



# **CODICE ETICO E DI COMPORAMENTO**





# Indice

<b>PREMESSA</b>	<b>4</b>
<b>STRUTTURA DEL CODICE</b>	<b>5</b>
SEZIONE I CARTA DEI VALORI E DEI PRINCIPI	6
<b>1. I DESTINATARI E I LORO OBBLIGHI</b>	<b>8</b>
1.1. Diffusione del Codice	9
<b>2. PRINCIPI GENERALI</b>	<b>10</b>
2.1. Rispetto delle leggi	11
2.2. Contrasto alla corruzione	11
2.3. Dichiarazione di contrasto alla corruzione	11
2.4. Politica Anticorruzione FNM	12
2.5. Centralità della persona	12
2.6. Riservatezza delle informazioni	12
2.7. Conflitti di interesse	13
2.8. Tutela della concorrenza	13
2.9. Tutela di marchi, brevetti ed opere dell'ingegno	13
2.10. Trasparenza nelle transazioni commerciali e tracciabilità	14
2.11. RegISTRAZIONI contabili	14
2.12. Contrasto al riciclaggio	15
2.13. Contrasto ai delitti di sfruttamento del lavoro minorile, di criminalità organizzata e di terrorismo	15
SEZIONE II CODICE DI COMPORTAMENTO	16
<b>3. RAPPORTI CON IL PERSONALE</b>	<b>17</b>
3.1. Valorizzazione delle risorse umane	18
3.2. Assunzione del personale e remunerazione	18
3.3. Molestie sul luogo di lavoro	18

3.4. Sostanze alcoliche, stupefacenti e fumo	19
3.5. Attrezzature e strutture aziendali	19
<b>4. RAPPORTI CON L'ESTERNO</b>	<b>20</b>
4.1. Omaggi, regali e altre forme di benefici	21
4.2. Donazioni e attività di sponsorizzazione	22
4.3. <i>Business Partner</i>	22
4.4. Fornitori	22
4.5. Azionisti	23
4.6. Rapporti con istituti di credito e controparti finanziarie	23
4.7. Informazioni privilegiate	23
4.8. Media	24
4.9. Pubblica Amministrazione e gestione prestazioni gratuite	24
4.10. Partiti politici e organizzazioni sindacali	24
<b>5. SALUTE E SICUREZZA</b>	<b>25</b>
5.1. Tutela ambientale	26
<b>6. PRIVACY E TUTELA DELLA RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI</b>	<b>27</b>
<b>7. IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI</b>	<b>29</b>
7.1. Rapporti con gli Organi di Controllo	30
<b>8. LA CORRETTA APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO</b>	<b>31</b>
8.1. Il Comitato per la Responsabilità Sociale ed Etica	32
8.2. L'Organismo di Vigilanza	32
8.3. <i>Whistleblowing</i>	32
8.4. Riservatezza del segnalante	33
8.5. Tutela del segnalante da ritorsioni	33
8.6. Sanzioni	33

## Premessa

---

Il Consiglio di Amministrazione di **FNM S.p.A.** (di seguito "FNM" o "Società") ha adottato il "Codice Etico e di Comportamento del Gruppo FNM" (di seguito "Codice Etico" o "Codice") con delibera del 27 settembre 2016, successivamente modificato con delibera dell'11 Marzo 2019.

Il presente Codice contribuisce, unitamente al Modello di organizzazione, gestione e controllo, a rafforzare l'apparato di principi, valori e presidi di controllo interno, secondo le previsioni del **Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231**, recante la *"disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, della società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"* e s.m.i..

Le società controllate sono tenute ad adottare il presente Codice con apposita delibera consiliare. Fermo quanto sopra, FNM si impegna, tramite i consiglieri di propria nomina all'interno delle società partecipate, a promuovere da parte dei rispettivi Consigli di Amministrazione l'adozione del presente Codice.

## Struttura del codice

---

Il Codice è composto da due sezioni:

**Sezione I - Carta dei Valori e dei Principi** - nella quale sono espressi i valori e i principi etici ai quali i destinatari del Codice devono ispirarsi nell'esercizio delle proprie attività.

**Sezione II - Codice di Comportamento** - individua specifiche regole di comportamento alle quali i destinatari del Codice devono conformarsi nell'esercizio delle proprie attività.



