



Codice Etico

Fontanot S.p.A.

fontanot[®]

scale di ogni tempo

Indice

SEZIONE I – Introduzione

1.1 *Premessa*

1.2 *I valori di Fontanot S.p.A.*

1.3 *Principi generali*

1.3.1 *Destinatari e finalità*

1.3.2 *Impegni di Fontanot S.p.A.*

1.3.3 *Obblighi per i dipendenti, i dirigenti e i responsabili*

1.3.4 *Obblighi nei confronti dei terzi*

1.3.5 *Strutture di riferimento. Attuazione e controllo*

1.3.6 *Valore contrattuale del Codice Etico*

1.3.7 *Modalità di consultazione del Codice Etico*

1.3.8 *Violazione del Codice Etico. Sanzioni*

SEZIONE II – Criteri di condotta

2.1 *Criteri di condotta nelle relazioni con il personale*

2.1.1 *Politiche del personale*

2.1.2 *Salute, sicurezza e ambiente*

2.1.3 *Doveri dei collaboratori*

2.2 *Criteri di condotta nelle relazioni con gli altri interlocutori*

2.2.1 *Rapporti con i clienti*

2.2.2 *Rapporti con i fornitori e con i collaboratori esterni*

2.2.3 *Rapporti con le istituzioni pubbliche*

2.2.4 *Rapporti con le Organizzazioni politiche e sindacali*

2.2.5 *Riservatezza*

2.2.6 *Protezione del patrimonio della Società*

2.2.7 *Sistema informatico*

2.2.8 *Trasparenza della contabilità*

SEZIONE I – Introduzione

1.1. Premessa.

Fontanot S.p.A. ha ritenuto opportuno la chiara definizione dell'insieme dei valori che la medesima riconosce, accetta e condivide, nonché delle regole e dei principi di comportamento che si pongono a base della sua attività. In funzione di ciò, Fontanot S.p.A. ha pertanto predisposto il presente Codice Etico con l'espressa e convinta finalità di definire e disciplinare l'insieme dei valori di etica aziendale, nel convincimento che l'etica nella conduzione delle relazioni commerciali e nelle relazioni con gli azionisti, i dipendenti, i fornitori, i collaboratori esterni, le istituzioni pubbliche, le organizzazioni sindacali, nonché con i clienti e consumatori finali sia un valore imprescindibile, sempre da garantire congiuntamente al successo dell'impresa.

Fontanot S.p.A. reputa indispensabile e di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione dell'Azienda l'osservanza dei contenuti del Codice Etico, che esprime dunque nel contempo gli impegni di Fontanot S.p.A. nei confronti dei propri stakeholder, intendendosi per tali tutti coloro che compiono investimenti connessi alle attività dell'Azienda, in primo luogo gli azionisti e, quindi, i collaboratori, i clienti, i fornitori e i partner d'affari; in generale, inoltre, soggetti pubblici o privati, italiani e stranieri – individui, gruppi, aziende, organizzazioni e istituzioni che li rappresentano – che abbiano a qualsiasi titolo contatti e/o abbiano comunque un interesse nelle attività che l'Azienda pone in essere o i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività di Fontanot S.p.A.

Fontanot S.p.A., pertanto, si impegna a promuovere la conoscenza del Codice Etico a tutti i dipendenti e a tutti coloro che operano per l'Azienda, vigilando al contempo sulla sua osservanza e predisponendo ogni strumento di informazione e controllo opportuno. Inoltre, Fontanot S.p.A. si adopera per far adottare il presente Codice Etico o Codici Etici di contenuto conforme a tutte le società da essa controllate.

E' dovere di ogni amministratore, di ogni sindaco, di ogni dipendente o collaboratore di Fontanot S.p.A. conoscere il presente Codice Etico. Tutti i predetti soggetti sono tenuti, peraltro, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne, per quanto di sua competenza, carenze e inosservanze, al fine di renderlo uno strumento dinamico di garanzia dei valori in esso rappresentati e tutelati.

1.2. I valori di Fontanot S.p.A.

Fontanot S.p.A. reputa fermamente che siano valori da tutelare e da perseguire costantemente il rispetto di elevati livelli di qualità lavorativi e produttivi, la salvaguardia dell'ambiente, la promozione dello sviluppo economico e sociale del territorio in cui opera l'Azienda: tutti valori a cui il presente Codice Etico vuol fornire un basilare rafforzamento e divulgazione.

Fontanot S.p.A. persegue i predetti obiettivi mediante un'efficace organizzazione delle competenze manageriali e tecniche, costantemente curate, valorizzate e accresciute. Ogni attività di Fontanot S.p.A. è svolta e organizzata nella consapevolezza di mantenere e garantire condotte e comportamenti finalizzate e funzionali al rispetto al proprio interno e nei rapporti con l'esterno delle leggi vigenti negli Stati in cui opera e dei principi etici comunemente accettati e sanciti negli standard internazionali di comportamento nelle relazioni commerciali: trasparenza, correttezza e lealtà.

Fontanot S.p.A. mediante la propria attività rifugge ogni ricorso a comportamenti illegittimi o scorretti, siano essi nei confronti della comunità,

delle autorità pubbliche, dei clienti, dei dipendenti, degli investitori e dei concorrenti, finalizzando ogni proprio sforzo a obiettivi economici raggiungibili unicamente in termini di eccellenza, di qualità, di convenienza dei propri prodotti e dei propri servizi, accomunati all'esperienza, all'attenzione per il cliente, all'innovazione.

Pertanto, Fontanot S.p.A. applica strumenti organizzativi per la prevenzione della violazione dei principi di legalità, di trasparenza, di correttezza e di lealtà da parte dei dipendenti e dei collaboratori, vigilando sulla corretta e concreta osservanza dei medesimi; ciò anche al fine di tutelare e valorizzare le risorse umane di cui si avvale.

