o integrazioni
- Il CdA esamina le proposte dell'OdV e delibera di conseguenza, rendendo immediatamente operative, le modifiche approvate.

### 10.2. Adesione al Codice Etico

Successivamente all'adozione del Codice Etico, ciascun dipendente dovrà essere informato circa l'adozione dello stesso e dei principi espressi in tale documento. Tutti i dipendenti, dovranno ricevere idonea formazione e informazione circa la reperibilità del Codice Etico.

Il Codice Etico dovrà essere divulgato all'esterno, anche tramite clausole contrattuali, affinché ogni parte interessata riceva informazioni sull'esistenza dello stesso e applicabilità dei principi ivi espressi in relazione a qualsiasi tipologia e natura del rapporto commerciale con FERRETTI S.r.l.

### 10.3. Conseguenze della violazione del Codice Etico

L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del codice civile.

Le violazioni alle norme del Codice Etico da parte dei dipendenti e dirigenti saranno, pertanto, sanzionate con le procedure di legge, sulla base delle disposizioni dei rispettivi contratti collettivi vigenti, con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione ed alla reiterazione dei comportamenti, sulla base del sistema disciplinare contenuto nel Documento Descrittivo del Modello Organizzativo, di cui il presente Codice è parte integrante.

Le violazioni alle norme comportamentali dirette a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto da parte dei dipendenti e dirigenti della Società saranno sanzionate, con le procedure di legge, sulla base delle disposizioni dei rispettivi contratti collettivi vigenti, con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione ed alla reiterazione dei comportamenti.

In relazione alle violazioni poste in essere dagli amministratori della Società, l'Organismo di Vigilanza provvederà a darne informativa agli organi competenti (Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale) affinché siano assunti i provvedimenti necessari od opportuni e le iniziative previste dalla legge nelle sedi competenti.

Per quanto concerne i Partner Commerciali ed i Consulenti Esterni legati alla Società da un rapporto di lavoro non subordinato, la violazione del Codice Etico potrà comportare la risoluzione o il recesso dal contratto stipulato con i medesimi, in virtù dell'inserimento di apposite clausole in tal senso nei rispettivi contratti.

### 10.4. Segnalazione delle violazioni

Tutti i casi di violazione sospettata o conclamata del presente Codice Etico, della normativa interna e/o esterna, delle procedure interne, del Modello Organizzativo, anche quelli di natura ufficiosa, devono essere immediatamente comunicati segnalati.

Il canale per effettuare le segnalazioni di possibili violazioni del Codice Etico è riportato di seguito:

Via Web: <https://whistleblowersoftware.com/secure/Ferretti>



La gestione del suddetto canale di segnalazione interna è affidata all'Ufficio Legale. Non saranno prese in considerazione le comunicazioni verbali e/o telefoniche non formalizzate e prive di esplicito riferimento al mittente e alla funzione di appartenenza.

La Società, in conformità a quanto prescritto dalla normativa in materia di whistleblowing ex D.lgs. 24/2023, agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati.