



FERROVIE EMILIA ROMAGNA

FERROVIE EMILIA ROMAGNA S.R.L.

CODICE ETICO

VERSIONI DEL DOCUMENTO

DATA EMISSIONE	COMMENTI
31/01/2018	Prima emissione del documento
02/12/2022	Inclusione dei riferimenti ai Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), ai sensi della L. 190/2012
02/12/2025	Adeguamento alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 24/2023, in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali e regionali. Integrazione dei principi di condotta nei rapporti con i Fornitori e del sistema di <i>Vendor Rating</i> sulla base dei principi di sicurezza ferroviaria e dei criteri ESG

INDICE

PREMESSA.....	5
DISPOSIZIONI GENERALI	8
1. Ambito di applicazione e destinatari del Codice Etico.....	8
2. Garanti dell’attuazione del Codice Etico	8
3. Diffusione, attuazione e aggiornamento del Codice Etico.....	9
PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO	10
1. Osservanza delle Leggi, dei Regolamenti e delle Procedure Interne	10
2. Riconoscimento del valore della persona e del principio di uguaglianza e non discriminazione	10
3. Tutela della personalità individuale	11
4. Correttezza, riservatezza e imparzialità	11
5. Prevenzione di conflitti di interessi	11
6. Trasparenza e completezza delle informazioni.....	12
PRINCIPI DI COMPORTAMENTO DEI VERTICI AZIENDALI	12
1. Regole di condotta che i vertici aziendali devono osservare nello svolgimento dell’attività gestoria	12
2. Regole a tutela del capitale sociale e dei beni sociali.....	13
3. Conflitti di interesse.....	13
PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI INTERNI	14
1. Politiche del personale e criteri di condotta nei confronti di Dipendenti e Collaboratori	14
1.1 Indipendenza e riservatezza in fase di selezione del personale.....	14
1.2 Sviluppo e valorizzazione delle professionalità	14
1.3 Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro	15
1.4 Tutela della persona	15
1.5 Doveri del Personale e dei Collaboratori	16
1.6 Regali, omaggi e sponsorizzazioni	16
2. Gestione delle risorse finanziarie. Antiriciclaggio e prevenzione del finanziamento del terrorismo ..	17
3. Gestione delle risorse informatiche	17
PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI ESTERNI	19
1. Criteri di condotta nei rapporti con Enti Pubblici e Autorità Amministrative/Ispettive	19
2. Criteri di condotta nei rapporti con l’Autorità Giudiziaria	20
3. Criteri di condotta nei rapporti con le Autorità di Vigilanza	21
4. Criteri di condotta nei rapporti con le Organizzazioni Sindacali e Politiche	21
5. Criteri di condotta nei rapporti con i Fornitori e i Consulenti	22

6. Criteri di condotta nei rapporti con i Clienti	23
7. Regali e omaggi a Fornitori, Consulenti e Clienti	23
8. Criteri di condotta nei rapporti con gli Organi di Controllo.....	23
9. Criteri di condotta nei rapporti con i Mass Media.....	23
10. Principio di riservatezza e modalità di gestione della comunicazione verso l'esterno	24
11. Tutela della proprietà intellettuale	24
INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY.....	25
1. Principi di carattere generale	25
2. Tutela della “Privacy”	25
OSSERVANZA DEL CODICE ETICO E SANZIONI DISCIPLINARI	27
ORGANISMO DI VIGILANZA	28
DISPOSIZIONI FINALI.....	28
1. Procedimento per la revisione del Codice Etico.....	28
2. Entrata in vigore.....	29

PREMESSA

Ferrovie Emilia Romagna S.r.l. (di seguito anche “**FER**” ovvero la “**Società**”) è il gestore unico della rete ferroviaria regionale per il trasporto di passeggeri e merci. Con 364 km di ferrovie, 52 stazioni, 68 fermate viaggiatori e 8 punti di carico e scarico merci, FER è il secondo gestore di infrastruttura ferroviaria per estensione di rete in Italia. La Società garantisce la circolazione in sicurezza sull’intera infrastruttura regionale e realizza investimenti per il potenziamento e l’ammodernamento tecnologico delle linee e degli impianti.

FER è consapevole della responsabilità derivanti dalla natura dell’attività svolta nonché dalle peculiarità del settore nel quale opera. A tal fine, Ferrovie Emilia Romagna S.r.l., ai sensi dell’art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, ha adottato un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, “Modello Organizzativo” o “**MOG**”) di cui il presente Codice Etico è parte integrante.

Il Codice Etico costituisce l’insieme dei principi e delle regole generali di comportamento ai quali FER si ispira nell’esecuzione delle attività e la cui osservanza è da considerarsi condizione imprescindibile per il conseguimento degli obiettivi aziendali, per il regolare svolgimento delle attività, per l’affidabilità della gestione e per la tutela della reputazione della Società.

L’adozione di un Codice Etico costituisce un irrinunciabile strumento di valorizzazione dell’attività societaria nella prospettiva di mettere in luce la dimensione etico-deontologica della Società e salvaguardare l’immagine della stessa in una prospettiva di carattere non esclusivamente commerciale.

Nella consapevolezza che una Società viene valutata, oltre che per la qualità dei servizi, anche sulla base della sua capacità di conformarsi ai valori etici assoluti e comunque codificati da leggi e regolamenti, FER attraverso l’adozione di un proprio Codice Etico ha inteso:

- definire ed esplicitare i valori e i principi che informano la propria attività;
- formalizzare il proprio impegno a comportarsi secondo integrità, lealtà e correttezza;
- indicare ai propri collaboratori i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui richiede il puntuale rispetto nell’espletamento della propria attività.

In particolare, la Società intende ispirare i propri comportamenti all’integrità, valore questo che non assume valenza esclusivamente etico-morale, ma che assume importanza fondamentale per garantire la stessa continuità d’azione della società in ossequio alle disposizioni di cui al D. Lgs. 231/01.

Il raggiungimento di questo obiettivo richiede l’assoluto rispetto delle leggi vigenti nonché la conformità del proprio operato ai principi di concorrenza leale, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi di tutti gli *stakeholders*.

Il rispetto dell’etica aziendale contribuisce, altresì, a rendere efficaci le politiche e i sistemi di controllo messi a punto dalla Società e, comunque, influisce e orienta i comportamenti che eventualmente sfuggano ai suddetti sistemi.

L'osservanza del presente Codice Etico è dunque di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità, la reputazione della Società, nonché per evitare qualsiasi coinvolgimento della stessa nell'eventuale realizzazione di condotte penalmente rilevanti da parte dei soggetti apicali ovvero dei Dipendenti.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi ovvero con le procedure che disciplinano le attività aziendali.

Le prescrizioni contenute nel Codice Etico sono dirette a tutelare il prestigio e la credibilità di FER nei confronti delle Istituzioni, dell'opinione pubblica nonché degli operatori presenti nel proprio settore di attività in generale.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è stato, altresì, integrato da un Sistema di Prevenzione della Corruzione, mediante l'adozione di appositi Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche "**PTPCT**"), ai sensi della L.190/2012.

La Legge n. 190/2012. "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" (la c.d. Legge Anticorruzione) prevede una serie di misure preventive e repressive volte a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

In tale contesto, FER ha adottato un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed ha individuato il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Con Determina n° 003/2020 del 22/12/2020 a firma congiunta del Direttore Generale e dell'Amministratore Unico, FER ha proceduto ad integrare il MOG con la politica e le misure di prevenzione della corruzione adottate, fino ad oggi, da FER, mediante i PTPCT.

In particolare, il PTPCT di FER integra la Parte Speciale del MOG relativa ai Reati contro la Pubblica Amministrazione, ai sensi degli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001, definendo le cd. "misure integrative di prevenzione della corruzione" che individuano strategie di prevenzione del rischio corruttivo ulteriori rispetto a quelle già individuate dal Modello Organizzativo.

Il PTPCT attualmente vigente in FER, pertanto, deve essere considerato parte integrante e sostanziale del presente MOG 231.

La Società si adopera per garantirne la massima diffusione e assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione in ordine ai contenuti del presente documento.

Tutti coloro che, a qualunque titolo, concorrono allo svolgimento delle attività aziendali e al perseguimento degli scopi sociali (Socio, Amministratore Unico, Direttore Generale, Lavoratori Dipendenti e Collaboratori), ovvero intrattengono con la Società rapporti di collaborazione o commerciali (Soggetti Terzi) si impegnano a conoscere e rispettare i valori, i principi etici e le regole di comportamento descritte nel Codice Etico, contribuendo attivamente all'osservanza dello stesso.

Coloro che operano nell'ambito della Società sono tenuti, nello svolgimento delle attività agli stessi riconducibili, ad agire con lealtà, serietà, competenza e correttezza professionale nel rispetto dei valori di onestà e trasparenza e nell'osservanza delle leggi vigenti e delle norme di autoregolamentazione.

Il Codice Etico è oggetto di continua verifica e aggiornamento, alla luce dell'evoluzione normativa, degli *standard* di riferimento, delle prassi operative nonché del mercato.

DISPOSIZIONI GENERALI

1. Ambito di applicazione e destinatari del Codice Etico

Le disposizioni contenute nel presente Codice, che nel loro complesso mettono in rilievo la dimensione etico-deontologica di FER e ispirano ogni azione, operazione e transazione posta in essere dalla Società nella gestione delle proprie attività sociali, vincolano tutto il personale della Società indipendentemente dal rapporto contrattuale in essere tra le Parti.

Il presente Codice Etico si applica, senza alcuna eccezione, all'Amministratore Unico, ai dipendenti, compresi i dirigenti (il "**Personale**"), nonché a tutti i soggetti che, seppur esterni alla Società, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione ovvero operano nell'interesse della Società (congiuntamente al Personale, i "**Destinatari**") in forza di clausole contrattuali di impegno al rispetto dei principi ivi contenuti.

In particolare, sono "Destinatari":

- Coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione;
- Coloro che cooperano e collaborano con la Società, a qualunque titolo, nel perseguimento degli obiettivi di *business*;
- I dipendenti (tutti, senza eccezione alcuna);
- Eventuali collaboratori e consulenti esterni;
- I Soggetti Terzi che intrattengono rapporti di affari con la Società.

In particolare, l'Amministratore Unico della Società è tenuto ad agire nel rispetto dei principi del Codice Etico nell'ambito della definizione degli obiettivi aziendali, nell'assunzione delle decisioni e nello svolgimento delle azioni relative alla gestione societaria. Analogamente, i Dirigenti e i Responsabili delle Funzioni Aziendali devono ispirarsi ai medesimi criteri di comportamento e valori nello svolgimento dell'attività di direzione della Società, tanto nei rapporti interni, nella prospettiva di rafforzare la coesione e la collaborazione reciproca, quanto in quelli con i Terzi al fine di evitare di ricorrere a favoritismi illegittimi e a pratiche collusive, corruttive e/o di sollecitazione di vantaggi personali non dovuti nell'interesse proprio o altrui.

2. Garanti dell'attuazione del Codice Etico

Ferrovie Emilia Romagna S.r.l., anche attraverso la designazione dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "**OdV**", istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001), vigila sull'osservanza delle disposizioni del Codice Etico.

Tutti i Destinatari sono tenuti a osservare e a vigilare sull'attuazione del presente Codice Etico, segnalando le eventuali inadempienze o la sua mancata applicazione al predetto Organismo di Vigilanza ovvero attraverso l'utilizzo della piattaforma informatica "Whistleblowing". La suddetta piattaforma viene adottata da FER nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni e di trattamento dei dati personali, previa individuazione di misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi

derivanti dai trattamenti dei dati personali effettuati. Le segnalazioni, interne ed esterne, e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza.

3. Diffusione, attuazione e aggiornamento del Codice Etico

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico, innanzitutto, nei confronti dell'Amministratore Unico, nonché dei propri Dipendenti e Collaboratori.

Inoltre, in relazione ai rapporti di natura commerciale che FER intrattiene con Soggetti estranei alla propria struttura organizzativa, la Società promuove, nell'ambito di specifici accordi contrattuali con partner commerciali, finanziari, consulenti e fornitori, la stipulazione di pattuizioni in forza delle quali i Soggetti Terzi si impegnano ad osservare le disposizioni contenute nel Codice Etico e, per i casi di inosservanza, la previsione di adeguate sanzioni di tipo disciplinare o contrattuale tra le quali rientrano, per le ipotesi di gravi o reiterate violazioni intenzionali, specifiche clausole risolutive espresse.

Tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice e a chiedere, in caso di dubbi, gli opportuni chiarimenti. Al fine di fornire un adeguato supporto interpretativo in caso di incertezze applicative sul presente documento, i Destinatari possono rivolgersi al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). FER inoltre provvederà ad informarli con tempestività in relazione a ogni modifica e/o aggiornamento del Codice.

Il Codice Etico e i suoi aggiornamenti vengono portati a conoscenza di tutti i Destinatari attraverso un'adeguata attività di comunicazione e diffusione sia interna, attraverso la rete *intranet* aziendale, comunicazioni interne, circolari, regolamenti ed informative che esterna, mediante la pubblicazione del presente documento sul sito *web* aziendale.

PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO

Nel presente paragrafo sono illustrati i principi etici e di comportamento a cui la Società si ispira nella definizione dei propri modelli di condotta nella prospettiva di competere efficacemente e lealmente sul mercato, garantire la soddisfazione dei propri partner e clienti e consentire lo sviluppo e la crescita professionale delle proprie risorse umane.

1. Osservanza delle Leggi, dei Regolamenti e delle Procedure Interne

FER si impegna, attraverso l'adozione delle misure di prevenzione e di controllo ritenute di tempo in tempo necessarie, a garantire il rispetto delle Leggi, dei Regolamenti e delle Procedure Interne di tempo in tempo vigenti a tutti i livelli decisionali ed esecutivi.

A tal fine, è fatto obbligo al personale della Società di conoscere le Leggi, i Regolamenti e le norme interne che afferiscono alle mansioni svolte e, in caso di dubbio, di richiedere informazioni e chiarimenti alle funzioni aziendali competenti.

Il personale della Società, nell'ambito dell'esecuzione della prestazione professionale per conto dell'Azienda e, in ogni caso, tutte le volte in cui ne siano coinvolti gli interessi, è tenuto altresì ad astenersi dall'indurre o dal costringere i propri Colleghi o i Soggetti Terzi a violare o eludere, anche in misura lieve, le norme di legge e i codici di autoregolamentazione di cui è richiesta l'osservanza. Di conseguenza, chiunque, all'interno della Società, sia soggetto passivo di una condotta induttiva o costringitiva volta a determinare la violazione delle disposizioni normative di cui sopra, è tenuto a riferire prontamente al proprio superiore gerarchico, o qualora ciò non sia possibile, a informarne un membro dell'Organismo di Vigilanza.

2. Riconoscimento del valore della persona e del principio di uguaglianza e non discriminazione

FER attribuisce grande valore al capitale umano riconoscendo la persona come centro dell'organizzazione. Per tale ragione la Società tutela la crescita e lo sviluppo professionale funzionale all'accrescimento del patrimonio di conoscenze e competenze possedute.

La Società promuove il valore supremo della persona umana, che non deve essere discriminata in base all'età, al sesso, all'origine razziale ed etnica, alla lingua, all'orientamento sessuale, alla nazionalità, alle condizioni economiche-sociali, alle opinioni politiche e sindacali e alle credenze religiose. In considerazione del fatto che le risorse umane rappresentano un valore indispensabile e prezioso, le scelte che la Società intraprende devono essere idonee a salvaguardare l'imparzialità, il valore, l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, ma anche della generalità dei soggetti con cui si trova ad operare, nonché a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro salubri e sicuri.

FER inoltre condanna ogni forma di raccomandazione e clientelismo.

Ancora, nella gestione delle attività Societarie quali, a titolo meramente esemplificativo, la gestione dei partner e dei clienti, la selezione e gestione dei fornitori e nei rapporti con il pubblico e con le Istituzioni, i Destinatari del presente Codice Etico devono agire in maniera imparziale nell'interesse della Società, assumendo tutte le decisioni con rigore professionale, nel rispetto del principio della parità di trattamento e alla luce di criteri di valutazione obiettivi e neutrali.

3. Tutela della personalità individuale

La Società rifiuta l'uso di manodopera clandestina ed infantile e chiede ai propri collabori esterni (partner, clienti, fornitori, consulenti etc.) lo specifico impegno di rispettare la normativa vigente in materia e di combattere attivamente l'impiego delle categorie di personale sopra riportate.

I Destinatari devono rispettare la dignità delle persone (colleghi, clienti, fornitori o altri interlocutori) nonché evitare qualsiasi discriminazione, diretta o indiretta, basata su ragioni di carattere politico, religioso, razziale, sindacale, di lingua o sesso, riconoscendo l'assoluto valore dei principi fondamentali della Costituzione Italiana.

4. Correttezza, riservatezza e imparzialità

Nello svolgimento delle proprie attività professionali, la Società richiede all'Amministratore Unico nonché a ciascun Dirigente, Dipendente e Collaboratore di porre in essere comportamenti in linea con i principi di correttezza, onestà e buona fede, oltre che rispettosi dei doveri di riservatezza inerenti alla gestione delle informazioni in proprio possesso che non siano state rese pubbliche nei contesti a ciò deputati.

Ogni operazione e transazione posta in essere nell'interesse della Società, o che comunque ne coinvolga il nome e la reputazione, deve essere ispirata ai valori di onestà, correttezza gestionale ed operativa, completezza e trasparenza delle informazioni, legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, chiarezza e verità nei riscontri contabili alla luce delle norme vigenti e delle procedure adottate dalla Società. Ciascuna operazione deve essere, altresì, opportunamente documentata e suscettibile di essere verificata.

5. Prevenzione di conflitti di interessi

Tra la Società e i soggetti che a vario titolo prestano la propria attività nell'ambito della stessa, sussiste un rapporto di piena fiducia in virtù del quale ciascuno è tenuto a utilizzare i beni aziendali e le proprie capacità e competenze professionali per la realizzazione dell'interesse della Società in conformità a quanto prescritto dal presente Codice Etico.

In tal senso, il Personale è tenuto ad astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle della Società, rispettare le regole aziendali e i principi espressi nel presente documento.

I Destinatari, nello svolgimento delle funzioni cui sono preposti, devono agire nell'esclusivo interesse della Società, astenendosi dal porre in essere condotte nelle quali possa anche solo potenzialmente essere ravvisata una situazione di conflitto di interessi con quello di FER, anche attraverso l'utilizzo improprio di beni aziendali, materiali e/o immateriali ovvero facendo ricorso al buon nome e alla reputazione della Società. È altresì vietato svolgere, in via diretta o indiretta, qualunque attività in concorrenza, anche solo potenziale, con l'operatività della Società.

Ancora, l'assunzione di qualsiasi incarico di direzione o di amministrazione al di fuori della Società impone di informare i competenti Organi Aziendali ed eventualmente, nei casi ritenuti maggiormente significativi, di ottenere l'autorizzazione preventiva all'assunzione dell'incarico stesso. In linea generale, rientrano nella nozione di conflitto di interesse anche le situazioni che potrebbero pregiudicare la possibilità per il Dipendente o Collaboratore di svolgere i propri compiti con onestà, obiettività e diligenza.

Tanto premesso, il personale si impegna a informare tempestivamente la Società nel caso in cui dovesse trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interesse. Inoltre, chiunque abbia il sospetto o la notizia dell'esistenza di situazioni di conflitto di interesse è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

6. Trasparenza e completezza delle informazioni

Le informazioni diffuse sia all'interno che all'esterno della Società debbono essere caratterizzate da veridicità, accuratezza e completezza. Il costante rispetto di tali norme di comportamento consente l'attuazione del principio di trasparenza.

La Società assicura, agli investitori e al mercato, piena trasparenza informativa nel rispetto dei principi di proporzionalità, verità e tempestività delle informazioni fornite in occasione di ogni comunicazione sociale.

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a dare informazioni (es. procedure, specifiche tecniche e contrattuali) complete, trasparenti, accurate e facilmente comprensibili, al fine di consentire ai diversi *stakeholder* di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti e delle possibili conseguenze rilevanti.

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO DEI VERTICI AZIENDALI

FER ha adottato un sistema di governo societario volto alla cura degli interessi di tutti i soggetti, interni ed esterni, con cui intrattiene rapporti (dipendenti, collaboratori, partner, clienti, fornitori, collettività etc.) assicurando politiche di gestione in linea con i principi normativi e con le migliori pratiche nazionali e internazionali.

In tale contesto, l'Amministratore Unico, il Direttore Generale, i Dirigenti, nonché i Responsabili di Funzione della Società sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico e a uniformare la propria condotta a valori di onestà, lealtà, correttezza ed integrità.

Tali soggetti devono altresì assicurare lo scambio e la circolazione delle informazioni relative alla gestione della Società sia verticalmente, attraverso i diversi livelli decisionali e operativi, sia orizzontalmente tra le varie funzioni aziendali.

1. Regole di condotta che i vertici aziendali devono osservare nello svolgimento dell'attività gestoria

Nella consapevolezza della complessità, della delicatezza e delle responsabilità connesse al perseguimento della missione aziendale, FER intende porre l'accento su una serie di comportamenti attesi da tutti i soggetti che operano al proprio interno e, in particolare, dai vertici aziendali, al fine scongiurare il compimento di illeciti che potrebbero nuocere all'immagine e alla reputazione della Società.

In particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- I bilanci e le altre comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Società;

- L'Amministratore Unico deve garantire all'assemblea dei soci la massima libertà e serenità di giudizio;
- Le comunicazioni alle Autorità Pubbliche di Vigilanza devono esporre con completezza fatti veritieri sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società e devono essere fornite con tempestività e nel rispetto del principio di leale collaborazione;
- Le comunicazioni indirizzate al mercato devono sempre essere veritiere e verificabili.

2. Regole a tutela del capitale sociale e dei beni sociali

La Società, in conformità alle previsioni di Legge poste a tutela dell'integrità del patrimonio sociale, intende ribadire, nel presente Codice Etico, una serie di divieti che rappresentano limiti insuperabili alla discrezionalità gestoria per tutti i soggetti titolari di responsabilità decisionali.

In particolare, è fatto divieto di:

- Ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili;
- Effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- Formare o aumentare fittiziamente il capitale della Società, mediante l'attribuzione di azioni per somme inferiori al loro valore nominale, la sottoscrizione reciproca di azioni, la sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio della Società in caso di trasformazione;
- Effettuare ogni genere di operazione illecita su azioni della Società;
- Effettuare ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori.

Ogni violazione (o tentativo di violazione) dei divieti previsti nella presente disposizione del Codice Etico deve essere tempestivamente segnalata dal soggetto che ne abbia avuto conoscenza, anche indirettamente, all'Organismo di Vigilanza.

3. Conflitti di interesse

L'Amministratore Unico, i Dirigenti e i Responsabili di Funzione sono tenuti a osservare le disposizioni in materia di conflitto d'interesse adottate dalla Società.

Devono essere evitate attività o situazioni che determinano o possono determinare, anche solo potenzialmente, un conflitto tra gli interessi individuali e quelli della Società.

L'Amministratore Unico, i Dirigenti e i Responsabili di Funzione devono astenersi dal trarre vantaggio dalla propria posizione all'interno di FER al fine di favorire se stessi o terzi a danno o a svantaggio della Società. Qualora dovessero riscontrare l'insorgenza di un interesse proprio (attuale o potenziale) nello svolgimento delle attività loro affidate, i soggetti sopra individuati dovrebbero darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza affinché quest'ultimo possa valutare la sussistenza o meno, in concreto, della situazione di conflitto, di incompatibilità o di pregiudizio.

Le disposizioni del presente paragrafo del Codice Etico lasciano impregiudicata l'operatività dell'art. 2391 del Codice Civile - "Interessi degli amministratori".

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI INTERNI

1. Politiche del personale e criteri di condotta nei confronti di Dipendenti e Collaboratori

Nella convinzione che il principale fattore di successo di un'impresa sia costituito dal contributo delle persone che vi operano, la Società riconosce la centralità delle risorse umane alle quali sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

FER non tollera violazioni dei diritti umani, né l'impiego di personale irregolare. Il personale aziendale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è ammessa alcuna forma di lavoro contraria alla normativa vigente.

Il Personale collabora attivamente al mantenimento all'interno dell'organizzazione di un clima di reciproco rispetto dell'onore, della dignità nonché della reputazione di ciascuno.

Il Personale si impegna, nell'ambito delle proprie funzioni, ad agire legalmente, nel rispetto degli obblighi previsti nel contratto di lavoro sottoscritto con FER nonché di quanto indicato nel presente Codice Etico.

1.1 Indipendenza e riservatezza in fase di selezione del personale

La Società tutela le pari opportunità nella fase di selezione del personale, che viene effettuata in conformità alle leggi applicabili ed unicamente sulla base di valutazioni volte a verificare la rispondenza dei requisiti del candidato con le esigenze aziendali nonché nell'esito delle verifiche atte ad accertare il rispetto dei requisiti di legge.

La selezione del Personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro competenze alla massima professionalità tecnica ed alla massima tensione verso il rispetto dei principi etici.

Le informazioni richieste in sede di selezione sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psico-attitudinale ricercato, nel rispetto della sfera privata del candidato e delle sue opinioni personali.

1.2 Sviluppo e valorizzazione delle professionalità

Il rispetto per il lavoro e per il contributo professionale è un fattore indispensabile per il successo dell'azienda.

Per questo motivo la Società tutela e promuove il valore delle risorse umane, mirando al miglioramento e all'accrescimento del patrimonio di conoscenze e competenze individuali.

La valorizzazione delle professionalità non può prescindere dalla promozione delle aspirazioni dei singoli, delle aspettative di apprendimento, di crescita professionale e personale.

FER si impegna ad offrire al Personale pari opportunità di lavoro e di crescita personale sulla base delle capacità e delle qualifiche professionali, senza alcuna discriminazione, forma di nepotismo ovvero favoritismo.

1.3 Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro e ambiente

La Società agisce nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 2087 del Codice Civile ("Tutela delle condizioni di lavoro"), del Testo Unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81) e delle altre norme di legge o di regolamento applicabili in considerazione delle attività in concreto poste in essere.

FER è impegnata nella tutela dell'ambiente come valore fondamentale e presupposto irrinunciabile di una gestione responsabile e sostenibile delle proprie attività. Essa si impegna ad adottare comportamenti e decisioni orientati al rispetto dell'ecosistema, alla prevenzione dell'inquinamento e alla conservazione delle risorse naturali per le generazioni presenti e future.

Tutte le attività devono essere svolte nel pieno rispetto del D.Lgs. 152/2006 e delle normative ambientali vigenti a livello locale, nazionale e internazionale nonché delle autorizzazioni ambientali. La Società promuove la riduzione dell'impatto ambientale, minimizzando emissioni e rifiuti, riducendo i consumi e sviluppando soluzioni sostenibili.

La Società cura la diffusione e il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro e di promozione della tutela dell'ambiente mediante attività di sensibilizzazione in materia di rischi connessi allo svolgimento della prestazione lavorativa nonché rischi e responsabilità ambientali, di promozione di comportamenti consapevoli e responsabili da parte di tutto il personale e di predisposizione di piani di informazione, formazione e aggiornamento. La Società si impegna altresì a garantire condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori e al rispetto della loro personalità assicurando ai propri Dipendenti e Collaboratori i dispositivi di protezione collettiva e individuale previsti dalla normativa vigente in relazione alla tipologia di attività esercitata, nonché a promuovere codici di condotta e buone prassi volti al miglioramento dei livelli di sicurezza.

Da ultimo, la Società si fa carico di riesaminare periodicamente e di monitorare continuamente il livello di efficienza del sistema a presidio dei rischi connessi alla salute e alla sicurezza del proprio personale.

Anche i Destinatari del presente Codice Etico, nell'ambito delle mansioni assegnategli, assumono un ruolo attivo nel processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro nell'interesse proprio, dei colleghi e dei terzi, potendo anche formulare osservazioni e proposte di miglioramento.

La Società si impegna, infine, in caso di affidamento di lavori o servizi a soggetti terzi in regime di appalto, o comunque, nell'ambito degli ordinari rapporti commerciali, a esigere dai propri partner il rispetto di adeguati standard di sicurezza per i lavoratori.

1.4 Tutela della persona

La Società si impegna a garantire l'integrità fisica e morale del singolo nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e a non ammettere e tollerare forme di discriminazione contrarie alle leggi.

A tal fine, esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non siano ammessi atti di violenza psicologica o atteggiamenti e comportamenti discriminatori o lesivi della persona e delle proprie convinzioni o credenze.

Tutti i Destinatari devono contribuire personalmente al mantenimento di un ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui.

La Società si impegna, dunque, a tutelare chiunque abbia denunciato eventuali molestie o vessazioni.

1.5 Doveri del Personale e dei Collaboratori

Il Personale ed i Collaboratori della Società sono tenuti a:

- Orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, integrità morale, correttezza e onestà, contribuendo con colleghi, superiori e altri collaboratori al perseguimento degli scopi sociali nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice;
- Evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi, anche solo potenziali, e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari in concorrenza con la Società;
- Conoscere e rispettare le procedure interne per i rimborsi spese, comportandosi con lealtà, correttezza e trasparenza nella richiesta e avendo cura, in particolare, che ciascuna pratica di rimborso sia adeguatamente documentata e/o documentabile;
- Non sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno della Società e, analogamente, non utilizzare il nome e la reputazione della Società per scopi privati;
- Conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza e diffusione delle informazioni riguardanti la Società;
- Collaborare con continuità e trasparenza con l'Organismo di Vigilanza (OdV) e con il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT) al fine di garantire la corretta e puntuale applicazione del Modello organizzativo e di controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (MOG) integrato delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ciascun Dipendente e Collaboratore della Società è altresì tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali (a titolo meramente esemplificativo, dispositivi mobili, tablet, veicoli e strumentazione ad uso aziendale) attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative e le direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

In particolare, a tali soggetti è richiesto di utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni loro affidati e di evitare un utilizzo improprio dei beni aziendali che possa cagionare danno alla Società o ridurre l'efficienza ovvero che possa comunque apparire contrario ai principi che ne governano l'operatività.

1.6 Regali, omaggi e sponsorizzazioni

È fatto divieto ai Dipendenti e ai Collaboratori della Società, di dare/offrire e/o accettare/ricevere regali, omaggi, benefici e/o qualsiasi altra utilità con l'obiettivo di ottenere trattamenti di favore, corrompere o attuare comportamenti collusivi nella conduzione di qualsivoglia attività connessa alla Società.

Fanno eccezione gli omaggi di modico valore riconducibili alle normali relazioni di cortesia o pratiche commerciali e inidonei a ingenerare il sospetto che siano finalizzati ad esercitare un'influenza illecita sul soggetto a cui sono indirizzati.

Il divieto si applica a quanto dato a (o ricevuto da) ogni persona, inclusi, per esempio, altri dipendenti, futuri dipendenti, clienti, dipendenti pubblici, pubblici ufficiali, concorrenti, fornitori e altri soggetti con cui l'azienda ha, o vorrebbe avere, relazioni di impresa.

È altresì previsto il divieto di intrattenere qualunque genere di rapporto di sponsorizzazione con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità penalmente illecite o, comunque, vietate dalla legge.

2. Gestione delle risorse finanziarie. Antiriciclaggio e prevenzione del finanziamento del terrorismo

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, liceità e tracciabilità delle operazioni. La Società si impegna ad osservare i principi e a rispettare le disposizioni, sia nazionali che internazionali, in materia di antiriciclaggio, ivi comprese le norme di cui al D. Lgs. 231/2007 e quelle relative alla sua attuazione, predisponendo specifici presidi e misure interne per la regolare verifica della provenienza dei flussi finanziari.

È fatto altresì divieto a ciascun Dipendente della Società di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da un qualsiasi delitto non colposo, ovvero di compiere in relazione ad essi qualsivoglia operazione volta ad ostacolare l'identificazione della provenienza illecita.

Ciascun Destinatario del presente Codice che, in ragione del proprio ufficio, sia incaricato della gestione di flussi di denaro verso l'esterno, è tenuto a impiegare una speciale cautela nella verifica del destinatario degli stessi in un'ottica di prevenzione del rischio di finanziamento del terrorismo.

I Destinatari, inoltre, prima di instaurare rapporti commerciali con Fornitori o Partner, devono svolgere idonei controlli atti ad accertare l'integrità morale, la reputazione e il buon nome della terza parte.

3. Gestione delle risorse informatiche

I Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad utilizzare gli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società unicamente per perseguire gli scopi aziendali e compatibilmente con le attività di propria competenza. I Destinatari sono, pertanto, tenuti ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle procedure aziendali dedicate, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

È fatto assoluto divieto di utilizzare il computer per l'esecuzione di programmi, anche potenzialmente utilizzabili, a fini illeciti, nonché scaricare e installare qualsiasi tipo di software sulla macchina ricevuta in dotazione. L'utilizzo delle risorse informatiche aziendali deve essere, infatti, esclusivamente funzionale allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dai responsabili delle funzioni interessate: non è quindi consentito accedere a siti internet ovvero utilizzare dati, programmi, applicazioni e risorse informatiche o telematiche che potrebbero avere contenuti a carattere pornografico, pedopornografico, attinenti al gioco d'azzardo ovvero che potrebbero supportare ideologie incompatibili con l'ordine pubblico e il buon costume.

I dipendenti che vengano a conoscenza di eventuali usi illeciti di software in occasione della prestazione di attività lavorativa, sono tenuti a dare tempestiva informazione ai competenti organi aziendali.

Coloro ai quali sono state assegnate, in ragione del proprio ufficio, credenziali di accesso ad applicazioni e processi aziendali, con facoltà dispositive o anche solo informative, sono tenuti a custodirle con cura e ad adottare gli opportuni accorgimenti al fine di evitare possibili usi impropri delle stesse. A tal proposito, chiunque è tenuto a rispettare (e a far rispettare ai propri colleghi) la buona prassi di chiudere le applicazioni informatiche in caso di assenza o anche allontanamento temporaneo dalla propria postazione di lavoro.

Dal corretto uso delle password di accesso e collegamento alle procedure aziendali discende l'osservanza di ulteriori accorgimenti operativi quali, a titolo esemplificativo:

- Procedere con la chiusura della procedura in uso una volta terminato l'utilizzo della stessa;
- Evitare di lasciare il terminale "aperto" con la propria password inserita;
- Evitare di memorizzare e trascrivere la propria password in luoghi accessibili da parte di terzi;
- Cambiare frequentemente la password;
- Evitare di utilizzare come password nomi di persona o di oggetti vicini e comuni al fine di non facilitarne l'individuazione da parte di terzi e, qualora si disponga di più password, evitare di utilizzare la stessa codifica per tutte.

In ogni caso, le anzidette regole di condotta non potranno in alcun modo essere sfruttate strumentalmente per creare difficoltà o impedimenti allo svolgimento della regolare operatività aziendale.

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI ESTERNI

L'Amministratore Unico, il Direttore Generale, i Dipendenti e i Collaboratori della Società sono tenuti, nei rapporti con i Soggetti Terzi, a mantenere un comportamento etico, rispettoso delle leggi e dei regolamenti interni e improntato alla massima correttezza e integrità. Sono esplicitamente proibite tutte le pratiche di corruzione, frode, truffa, comportamenti collusivi, favori illegittimi, sollecitazioni (dirette e/o mediante terzi) di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, con gli Enti Pubblici, con le Autorità di Vigilanza e di Controllo, con le Organizzazioni Sindacali e, in generale, con gli Organismi Pubblici devono essere ispirati ai principi di correttezza, imparzialità, indipendenza, trasparenza, integrità e collaborazione. Nei confronti di tali soggetti è fatto, pertanto, divieto di occultare informazioni o fornire documentazione falsa o attestante cose non veritiere, di impedire o ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di ispezione (anche da parte dei soggetti a cui la legge conferisce poteri di verifica e di controllo quali Soci, Internal Audit, Organismo di Vigilanza, etc.). In particolare, oltre alle condotte che costituiscono reato, sono assolutamente vietati tutti i comportamenti che potrebbero apparire finalizzati ad esercitare un'indebita influenza nel processo decisionale del soggetto esterno a vantaggio, o nell'interesse, proprio o della Società.

Il presente Codice Etico prevede il divieto, in capo ai Dipendenti e ai Collaboratori della Società, di dare/offrire e/o accettare/ricevere regali, omaggi, benefici e/o qualsiasi altra utilità con l'obiettivo di ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsivoglia attività connessa alla Società. Fanno eccezione gli omaggi di modico valore riconducibili alle normali relazioni di cortesia o pratiche commerciali e inidonei a ingenerare il sospetto che siano finalizzati ad esercitare un'influenza illecita sul soggetto a cui sono indirizzati.