Il presente Codice Etico fornisce informazioni in ordine alla soluzione di problemi di natura etica e commerciale: ogni comportamento in contrasto con i principi contenuti nel Codice Etico anche se solo erroneamente commesso nella convinzione di agire in qualche modo a vantaggio dell'Azienda verrà considerato una palese violazione e non giustificabile in alcuna maniera.

Le azioni, le operazioni e le transazioni relative all'attività di Fontanot S.p.A. devono essere eseguite e perseguite nel totale rispetto della legalità, dell'imparzialità e dei principi di concorrenza leale, nonché gestite con massima correttezza, completezza e trasparenza d'informazione, e corroborate da validi riscontro documentali tali da poter essere sottoposte a verifiche e controlli. Ogni rapporto con le Autorità deve essere improntato alla massima trasparenza e collaborazione, nell'assoluto rispetto delle funzioni e dei compiti istituzionali.

Gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori di Fontanot S.p.A., nonché tutti coloro che operano a vario titolo con la medesima, sono tenuti nell'ambito delle proprie rispettive competenze e funzioni a conoscere e osservare le norme, le leggi e i regolamenti vigenti, anche nei Paesi in cui l'Azienda opera. Naturalmente in tale previsione è compresa l'attenzione e la

conoscenza nonché il rispetto delle normative che disciplinano la concorrenza sia sul mercato nazionale sia sul mercato internazionale.

1.3 Principi generali

Imparzialità – *Fontanot S.p.A. in ogni decisione che possa influire sulle relazioni con i propri stakeholder evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei propri interlocutori.*

Probità – *I collaboratori della Fontanot S.p.A. sono tenuti al rispetto, nell'ambito della propria attività professionale, delle leggi vigenti, del Codice Etico e dei regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Azienda può giustificare la inosservanza delle leggi vigenti, del Codice Etico e dei regolamenti interni.*

Conflitti di interesse – *Nell'ambito di ogni e qualsiasi attività, devono assolutamente essere evitate situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano solo apparire, in conflitto di interesse. Si intende con il termine conflitto di interesse anche il caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso dagli obiettivi dell'Azienda e dai consequenziali interessi degli stakeholder di questa, nonché allorquando un collaboratore si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari dell'Azienda, nonché, vieppiù, nel caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori o delle pubbliche istituzioni agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione e ruolo.*

Alla luce di quanto sopra, peraltro, ogni dipendente e ogni collaboratore è tenuto ad evitare le situazioni predette, nonché ad astenersi da qualsiasi attività che possa contrapporre interessi personali agli interessi e obiettivi dell'Azienda, o che possa comunque interferire nonché intralciare le decisioni obbiettive ed imparziali assunte nell'interesse dell'Azienda. I predetti soggetti,

dunque, devono assolutamente esimersi dallo strumentalizzare la propria posizione funzionale o le mansioni che ricoprono all'interno dell'Azienda per attività economiche di interesse personale e/o familiare.

Qualsiasi situazione diretta, indiretta o anche potenziale di conflitto di interessi deve essere riportata tempestivamente agli organismi preposti, ai propri superiori o alle strutture e funzionalità interne a ciò deputate, tra le quali l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, perché possa essere valutata la sussistenza e l'eventuale gravità della situazione predetta al fine dell'esclusione o dell'attenuazione dei conseguenti potenziali effetti.

***I controlli interni** – La Fontanot S.p.A. ha da sempre – e ancor più mediante il presente Codice Etico – la politica di diffusione della cultura aziendale orientata all'esercizio del controllo, essendo invero ben consapevole del contributo positivo e dinamico che tali controlli offrono al miglioramento dell'efficienza dell'Azienda.*

E' da intendersi controllo interno ogni strumento necessario o utile per indirizzare, gestire, verificare le attività dell'Azienda con il dichiarato fine di garantire il rispetto delle leggi vigenti nonché delle procedure aziendali, di proteggere i beni aziendali, di gestire con efficienza e correttezza tutte le attività, di fornire dati contabili e finanziari completi e accurati.

***Trasparenza** – E' richiesto a ogni collaboratore e a ogni dipendente di Fontanot S.p.A. di fornire informazioni complete, comprensibili, accurate e trasparenti in maniera tale da rendere gli stakeholder capaci di prendere le proprie decisioni autonomamente e nella consapevolezza degli reciproci interessi coinvolti, nonché delle possibili alternative interne anche commerciali.*

Nell'ambito della predisposizione dei contratti, nonché nella loro presentazione, Fontanot S.p.A. riserva particolare cura e attenzione nello

specificare al contraente i comportamenti e le obbligazioni da mantenere in tutte le circostanze previste, in maniera chiara e comprensibile.

Collaborazioni – *Nello svolgimento delle mansioni assegnate o concordate, tutti i collaboratori di Fontanot S.p.A. sono tenuti a mantenere comportamenti che siano eticamente, legalmente e professionalmente corretti, non solo in armonia con la fiducia reciproca, ma anche per proteggere e consolidare l'immagine Aziendale.*

I collaboratori sono quindi tenuti ad operare con probità e integrità nell'ambito dei rapporti tra loro intercorrenti, nei confronti dell'Azienda, degli azionisti di questa, nel rispetto delle società concorrenti, nei confronti con i clienti, con i terzi siano questi soggetti privati o amministrazioni pubbliche. Gli stessi sono tenuti all'attento rispetto delle disposizioni di legge di ciascuno degli ordinamenti in cui l'Azienda opera.

Sono altresì tenuti ad evitare qualsiasi sorta di conflitto di interesse con la società di appartenenza e comunque ad esimersi da qualsiasi comportamento che possa arrecare anche solo pubblicità negativa all'Azienda.

1.3.1 Destinatari e finalità

Il presente Codice Etico e le norme in esso contenute si applicano agli amministratori e ai dipendenti di Fontanot S.p.A. nonché a tutti coloro che operano con la medesima per il conseguimento dei suoi obiettivi.

Senza eccezione alcuna, il management di Fontanot S.p.A. è tenuto ad osservare i contenuti del Codice Etico nell'ambito di tutta la propria attività di proposizione e di realizzazione dei progetti, delle azioni e degli investimenti utili tutti ad accrescere i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici dell'azienda, nonché il rendimento per gli azionisti, il benessere economico e sociale per i dipendenti e per la collettività.

Ai principi del Codice Etico si devono ispirare altresì i membri del Consiglio di Amministrazione nel fissare gli obiettivi aziendali.

Gli amministratori e i dirigenti hanno per primo compito quello di rendere concreti i valori e i principi contenuti nel Codice Etico, assumendosi pertanto la responsabilità verso l'interno e verso l'esterno, consolidando i rapporti di fiducia, di coesione e lo spirito di gruppo.

I dipendenti tutti della Fontanot S.p.A. sono tenuti a mantenere comportamenti nello svolgimento della loro attività lavorativa ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, con completezza e trasparenza nelle informazioni, garantendo la legittimità formale e sostanziale, la chiarezza e la verità dei riscontri contabili.

Ogni attività aziendale deve essere svolta con professionale impegno e rigore.

Gli apporti professionali dei dipendenti devono essere adeguati alle responsabilità e alle funzioni ad essi assegnati, e questi devono agire sempre in maniera da tutelare il prestigio di Fontanot S.p.A.

Ciascuno è tenuto a mantenere comportamenti secondo correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco nell'ambito dei rapporti lavorativi in Azienda tra dipendenti. Ogni dipendente può, per garantire la piena osservanza del Codice Etico, rivolgersi direttamente oltre che ai propri superiori, alle funzioni interne all'Azienda a tal uopo deputate, quali la Direzione del Personale, il vertice organizzativo, il settore dei sistemi informativi.

1.3.2 Impegni di Fontanot S.p.A.

Fontanot S.p.A. assicura la massima diffusione e conoscenza del Codice Etico, il suo costante aggiornamento, l'interpretazione corretta e l'attuazione delle disposizioni in esso contenute, la verifica di qualsiasi notizia di violazione ad esso nonché la valutazione dei fatti e l'applicazione delle opportune adeguate sanzioni in caso di violazione delle norme in esso previste.

1.3.3 Obblighi per i dipendenti, i dirigenti e i responsabili

E' fatto obbligo ai dipendenti tutti di Fontanot S.p.A. di conoscere le norme contenute nel Codice Etico nonché le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione; di astenersi da comportamenti contrari a dette norme; di rivolgersi ai propri superiori o alle strutture e funzionalità interne a ciò deputate, tra le quali l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, al fine di ottenere chiarimenti qualora ne ravvisino la necessità nell'ambito dell'applicazione delle norme del presente Codice Etico; di riferire ai propri superiori o alle strutture e funzionalità interne a ciò deputate, tra le quali l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, al fine di segnalare qualsiasi possibile violazione delle norme del presente Codice Etico nonché ogni richiesta di violazione che sia stata rivolta; di prestare ogni necessaria collaborazione con le strutture e funzionalità interne deputate, tra le quali l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, al fine di verificare le potenziali o le effettive violazioni del presente Codice Etico.

Inoltre, è fatto obbligo a tutti i responsabili delle strutture e delle funzioni aziendali di mantenere un comportamento che sia d'esempio anche per i propri dipendenti; di prestare, qualora siano investiti della competenza funzionale relativa, particolare accuratezza e attenzione nella scelta dei dipendenti e dei collaboratori esterni a cui affidare incarichi, prediligendo nella ricerca e nella scelta stessa persone che diano particolare e pieno affidamento sul proprio impegno a rispettare le norme del Codice Etico; di diffondere la conoscenza, la condivisione e il rispetto tra i dipendenti delle norme del presente Codice Etico, da intendersi pertanto requisito essenziale

della qualità della prestazione lavorativa; di riferire immediatamente e comunque tempestivamente possibili casi di violazioni delle norme del presente Codice Etico ai propri superiori o comunque alle strutture e funzionalità interne deputate; di mettere tempestivamente in opera ogni misura correttiva e ogni necessaria richiesta di chiarimento della situazione eventualmente in essere che si reputi in violazione palese del presente Codice Etico; di impedire qualsiasi tipo di ritorsione.

1.3.4 Obblighi nei confronti dei terzi

E' fatto obbligo a ciascun dipendente nei confronti dei terzi di informarli opportunamente in merito agli obblighi imposti dal Codice Etico; di esigere il rispetto di quegli obblighi che direttamente riguardano le loro attività; di adottare ogni opportuna iniziativa in caso di mancato adempimento da parte dei terzi dell'obbligo di conformarsi alle disposizioni del presente Codice Etico.

1.3.5 Strutture di riferimento. Attuazione e controllo

Agiscono in qualità di Garanti del Codice Etico la Direzione del Personale e la Direzione dei Sistemi Informativi, che svolgeranno il compito di promuovere la conoscenza e i contenuti del presente Codice Etico; di assicurarne la diffusione nonché sollecitarne l'aggiornamento costante; di assicurarne l'interpretazione e l'attuazione; di stabilire i criteri e le procedure adeguate al fine della riduzione del rischio di violazioni ad esso qualora dai comportamenti dovesse ravvisare tale rischio; di promuovere e verificare la conoscenza del Codice Etico nonché la sua attuazione all'interno e all'esterno dell'Azienda; di verificare adeguatamente ogni notizia relativa a ciascuna eventuale violazione del Codice, mediante una valutazione dei fatti applicando, in caso di violazione, le adeguate e commisurate sanzioni; di redigere e presentare al C.d.A. e all'Organismo di Vigilanza ex art. 231/01 una relazione annuale sull'attuazione dei contenuti del presente Codice Etico.

1.3.6 Valore contrattuale del Codice Etico

Il rispetto e l'osservanza delle disposizioni del Codice Etico sono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti di Fontanot S.p.A., ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2104 e 2106 del codice civile. Ai sensi dell'art. 2104 codice civile, relativo alla diligenza del prestatore di lavoro, «il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende». Ai sensi dell'art. 2106 codice civile, dedicato alle sanzioni disciplinari, «l'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione».

Si rileva, dunque, che costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro la violazione delle disposizioni del Codice Etico, ciò comportando dunque l'applicazione di sanzioni disciplinari secondo quanto disposto dalle leggi, dal CCNL e dal codice disciplinare dell'Azienda, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, potendo, peraltro, comportare il diritto dell'Azienda al risarcimento dei danni derivanti dal predetto inadempimento.

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 2392 e 2407 codice civile il rispetto del presente Codice Etico è richiesto anche agli amministratori e ai sindaci, che pertanto risponderanno del relativo risarcimento dei danni dipendenti dalla violazione.

Dispone, infatti, l'art. 2392 codice civile, rubricato «Responsabilità verso la società» che «gli amministratori devono adempiere i doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle loro specifiche competenze. Essi sono solidalmente responsabili verso la società dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri, a meno che si tratti di attribuzioni proprie del comitato esecutivo o di funzioni in concreto attribuite ad uno o più amministratori. In ogni caso gli amministratori, fermo

restando quanto disposto dal comma terzo dell'art. 2381, sono solidalmente responsabili se, essendo a conoscenza di fatti pregiudizievoli, non hanno fatto quanto potevano per impedirne il compimento o eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose. La responsabilità per gli atti o le omissioni degli amministratori non si estende a quello tra essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto annotare senza ritardo il suo dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio, dandone immediata notizia per iscritto al presidente del collegio sindacale».

E' previsto, inoltre, dall'art. 2407 codice civile, in merito alla responsabilità dei sindaci, che essi «devono adempiere i loro doveri con la professionalità e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico; sono responsabili della verità delle loro attestazioni e devono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio».

Il rispetto delle disposizioni del Codice Etico è richiesto anche a tutti i terzi i quali intrattengano rapporti contrattuali con l'Azienda, a pena di risoluzione del contratto.

Fontanot S.p.A. ha salva e impregiudicata la facoltà di richiedere il risarcimento di tutti i danni dipendenti direttamente e/o indirettamente dalla violazione del presente Codice Etico. Si rileva sin d'ora che l'applicazione del sistema sanzionatorio è da intendersi assolutamente indipendente dall'esito di qualsiasi eventuale procedimento penale innanzi alle competenti autorità giudiziarie, in caso in cui il comportamento da censurare integri anche una qualsiasi fattispecie di reato.

1.3.7 Modalità di consultazione del Codice Etico

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti gli stakeholder della Fontanot S.p.A. e sarà consultabile sul sito internet della medesima <http://www.fontanot.it>

1.3.8 Violazione del Codice Etico. Sanzioni

Fontanot S.p.A. garantisce che in tutti i casi di segnalazione di avvenuta, tentata o richiesta violazione del presente Codice Etico nessuno, in ambito lavorativo, possa subire alcun tipo di ritorsione, di condizionamento illecito, di disagio o di discriminazione alcuna. Pertanto, l'Azienda adotterà immediatamente ogni più opportuna attività di verifica delle violazioni segnalate, avvenute, tentate o richieste, facendo seguire le necessarie misure sanzionatorie previste.

Le violazioni saranno perseguite da Fontanot S.p.A. con tempestività e immediatezza, mediante provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, in via assolutamente indipendente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti e/o dall'instaurazione di un procedimento penale nel caso in cui il comportamento costituisca reato.

SEZIONE II – Criteri di condotta

2.1 Criteri di condotta nelle relazioni con il personale

2.1.1 Politiche del personale

Il rispetto e la valorizzazione di tutte le persone che lavorano in Fontanot S.p.A. rappresentano per questa un valore primario al fine della protezione del quale l'Azienda si impegna ad attuare ogni iniziativa che possa permettere di valorizzare e accrescere le competenze, la creatività, la partecipazione attiva di tutti i propri dipendenti, al dichiarato fine di implementarne la crescita professionale nonché la realizzazione personale. Fontanot S.p.A. crede fermamente che l'aggiornamento delle conoscenze personali e aziendali unitamente allo sviluppo e all'implementazione delle competenze del proprio personale sia un valore essenziale per l'Azienda.

Fontanot S.p.A. attua politiche di selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione improntate a criteri valutativi unicamente professionali di merito e di competenza senza discriminazione alcuna. La tutela delle condizioni di lavoro, della integrità psico-fisica, della personalità morale è considerata da Fontanot S.p.A. un elemento imprescindibile della propria attività.

Fontanot S.p.A. si prodiga al mantenimento di un clima aziendale collaborativo e di fiducia anche tramite il coinvolgimento e la partecipazione diretta dei dipendenti, garantendo il rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. A tal fine, peraltro, Fontanot S.p.A. attua ogni misura utile al fine di evitare che i propri dipendenti subiscano illeciti condizionamenti

e disagi nell'ambito dell'attività lavorativa cui sono preposti, aborrendo qualsiasi atteggiamento ingiurioso o diffamatorio.

Qualsiasi tipo di molestia sul luogo di lavoro è condannata dall'Azienda che si impegna a tutelare i propri collaboratori perseguendo qualsiasi comportamento di tale tipo. Per molestia si intende qualsiasi comportamento che possa arrecare lesioni alla dignità e alla libertà personale e sessuale delle lavoratrici e dei lavoratori; qualsiasi ingiustificata interferenza con l'altrui attività lavorativa; nonché il porre in essere un ambiente di lavoro ostile e intimidatorio o di isolamento rispetto a singoli individui o gruppi di lavoratori.