Inoltre, non è consentito farsi carico di "spese di rappresentanza" quali, ad esempio, l'offerta di pranzi e cene ai propri commensali, qualora esse siano sostenute in favore di rappresentanti del potere legislativo, delle Autorità di vigilanza, degli Organismi di controllo e possano generare il sospetto che siano volte ad esercitare influenze o pressioni indebite per favorire interessi della Società.

1. Criteri di condotta nei rapporti con Enti Pubblici e Autorità Amministrative/Ispettive

Le relazioni di FER con Enti Pubblici e Autorità Amministrative/Ispettive sono ispirate alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili nonché delle regole aziendali e non possono in alcun modo ledere l'integrità e la reputazione della Società.

Nell'ambito dei rapporti con Enti Pubblici e Autorità Amministrative/Ispettive devono essere osservati, da parte dei Destinatari del presente Codice Etico, i seguenti criteri di comportamento:

- Evitare di intrattenere rapporti con interlocutori istituzionali e/o Organi Ispettivi qualora non si sia stati a ciò espressamente delegati/autorizzati;
- Adempiere nei confronti degli Enti Pubblici e delle Autorità Amministrative/Ispettive e predisporre la relativa documentazione nel rispetto delle normative vigenti;

- Gestire i rapporti con gli Organi Ispettivi e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere, evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse;
- Gestire i rapporti con gli Organi Ispettivi e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, con la massima integrità e correttezza al fine di garantire la massima trasparenza, nei rapporti con gli stessi;
- Mettere a disposizione degli Organi Ispettivi i dati e i documenti richiesti inerenti all'oggetto dell'attività ispettiva e collaborare con correttezza, trasparenza e disponibilità nel pieno rispetto del ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni e adempimenti richiesti;
- Verificare e far sottoscrivere la documentazione dai Responsabili delle Direzioni o delle Unità Organizzative competenti.

Gli obblighi comportamentali sopra descritti valgono, dunque, anche nei rapporti a qualsiasi titolo intrattenuti dalla Società con la Pubblica Amministrazione di qualunque settore (a titolo esemplificativo: Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Amministrazioni competenti in materia di Lavoro, INPS, INAIL, ASL, etc.).

I criteri di condotta validi per i Dipendenti di FER devono essere rispettati anche dai Consulenti o dai Soggetti Terzi che possano rappresentare la Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o con gli Organi Ispettivi.

Nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, tutti i Destinatari del presente Codice Etico devono garantire la massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni rilevanti.

Fermo quanto in precedenza disposto, è fatto divieto di offrire denaro, doni, omaggi, liberalità e compensi che eccedano le normali pratiche di cortesia, esercitare illecite pressioni, promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, Dirigenti, Funzionari o Dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti o conviventi, sia italiani sia stranieri.

La Società è tenuta ad evitare situazioni di conflitto di interesse (quali legami di parentela o di altro genere del personale interno che potrebbero influenzare illecitamente le decisioni di qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione).

Ove si verifichi una situazione di conflitto di interesse in relazione ad un Referente, quest'ultimo è tenuto a comunicarla al Direttore Generale, che valuterà l'opportunità di individuare e, nel caso, delegare per iscritto un altro Referente interno per la gestione del rapporto con la Pubblica Amministrazione.

2. Criteri di condotta nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria

L'Amministratore Unico, il Direttore Generale, i Dipendenti e i Collaboratori della Società (ivi inclusi consulenti legali e consulenti tecnici esterni) sono tenuti, nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, ad agire nel rispetto dei principi di lealtà e probità di cui all'art. 88 del Codice di Procedura Civile.

Nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, tutti i Destinatari sono tenuti a prestare una fattiva collaborazione ed a rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti ed esaustivamente rappresentative dei fatti.

Qualora FER sia parte o soggetto terzo comunque coinvolto in procedimenti giudiziali o stragiudiziali in sede civile, penale, amministrativa e tributaria, il Personale della Società e chiunque agisca in nome e/o per conto della stessa non potrà adottare in alcun modo comportamenti finalizzati ad ottenere un trattamento di favore per la Società da parte di Magistrati, Funzionari di cancelleria o Ufficiali Giudiziari.

3. Criteri di condotta nei rapporti con le Autorità di Vigilanza

L'Amministratore Unico, il Direttore Generale, i Dipendenti e i Collaboratori della Società si impegnano a osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle Autorità competenti nell'ambito delle rispettive aree di attività (Autorità Garante per la Protezione dei dati personali, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, etc.). In tale contesto, i Destinatari sono tenuti a improntare i rapporti con le Autorità di Vigilanza alla massima trasparenza, collaborazione e nel pieno rispetto del ruolo istituzionale rivestito dalle Autorità stesse e delle previsioni di legge esistenti in materia. I Destinatari devono, pertanto, dare sollecita esecuzione alle prescrizioni delle medesime Autorità ed agli adempimenti richiesti.

Nell'invio di qualsiasi dato, comunicazione o segnalazione, siano esse obbligatorie o facoltative, devono essere rispettati i principi di correttezza, veridicità, trasparenza e diligenza, controllando attentamente ogni comunicazione trasmessa. I soggetti preposti si impegnano a ottemperare ad ogni legittima richiesta proveniente dalle Autorità nell'ambito delle funzioni di vigilanza informativa e ispettiva e a offrire piena collaborazione evitando comportamenti ostruzionistici.

Nei rapporti con le Autorità di Vigilanza è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere condotte corruttive di qualsiasi genere.

4. Criteri di condotta nei rapporti con le Organizzazioni Sindacali e Politiche

I rapporti con le Organizzazioni Sindacali e Politiche devono essere condotti con la massima trasparenza e nel rispetto dei ruoli e delle prerogative di ciascun soggetto.

In particolare, le relazioni con le Organizzazioni Sindacali devono avvenire in un clima di rispetto reciproco e disponibilità al dialogo e alla partecipazione e devono garantire la più ampia libertà e rappresentatività. È vietato porre in essere comportamenti oggettivamente idonei a ledere la libertà sindacale.

L'eventuale installazione e il conseguente utilizzo da parte della Società di software di controllo a distanza dell'attività lavorativa può avvenire esclusivamente previo accordo con i competenti organi sindacali.

In linea di principio e fermo, in ogni caso, il rispetto delle norme vigenti, la Società non finanzia e eroga contributi, anche indirettamente, ad Organizzazioni e Partiti Politici, sia in Italia che all'estero, o a loro rappresentanti o candidati.

Qualora la Società dovesse realizzare operazioni di finanziamento o a sostegno di Organizzazioni Sindacali e Politiche che potrebbero dare luogo ad un conflitto di interessi, tali interventi dovranno essere sottoposti all'Organismo di Vigilanza.

5. Criteri di condotta nei rapporti con i Fornitori e i Consulenti

FER promuove la transizione energetica nel rispetto della legalità, dell'integrità e della sostenibilità. La condivisione della cultura etica nella catena di fornitura è essenziale per uno sviluppo sostenibile. Il Codice Etico Fornitori stabilisce i valori fondamentali per tutti coloro che intendono collaborare con FER.

Destinatari del presente sono i fornitori di lavori servizi e forniture, collaboratori e professionisti esterni e ogni altro soggetto che fornisca beni e servizi a FER a prescindere dalla natura del contratto (nel seguito poi più semplicemente indicati come "Fornitori"). Essi devono assicurare che i principi etici siano rispettati anche da eventuali subappaltatori. Sono esclusi dal perimetro _____

La scelta dei Fornitori e dei Consulenti di cui la Società si avvale deve essere effettuata secondo criteri di competenza, professionalità, economicità, correttezza e trasparenza, in aderenza al D.lgs. 36/2023 per i contratti in esso rientranti, della disciplina, delle disposizioni impartite dalla Regione Emilia Romagna e comunque in attuazione della L. 241/90 oltre che nell'assoluto rispetto delle norme di legge specifiche per il settore di riferimento e dei principi del presente Codice, ai contratti in essere ed alle procedure aziendali.