Tutti i collaboratori e i dipendenti di Fontanot S.p.A. sono tenuti a contribuire attivamente al mantenimento nell'ambiente di lavoro del rispetto della sensibilità altrui. Di conseguenza, non potrà non essere che considerata una consapevole assunzione di pregiudizievole comportamento dannoso e censurabile -anche per i riflessi contrattuali- nell'ambiente di lavoro il prestare la propria attività lavorativa sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, stupefacenti o di effetto analogo. Medesima negativa considerazione e valutazione sarà assunta in caso di consumo o di cessione a qualsiasi titolo di sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa, nonché qualsiasi stato di dipendenza cronica dalle predette sostanze, qualora incidano sull'ambiente di lavoro.

Ai sensi e nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza e di salute sui luoghi di lavoro, in Fontanot S.p.A. vige l'assoluto divieto di fumo all'interno di tutti gli edifici aziendali, indipendentemente dall'attività lavorativa ivi svolta.

2.1.2 Salute, sicurezza e ambiente

Fontanot S.p.A. tutela nel rispetto delle normative vigenti i propri lavoratori e la sicurezza dei luoghi di lavoro nei quali essi sono impegnati. Ogni attività è gestita nel pieno rispetto di tali normative in tema di

prevenzione e protezione dagli infortuni e di sicurezza sul lavoro. Fontanot S.p.A. si prodiga perché i propri documenti di valutazione rischi siano sempre costantemente aggiornati e perché in ogni singolo luogo di lavoro sia garantito il rispetto delle normative vigenti a tutela dei propri dipendenti e collaboratori.

I dipendenti tutti sono tenuti, nell'ambito delle proprie funzioni, a comportamenti partecipativi nel processo di prevenzione dei rischi, nonché di salvaguardia dell'ambiente, e ancor più di tutela della salute, della sicurezza propria, dei colleghi e dei terzi.

Ogni processo produttivo è svolto nell'assoluto rispetto delle leggi e dei regolamenti ambientali in vigore.

Le norme stabilite nel T.U. sulla salute e sicurezza nel luogo di lavoro devono essere attuate e garantite dagli organi preposti alla tutela della sicurezza nel luogo di lavoro.

2.1.3 Doveri dei collaboratori

Fontanot S.p.A. richiede ai propri dipendenti nell'ambito delle rispettive attività lavorative di mantenere nei confronti dei colleghi e dei terzi un comportamento leale e responsabile nell'adempimento delle rispettive funzioni, onesto e integro, creativo, propositivo, collaborativo nel raggiungimento dei comuni obiettivi, cortese, gentile, rispettoso, efficiente, innovativo e teso al continuo miglioramento.

E' fatto assoluto divieto ai dipendenti di sollecitare o accettare promesse o versamenti di somme o beni di qualsiasi natura, entità o valore, o qualsiasi altra facilitazione o prestazione da chiunque, al fine di proporre o indurre l'assunzione o il trasferimento o la promozione di dipendenti.

E' fatto divieto assoluto ai dipendenti l'utilizzo di risorse umane o di beni aziendali, l'utilizzo o la diffusione di informazioni riservate, con finalità o per interessi che siano estranei all'Azienda.

E' fatto divieto assoluto ai dipendenti di rilasciare dichiarazioni o di fornire informazioni relative all'Azienda, a meno che tale funzione non sia prevista nell'ambito dello svolgimento della propria attività lavorativa e ad essa siano pertanto deputato, o generalmente o specificatamente autorizzati, o qualora siano a tale comportamento tenuti per legge.

E' fatto divieto assoluto ai dipendenti di trattare affari, per conto proprio o per conto terzi, che siano in concorrenza con l'Azienda. In caso di sussistenza di un qualsiasi interesse finanziario o personale, sia esso diretto o indiretto, all'attività di altra impresa che possa essere in concorrenza con la Fontanot S.p.A., è fatto obbligo di fornirne pronta informazione per iscritto al proprio superiore e alla Direzione del Personale. Tale informazione deve essere fornita al momento della conoscenza del presente Codice Etico, o all'atto dell'assunzione, o al momento in cui sorga tale interesse in concorrenza.

Qualsiasi violazione delle predette norme comporterà le conseguenze previste dalla legge, dal contratto e dal codice disciplinare aziendale.

I Dirigenti, i responsabili delle strutture e delle funzioni aziendali sono tenuti nell'ambito della propria attività lavorativa a mantenere un comportamento nei confronti dei colleghi e dei terzi tale da gestire le complessità e a risolverle, a individuare le priorità, a saper delegare, controllare, informare, a saper integrare e integrarsi con le diverse strutture e con le diverse funzioni aziendali, a orientarsi al miglioramento continuo, al cambiamento e all'innovazione. Tali soggetti devono costituire un punto di riferimento, in grado di valorizzare i propri collaboratori anche stimolando la loro crescita professionale, capitalizzando le esperienze mediante la

trasmissione di valori e conoscenze, sostenendo le scelte e gli orientamenti strategici, contribuendo a creare le condizioni migliori al fine di permettere a tutti di apportare i propri contributi in ordine a idee e proposte finalizzate ad un miglioramento generale, esprimendo completamente la propria intelligenza, professionalità, conoscenza, esperienza.

2.2 Criteri di condotta nelle relazioni con gli altri interlocutori

Nei rapporti di affari è richiesto ai dipendenti di Fontanot S.p.A. di mantenere un comportamento rispettoso del principio di lealtà, del principio di onestà, di correttezza, di trasparenza e di efficienza.

E' fatto espresso e fermo divieto a qualsiasi pratica di corruzione, a qualsiasi esercizio di illegittimo favore, a qualsiasi comportamento collusivo, a qualsiasi atteggiamento di sollecito, diretto o indiretto, di vantaggi personali o di carriera per sé o per altri.

Il diritto di partecipare ad investimenti, affari o altre attività al di fuori di quelle svolte in nome e per conto e nell'interesse di Fontanot S.p.A. è naturalmente riconosciuto da quest'ultima ai propri dipendenti, a condizione che tali attività siano consentite dalla legge e siano soprattutto compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti.

I dipendenti sono tenuti ad evitare qualsiasi situazione e qualsiasi attività che sia in palese conflitto di interessi con la Fontanot S.p.A. o che comunque possano interferire con la loro capacità di assumere decisioni imparziali nell'interesse migliore dell'Azienda e nel rispetto del presente Codice Etico. Pertanto i dipendenti sono tenuti a comunicare per iscritto al proprio superiore e alla Direzione del Personale lo svolgimento di altra attività lavorativa con carattere di stabilità. Altrettanto sono tenuti in caso di qualsiasi situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse.

Ad ogni dipendente è richiesto di evitare conflitti di interesse tra attività economiche personali e familiari e l'impiego e le mansioni ricoperte all'interno di Fontanot S.p.A.. E' in conflitto di interesse l'aver interessi economici e finanziari propri e/o della propria famiglia o di propri conoscenti, in attività di fornitori, di clienti e concorrenti; l'utilizzazione della propria posizione aziendale o delle informazioni in Azienda disponibili e acquisite in relazione alla propria attività lavorativa, creando di conseguenza un conflitto tra interessi propri e interessi aziendali; lo svolgimento di attività lavorativa di qualsiasi tipo presso clienti, fornitori, concorrenti; il conseguimento di danaro, favori o altre utilità da persone o da terzi che siano o intendano entrare in relazione o in rapporti commerciali con l'Azienda; l'acquisto o la vendita di azioni e comunque la negoziazione di titoli della società o di società da essa controllate abusando delle informazioni rilevanti non di pubblico dominio pervenute a conoscenza per le funzioni svolte.

E' fatto espresso ed assoluto divieto la corresponsione o l'offerta, diretta o indiretta, di pagamenti o di benefici materiali a terzi, soggetti privati o pubblici ufficiali, al fine di influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Sono consentiti atti di cortesia commerciale, quali possono essere a titolo esemplificativo gli omaggi o le normali forme di cortesia e ospitalità, solo se siano di modico valore e comunque non siano tali da compromettere la reputazione di una delle parti. In ogni modo tali atti devono essere preventivamente e debitamente autorizzati dalla funzione aziendale deputata e documentati adeguatamente.

In caso di ricezione di omaggi o di trattamenti di favore non ascrivibili alle normali relazioni di cortesia commerciale il dipendente beneficiario deve darne informazione immediatamente al proprio superiore.

E' richiesto ai dipendenti di osservare i principi stabiliti e le procedure interne predeterminate per la selezione e per la gestione dei rapporti con i

collaboratori esterni. Nell'ambito della selezione di questi si impone la scelta di persone e imprese qualificate.

In caso di dubbi o informazioni relative a ipotetiche o possibili violazioni del presente Codice Etico da parte di collaboratori esterni, si richiede ai dipendenti di riferire tempestivamente ai propri superiori o alle funzioni interne all'Azienda a tal uopo deputate, quali la Direzione del Personale, il vertice organizzativo, il settore dei sistemi informativi.

Ogni dipendente che abbia relazioni con i collaboratori esterni deve richiedere a questi che si attengano scrupolosamente alle norme del presente Codice Etico. Le violazioni della presente sezione da parte dei dipendenti di Fontanot S.p.A. comportano il venir meno del rapporto fiduciario instaurato con l'Azienda, implicando tutte le conseguenze previste dalla legislazione, dal contratto nonché dal codice disciplinare aziendale.

2.2.1 Rapporti con i clienti

Fontanot S.p.A. si assume i propri impegni nei confronti dei propri clienti in maniera chiara e trasparente.

Fontanot S.p.A. è conforme agli standard di qualità ISO 9001:2000. L'Azienda è customer oriented, attenta alle esigenze dei clienti, stabilendo i propri obiettivi e le proprie metodologie sempre con un occhio particolare ai desideri e alle aspettative della clientela. La centralità del sistema è composta da una rete di processi che si muovono in maniera armonica fra gli enti aziendali con l'obiettivo di raggiungere la massima efficacia, efficienza e flessibilità per i propri clienti, considerati quali il vero valore dell'Azienda.

Tutti i dipendenti di Fontanot S.p.A. devono comportarsi nei confronti dei clienti con rispetto e cortesia, con predisposizione a rispondere alle loro richieste nella maniera qualitativamente più elevata possibile, avendo come obiettivo la piena soddisfazione loro, delle loro esigenze ed aspettative,

anticipandone anche le eventuali necessità e agevolandoli nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento degli obblighi.

E' fatto obbligo ai dipendenti nell'ambito dei loro rapporti con i clienti di osservare scrupolosamente tutte le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti, di fornire ad essi, con efficienza, tutti i servizi con alta qualità e contribuendo al miglioramento continuo, di fornire ogni informazione in maniera accurata, esauriente e soprattutto veritiera.

E' fatto divieto assoluto di qualsiasi promessa, corresponsione o offerta, in via diretta o mediata, sotto forma di contribuzione o di liberalità, di pagamenti o di benefici materiali di qualsiasi entità o valore ai clienti, al fine di promuovere o favorire interessi di Fontanot S.p.A.

Sono consentiti solo se di modico valore gli omaggi e gli atti di cortesia commerciale o di ospitalità, e comunque solo se tali da non compromettere la reputazione di una delle parti. In ogni modo, essi devono essere preventivamente e debitamente autorizzati dalla funzione aziendale preposta, e in ogni modo devono sempre essere documentati adeguatamente.