È richiesto il rispetto della dignità e delle pari opportunità per i lavoratori, contrastando discriminazione, lavoro forzato e minorile. Devono essere garantite libertà sindacali e contrattazione collettiva. I fornitori devono garantire ambienti di lavoro sicuri, rispettare la normativa vigente e promuovere una cultura della prevenzione. È richiesta formazione specifica per i dipendenti in materia di sicurezza

I fornitori devono ridurre l'impatto ambientale delle loro attività, minimizzare emissioni e rifiuti, adottare fonti rinnovabili e proteggere la biodiversità. Devono rispettare normative ambientali e sviluppare soluzioni sostenibili.

I fornitori devono rispettare le normative sulla protezione dei dati personali e adottare misure di sicurezza informatica per proteggere le informazioni aziendali. In caso di incidente informatico, devono informare tempestivamente FER.

I fornitori devono garantire la correttezza delle informazioni contabili e finanziarie. Ogni operazione deve essere documentata e tracciata.

La selezione dei Fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto di beni e servizi devono, avverranno sulla base di valutazioni obiettive e imparziali, fondate sulla qualità, sul prezzo e sulle garanzie fornite, nella prospettiva di ottenere un vantaggio competitivo. È facoltà di FER introdurre, attraverso un sistema di rating, criteri premiali (quali maggiori possibilità di invito alle procedure di scelta del contraente e maggiore punteggio nella valutazione dell'offerta) per fornitori che si distinguono su profili di **Environmental, Social, Governance**.

I compensi e le somme a qualsiasi titolo corrisposte ai Fornitori e ai Consulenti per forniture e incarichi professionali dovranno essere in linea con le condizioni di mercato ed adeguatamente documentati.

Ancora, nella scelta dei Fornitori non sono ammissibili né accettabili pressioni indebite volte a favorire un fornitore a discapito di altri e tali da minare la credibilità che il mercato ripone nella Società in relazione alla trasparenza e al rigore nell'applicazione della Legge e dei regolamenti interni. Nell'ambito dell'attività di selezione e gestione dei rapporti con Fornitori e Consulenti, i Destinatari sono, pertanto, tenuti ad agire secondo criteri di imparzialità e correttezza, evitando qualsiasi situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, con i medesimi.

Ogni Fornitore, Consulente e Partner è tenuto a rispettare i principi contenuti nel presente Codice Etico: di conseguenza, la Società si riserva di non instaurare o proseguire rapporti commerciali con chiunque non vorrà accettare e rispettare i principi nello stesso indicati.

I fornitori devono promuovere la conoscenza e l'applicazione del Codice Etico tra il proprio personale e collaboratori, attraverso iniziative formative e informative.

6. Criteri di condotta nei rapporti con i Clienti

La Società può intrattenere relazioni commerciali esclusivamente con quella Clientela che, tenuto conto delle informazioni di cui dispone o che ha acquisito, sia ritenuta seria ed affidabile.

È richiesto a tutti coloro che intrattengono rapporti con i Clienti di agire con correttezza, trasparenza, diligenza e professionalità. Ogni operatore della Società si impegna a tutelare i diritti e gli interessi dei clienti (ivi compresi quelli inerenti alla riservatezza dei dati e delle informazioni richieste o ricevute) nel rispetto, tuttavia, delle regole e degli obiettivi propri della Società.

Tutti i contratti e le comunicazioni con la clientela devono essere chiari, di semplice comprensione, completi, conformi alle normative vigenti e ispirate a regole di trasparenza e correttezza.

7. Regali e omaggi a Fornitori, Consulenti e Clienti

Anche nei rapporti con i Fornitori, i Consulenti e i Clienti vige il divieto di dare/offrire e/o accettare/ricevere regali, omaggi, benefici e/o qualsiasi altra utilità con l'obiettivo di ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsivoglia attività connessa alla Società.

Fanno eccezione gli omaggi di modico valore riconducibili alle normali relazioni di cortesia o pratiche commerciali e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti.

8. Criteri di condotta nei rapporti con gli Organi di Controllo

Le comunicazioni rivolte agli Organi preposti al controllo devono essere complete, veritiere e corrette e rispettare i principi di trasparenza, professionalità e massima collaborazione. È altresì vietato porre in essere condotte ostruzionistiche volte ad impedire o, comunque, ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo degli Organi preposti al controllo.

contabile di Infrastrutture Venete. In particolare, tutte le comunicazioni nei confronti dei predetti soggetti devono essere caratterizzate non solo per il mero rispetto dei disposti normativi, ma anche per il linguaggio chiaro e comprensibile, l'eshaustività, la tempestività e la simmetria informativa

9. Criteri di condotta nei rapporti con i *Mass Media*

I rapporti con la stampa, con i mezzi di comunicazione e informazione e, più in generale, con gli interlocutori esterni, sono intrattenuti unicamente da soggetti a ciò espressamente delegati.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione e informazione ricevuta dal personale della Società deve essere comunicata ai soggetti (funzioni aziendali) responsabili della comunicazione verso l'esterno prima di assumere qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta.

I Destinatari del presente Codice Etico non possono fornire informazioni a rappresentanti dei *mass media* né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti

L'attività di comunicazione verso l'esterno deve essere condotta nel rispetto dei principi di verità, correttezza, trasparenza e prudenza.

I rapporti con i Mass Media devono essere improntati al rispetto del Codice Etico e dei valori delineati con riferimento ai rapporti con le istituzioni pubbliche con l'obiettivo di tutelare, tra l'altro, l'immagine della Società verso l'esterno.

10. Principio di riservatezza e modalità di gestione della comunicazione verso l'esterno

Il Personale della Società è tenuto a mantenere la più ampia riservatezza in relazione alle informazioni sui propri Dipendenti e Terzi, inclusi i Clienti, anche passati, di cui dispone in ragione della funzione che ricopre all'interno della struttura aziendale e ad evitare ogni uso improprio delle suddette informazioni

Il Personale di FER si impegna, pertanto, a garantire la correttezza, la completezza, l'accuratezza, l'uniformità e la tempestività nella gestione e nella comunicazione delle informazioni aziendali, evitando pertanto comportamenti ingannevoli da cui si possa trarre indebiti vantaggi.

Dette informazioni, qualora non confidenziali, potranno essere trasmesse, nelle strutture e negli uffici della Società, soltanto a coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per ragioni connesse al proprio lavoro, ma non potranno essere rivelate, comunicate o divulgate a terzi. In relazione ai dati caricati e custoditi all'interno di supporti informatici, è necessaria l'adozione di un sistema di protezione basato sull'utilizzo di password e codici di accesso.

11. Tutela della proprietà intellettuale

La Società si impegna, nell'ambito delle proprie attività, a prestare la massima attenzione alle tematiche connesse alla tutela del diritto d'autore.

In particolare, promuove attività di ricerca e innovazione del proprio patrimonio intellettuale e pone in essere le misure necessarie a tutelarlo.

Rispetta, a propria volta, il patrimonio intellettuale altrui e richiede a tutti i propri Dipendenti, Collaboratori, Fornitori, Partner e a tutti i destinatari del presente Codice Etico di prestare attenzione al fine di prevenire qualunque violazione del patrimonio intellettuale proprio e altrui.

INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA *PRIVACY*

1. Principi di carattere generale

La Società cura l'adozione e l'aggiornamento di procedure specifiche per la tutela delle informazioni di cui ha la disponibilità.

Ciascun Destinatario del presente Codice Etico è tenuto ad assicurare la riservatezza delle notizie e delle informazioni apprese in ragione della funzione che svolge all'interno della struttura aziendale anche nella prospettiva di salvaguardare la Società medesima dal punto di vista tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale.

In particolare, a ciascun Destinatario è richiesto di:

- Conoscere ed osservare le prescrizioni contenute all'interno delle procedure interne in materia di sicurezza delle informazioni personali ed aziendali;
- Acquisire e trattare solo le informazioni e i dati necessari alle finalità della funzione di appartenenza e in diretta connessione con quest'ultima;
- Acquisire e trattare le informazioni e i dati esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate dalla Società;
- Assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa;
- Conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati;
- Comunicare i dati e le informazioni con modalità conformi a quanto prescritto nelle procedure o su espressa autorizzazione del superiore gerarchico e, in ogni caso, dopo aver accertato la possibilità di poterli in concreto divulgare;
- Assicurarsi che non esistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità dei dati e delle informazioni riguardanti terzi collegati alla Società da rapporti di qualsiasi natura e, se del caso, richiederne il consenso.

2. Tutela della "Privacy"

FER si impegna a trattare le informazioni relative al Personale, Clienti, Fornitori ed eventuali Collaboratori con la massima riservatezza e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa nazionale ed europea vigente in materia di *privacy*, con specifico riferimento al D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" ("Codice della Privacy") e al Regolamento Europeo 679/2016 (*General Data Protection Regulation* - GDPR).

La Società si impegna, pertanto, a tutelare i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito della propria attività e ad impedire ogni utilizzo illecito, anche solo improprio, di tali informazioni.

In particolare, la Società ha adottato presidi operativi allo scopo di: fornire agli interessati un'adeguata informativa sulle finalità e le modalità di trattamento e conservazione dei dati; identificare i casi in cui il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei dati devono essere preceduti ex lege dall'acquisizione del consenso dell'interessato; adottare le misure di sicurezza necessarie ad impedire la perdita, la distruzione, il trattamento non autorizzato o lo smarrimento

dei dati personali custoditi dalla Società; stabilire regole applicative per l'esercizio dei diritti riconosciuti dalla normativa vigente da parte dei soggetti passivi del trattamento.

OSSERVANZA DEL CODICE ETICO E SANZIONI DISCIPLINARI

Nella prospettiva di adeguare il proprio Modello Organizzativo alle disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001, la Società istituisce e regola un organismo dotato di poteri di iniziativa e di controllo con funzioni di monitoraggio in ordine all'attuazione e all'osservanza del Codice Etico ("Organismo di Vigilanza").

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico da parte di tutti i Destinatari dello stesso. A tal fine, il presente documento è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati mediante idonee attività di comunicazione e di sensibilizzazione.

La Società si impegna a predisporre idonei flussi comunicativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza affinché possa essere pienamente realizzata la funzione di monitoraggio in relazione all'osservanza del Codice Etico. In questa prospettiva, ciascun Destinatario sarà tenuto a segnalare all'Organismo di Vigilanza le presunte violazioni del Codice e i comportamenti non conformi alle regole di condotta di cui sia venuto a conoscenza, fermo restando la possibilità del segnalante di utilizzare la piattaforma "whistleblowing", pubblicata sul sito istituzionale e ogni altra forma di segnalazione prevista dal *Regolamento in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione Europea e delle disposizioni normative regionali e nazionali*, adottato da FER.

Le procedure di contestazione delle infrazioni e di irrogazione delle sanzioni conseguenti al positivo accertamento, nel caso concreto, delle violazioni al Codice Etico, avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 - "Statuto dei lavoratori" e di quanto stabilito nei contratti di lavoro applicabili, nonché nel R.D. 148/1931 .

Per quanto attiene ai Dipendenti della Società, l'osservanza delle disposizioni del Codice Etico è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale della Società ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile ("Diligenza del prestatore di lavoro"). Di conseguenza, la violazione delle norme in esso contenute potrà costituire inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto professionale e fonte di illecito civile, con ogni conseguente responsabilità personale. In relazione ai Collaboratori, ai Consulenti e alle Controparti contrattuali di FER che dovessero porre in essere comportamenti in violazione delle previsioni del Codice Etico, la Società potrà ritenere di risolvere i rapporti contrattuali in essere con gli stessi.

In ogni caso, è fatto salvo il diritto al risarcimento ove da tale comportamento derivino danni all'azienda, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

ORGANISMO DI VIGILANZA

Come anticipato, la Società ha istituito l'Organismo di Vigilanza a cui ha assegnato, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, il compito di vigilare sull'attuazione e sul rispetto del Codice Etico.

I Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a segnalare, le presunte inosservanze del Codice, delle disposizioni di Legge, delle norme di autoregolamentazione e delle procedure aziendali di cui siano venuti a conoscenza.

In questa prospettiva, la Società si impegna ad adottare le misure e gli accorgimenti necessari al fine di tutelare i soggetti segnalanti da qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare luogo a forme di discriminazione o penalizzazione quali, ad esempio, l'interruzione dei rapporti con partner, fornitori e consulenti. A tale fine è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. In particolare, FER ha adottato la procedura informatizzata di gestione delle segnalazioni che garantisce, nel rispetto dei più elevati standard di sicurezza, la tutela dell'anonimato e della riservatezza e il divieto di discriminazione del dipendente che segnala/denuncia condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

La responsabilità di indagare sulle possibili violazioni del Codice Etico spetta all'Organismo di Vigilanza, che potrà eventualmente ascoltare l'autore della segnalazione, nonché il responsabile della presunta violazione. Tutto il personale è tenuto a collaborare pienamente allo svolgimento delle indagini interne. Terminata tale attività e accertata positivamente la violazione, l'Organismo di Vigilanza dovrà segnalare all'Amministratore Unico i comportamenti che possano giustificare l'irrogazione di eventuali sanzioni disciplinari o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

Le segnalazioni dovranno essere comunicate all'Organismo di Vigilanza via e-mail, al seguente indirizzo di posta elettronica:

odv@fer.it

ovvero avvalendosi dell'utilizzo della piattaforma informatica whistleblowing

[\(<https://fer.segnalazioni.net>\)](https://fer.segnalazioni.net)

ovvero avvalendosi di ogni altra forma di segnalazione prevista dal *Regolamento in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione Europea e delle disposizioni normative regionali e nazionali* adottato da FER.

DISPOSIZIONI FINALI

1. Procedimento per la revisione del Codice Etico

In caso di modifiche e aggiornamenti della normativa vigente o di cambiamenti nell'assetto organizzativo della Società e, comunque, tutte le volte in cui ciò si renda opportuno, l'Organismo di Vigilanza dovrà trasmettere all'Amministratore Unico di FER l'indicazione delle modifiche da apportare al Codice Etico corredandole di una breve relazione illustrativa.

Le modifiche al Codice saranno diffuse e pubblicizzate in conformità alle disposizioni generali.

2. Entrata in vigore

Il presente Codice Etico (al pari di ogni eventuale modifica o aggiornamento) entra in vigore con effetto immediato dalla data della sua formale adozione da parte dell'Amministratore Unico a cui fa seguito la pubblicazione sul sito internet aziendale.

Allo stesso viene data la massima diffusione, mediante attività di comunicazione, verso tutti i soggetti, sia interni che esterni, che operano nell'ambito della Società o che, a vario titolo, con essa collaborano.