Qualora ad un dipendente vengano effettuate richieste, siano anche implicite, di benefici, questi è obbligato a sospendere ogni rapporto d'affari con il richiedente e informare il proprio superiore il quale è tenuto a darne relazione alla Direzione del Personale.

2.2.2. Rapporti con i fornitori e con i collaboratori esterni

Fontanot S.p.A. valuta come imprescindibile che i propri stakeholders svolgano la propria attività in osservanza dei principi e dei valori stabiliti nel presente Codice Etico. A tal fine, Fontanot S.p.A. si riserva di inserire nella propria contrattualistica una clausola di risoluzione espressa in caso di violazioni gravi o di reiterate violazioni dei principi contenuti nel Codice Etico o

in caso di commissione di un reato previsto dal D.Lgs. 231/01 e successive modifiche o integrazioni.

E' fatto espresso obbligo ai dipendenti di Fontanot S.p.A., nell'ambito dei rapporti con i fornitori, di osservare le procedure interne per la selezione e per la gestione dei rapporti; di condurre procedure selettive basate su criteri oggettivi, dichiarati e trasparenti; di ottenere da parte dei fornitori la loro ampia collaborazione finalizzata alla soddisfazione dei clienti, nonché alla fornitura di servizi di alta qualità; di attenersi con particolare attenzione alle condizioni contrattuali concordate, intrattenendo rapporti con i fornitori dell'Azienda fondati sulle buone e leali consuetudini commerciali; di mettere a conoscenza i propri superiori e la struttura aziendale competente relativamente agli eventuali problemi con i fornitori, in maniera tale da mettere Fontanot S.p.A. in grado di valutare le eventuali conseguenze sul proprio sistema di qualifica dei fornitori.

E' fatto espresso divieto di qualsiasi forma di accettazione da parte di qualsiasi fornitore di promesse o di corresponsione di somme o di beni in natura, di qualsiasi entità o valore, direttamente o indirettamente, sotto forme di liberalità o di benefici, diretti a promuovere o a favorire interessi di un fornitore.

Sono consentiti solo se di modico valore gli omaggi e gli atti di cortesia commerciale o di ospitalità, e comunque solo se tali da non compromettere la reputazione di una delle parti. In ogni modo, essi devono essere preventivamente e debitamente autorizzati dalla funzione aziendale preposta, e in ogni modo devono sempre essere documentati adeguatamente.

Nel caso in cui un dipendente dovesse ricevere direttamente o indirettamente, esplicitamente o implicitamente, richieste di benefici dovrà interrompere immediatamente ogni rapporto d'affari con il cliente e darne prontamente informazione al proprio superiore.

Qualora un dipendente avesse un qualsiasi interesse finanziario o personale, diretto o indiretto, nell'attività di un fornitore, dovrà comunicarlo prontamente per iscritto al proprio superiore e alla Direzione del Personale. Nello specifico, è richiesto al dipendente di rendere edotta l'Azienda di qualsiasi relazione presente o passata di tipo finanziario, d'affari, professionale, familiare o sociale tale da poter influire sulla imparzialità della propria condotta nei confronti del fornitore.

2.2.3 Rapporti con le istituzioni pubbliche

Fontanot S.p.A. assume una politica assolutamente collaborativa nei confronti e nei rapporti con le Pubbliche Autorità.

E' fatto obbligo a ciascun dipendente di prestare la massima collaborazione nei rapporti con le Istituzioni Pubbliche inerenti allo svolgimento delle rispettive mansioni aziendali. E' attività esclusiva e riservata delle funzioni aziendali preposte qualsiasi rapporto con i funzionari pubblici. I dati, le informazioni, i documenti forniti alle Istituzioni Pubbliche devono essere accurati, veritieri e completi.

E' fatto divieto assoluto la promessa, la corresponsione, l'offerta, diretta o indiretta, sotto qualsiasi forma anche di aiuto o contribuzione, di pagamenti o di benefici materiali di qualsiasi entità o valore fatta a pubblici ufficiali o a pubblici dipendenti al fine di influenzare direttamente o indirettamente o compensare un atto dovuto del loro ufficio, o al fine di promuovere o di favorire interessi di Fontanot S.p.A.

Sono consentiti solo se di modico valore gli omaggi e gli atti di cortesia commerciale o di ospitalità, e comunque solo se tali da non compromettere la reputazione di una delle parti. In ogni modo, essi devono essere preventivamente e debitamente autorizzati dalla funzione aziendale preposta, e in ogni modo devono sempre essere documentati adeguatamente.

Nel caso in cui un dipendente dovesse ricevere direttamente o indirettamente, esplicitamente o implicitamente, richieste di benefici dovrà interrompere immediatamente ogni rapporto d'affari con il richiedente e darne prontamente informazione al proprio superiore, il quale dovrà relazionare in merito la Direzione del Personale.

2.2.4 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

Fontanot S.p.A. non eroga contributi diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base alle normative specifiche e nel rispetto delle forme, dei modi e dei contenuti in esse previsti, previa approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Fontanot S.p.A.

2.2.5 Riservatezza

E' dovere di ogni dipendente garantisce la necessaria riservatezza relativa ad ogni informazione appresa in funzione del proprio ruolo aziendale.

Qualsiasi informazione, documento riservato, dato personale dei dipendenti, collaboratori e dei fornitori, nonché i progetti di lavoro, il know how, i singoli processi tecnologici, vanno tutti custoditi e protetti nella maniera più adeguata possibile e costante sia rispetto a terzi sia rispetto a colleghi che a suddette informazioni non siano direttamente interessati. In ogni modo, tutti i soggetti che per ragione delle proprie mansioni lavorative ne vengono a contatto e conoscenza, devono trattare le informazioni e le notizie suddette secondo le istruzioni e le procedure indicate dall'Azienda e in ogni modo nel pieno rispetto del presente Codice Etico.

Il dovere di riservatezza è da mantenere nella maniera più assoluta in ogni occasione nonché, in particolare, al momento della stipula e dell'esecuzione dei contratti: ciò sia nei rapporti con i terzi sia nei rapporti

eventuali con i mezzi di informazione, sia nei rapporti con soggetti non abilitati alla comunicazione.

E' fatto obbligo ai dipendenti e ai collaboratori di Fontanot S.p.A. di garantire la tutela della privacy sia relativamente ai dati che attengono ad altri dipendenti dell'Azienda, sia ai dati relativi a clienti, a fornitori, a consulenti, o a qualsiasi altro contraente nonché a tutti i soggetti che con essi abbiano rapporti aziendali, il tutto nel rispetto della legislazione in vigore.

2.2.6 Protezione del patrimonio della Società

E' fatto obbligo a ciascun dipendente e collaboratore la conservazione e la protezione dei beni e degli strumenti che a questo vengono per le funzioni ricoperte affidati; questi devono garantire comunque la salvaguardia del patrimonio aziendale. E' pertanto richiesto il rispetto più completo delle procedure operative e di sicurezza stabilite.

I documenti afferenti l'attività di Fontanot S.p.A., nonché gli strumenti di lavoro e ogni altro bene, sia fisico sia immateriale, di proprietà della Fontanot S.p.A. devono tutti essere utilizzati al solo ed esclusivo fine della realizzazione delle finalità e degli obiettivi dell'Azienda e nell'osservanza delle modalità dalla medesima stabilite. In alcun modo essi possono essere usati per scopi personali, né possono essere trasferiti o messi a disposizione propria o di terzi, anche temporaneamente. Unica eccezione consentita è data dagli eventuali fringe benefits di cui la funzione sia stata autorizzata espressamente anche a scopo personale dall'Azienda, nel rispetto comunque delle normative vigenti.

2.2.7 Sistema informatico

E' fatto espresso divieto ai dipendenti e ai collaboratori di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare o configurare o concorrere ad integrare e configurare fattispecie di reato previste 24 bis D.Lgs. 231/01, nonché porre in essere collaborare o

dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, nonostante non siano previsti quali fattispecie di reato di cui all'art. 24 bis D.Lgs. 231/01, possano potenzialmente divenirle.

E' fatto espresso obbligo ai dipendenti, ai collaboratori interno o esterni di rispettare le disposizioni legislative vigenti e le condizioni dei contratti di licenza sottoscritti dalla società; di mantenere un comportamento corretto e trasparente nell'utilizzo dei mezzi informatici o del sistema informatico; di evitare di diffondere la propria password nonché il proprio codice di accesso; di utilizzare esclusivamente la propria password e il proprio codice di accesso; di segnalare qualsiasi riscontrata violazione relativa all'accesso o all'utilizzazione dei sistemi informatici.

E' fatto espresso divieto di utilizzare la posta elettronica per inviare messaggi minatori e ingiuriosi, per esprimere commenti inappropriati o indesiderabili, rispetto alle regole di comportamento di Fontanot S.p.A. che possano recare offesa alle persone e/o all'immagine aziendale.

E' altresì vietato mettere in atto qualsiasi attività che possa generare un traffico di dati, di informazioni e di processi all'interno della rete informatica aziendale e, di conseguenza, che possa ridurre grandemente l'efficienza della rete con impatti sulla produttività negativi.

Non è ammesso alcun atto di caricamento sui sistemi informatici aziendali di software personali presi a prestito o non autorizzati e comunque privi di licenza in capo alla Fontanot S.p.A.. Non è assolutamente consentita la riproduzione di copie di programmi su licenza per uso personale, aziendale o a favore di terzi.

Il personale e tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti all'uso dello specifico codice identificativo e delle specifiche credenziali assegnate nell'utilizzo degli strumenti elettronici aziendali.

E' rigorosamente disposto che chiunque abbia accesso ai sistemi informatici utilizzi unicamente il proprio codice identificativo e la propria password: ciò anche al fine di garantire l'agevole identificazione dell'operatore che abbia posto in essere una condotta che possa integrare uno o più delle fattispecie di reato di cui all'art. 24 bis D.Lgs. 231/01.

I codici identificativi, la parola chiave o la password sono da ritenersi strumenti strettamente personali, il cui uso è responsabilità del personale.

2.2.8 Trasparenza della contabilità

Fontanot S.p.A. reputa un valore fondamentale imprescindibile nei rapporti con i soci, con i terzi e con gli organi di vigilanza la completezza, la trasparenza e la veridicità dei dati contabili, delle relazioni e dei bilanci.

Primo strumento mediante l'utilizzo del quale si appresta una prima tutela di tale valore è che l'informazione di base e le registrazioni contabili delle transazioni siano complete, veritiere, accurate e verificabili.

I collaboratori e i dipendenti, ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni e attribuzioni, sono pertanto tenuti ad attivarsi nel far sì che i fatti di gestione siano rappresentati correttamente con tempestività nella contabilità conservando, per ogni operazione, adeguata documentazione completa relativa all'attività svolta.

Ciascuna registrazione contabile deve rispecchiare esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. I dipendenti di Fontanot S.p.A. che dovessero venire a conoscenza di omissioni, di falsificazioni o di anche trascuratezze delle registrazioni contabili o della documentazione di supporto, sono tenuti a fornirne tempestiva e solerte informazione al proprio superiore, il quale ne darà notizia alla Direzione del Personale oltre che ai funzionari dell'Azienda all'uopo indicati.

I Sindaci e i revisori contabili incaricati hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento della loro attività e l'adempimento dei loro rispettivi compiti secondo la legislazione vigente.