SEZIONE I

CARTA DEI VALORI  
E DEI PRINCIPI

In tutte le sue attività, il Gruppo FNM opera in piena coerenza con i principi di **Responsabilità, Integrità e Trasparenza, Efficienza e Merito.**

## Responsabilità

***Il Gruppo FNM agisce in modo corretto, chiaro e affidabile, nel pieno rispetto delle leggi e delle regole, dando conto delle proprie scelte e rispondendo delle conseguenze.***

L'elevato senso di responsabilità diffuso tra le professionalità coinvolte consente loro di sentirsi parte integrante del progetto aziendale e allo stesso tempo permette a tutti di rispondere del proprio operato.

## Integrità e trasparenza

***Il Gruppo FNM agisce sempre con integrità e trasparenza in tutte le sue attività astenendosi da qualsiasi azione che possa minare il patrimonio di fiducia dei propri stakeholder.***

La fiducia è un elemento fondamentale per la tenuta del tessuto economico e sociale. Il Gruppo FNM è consapevole del fatto che il proprio valore è legato anche ai rapporti di correttezza e di fiducia che ha instaurato con i propri azionisti, clienti e *stakeholder*: risorsa preziosa da custodire ed accrescere. Di conseguenza, essa ha cura di rendicontare in modo chiaro e trasparente le proprie attività.

## Efficienza

***Il Gruppo FNM si impegna a perseguire i propri obiettivi e a generare valore attraverso l'impiego efficiente delle proprie risorse.***

Il Gruppo FNM valorizza le risorse di cui dispone, operando con professionalità e competenza, puntualità e precisione.

In tutte le proprie operazioni, sarà sempre chiara l'attribuzione della responsabilità per le scelte adottate.

## Merito

***Il Gruppo FNM sostiene la crescita professionale delle proprie risorse e premia chi si impegna nel raggiungimento degli obiettivi del Gruppo.***

Il Gruppo FNM vuole mettere tutte le professionalità operanti nell'azienda nelle condizioni di poter meglio esprimere le proprie qualità e potenzialità, all'interno di un ambiente lavorativo che promuove la cooperazione e lo spirito di squadra.

In particolare, nell'assegnazione di ruoli di responsabilità, il Gruppo FNM basa le proprie scelte su criteri di merito, che tengano conto dell'esperienza maturata e delle competenze acquisite.



# 1

## I DESTINATARI E I LORO OBBLIGHI

### 1.1. Diffusione del Codice



Le norme del Codice si applicano ai membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, dell'Organismo di Vigilanza, al soggetto incaricato della revisione legale dei conti, ai dirigenti ed ai dipendenti delle società del Gruppo FNM, nonché a tutti coloro che – stabilmente o temporaneamente – vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione od operano nell'interesse o per conto del Gruppo.

I Destinatari devono uniformarsi ai principi ed alle disposizioni contenute nel presente Codice Etico adempiendo agli obblighi generali in esso contenuti con diligenza, correttezza e lealtà.

Tali obblighi sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti alla cui violazione corrisponde, a seconda dei casi, un illecito disciplinare (sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile) o un inadempimento contrattuale, che può comportare la risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni a favore della società.

Al riguardo i diversi Destinatari, secondo le modalità applicabili, sono tenuti al rilascio di una dichiarazione di accettazione ed osservanza dei principi contenuti nel presente documento.

## 1.1. Diffusione del codice

Il Gruppo FNM intende adoperarsi affinché tutti i Destinatari conoscano i valori, i principi e le regole di comportamento di cui al presente Codice.

A tale scopo il Gruppo pone in essere tutti gli strumenti utili a fornire ai Destinatari un adeguato supporto per la sua corretta applicazione ed interpretazione delle indicazioni contenute nel presente documento.

Affinché abbia adeguato risalto, oltre ad essere consegnato a tutti i Destinatari, il Codice è affisso nelle bacheche aziendali ed è pubblicato sui siti *internet* ed *intranet* delle società del Gruppo.

Ogni eventuale richiesta di chiarimenti e/o informazioni in merito ai contenuti del Codice Etico deve essere indirizzata alla casella di posta elettronica: [compliance@fnmgroup.it](mailto:compliance@fnmgroup.it).



# 2

## PRINCIPI GENERALI

- 2.1. Rispetto delle leggi
- 2.2. Contrasto alla corruzione
- 2.3. Dichiarazione di contrasto alla corruzione
- 2.4. Politica Anticorruzione FNM
- 2.5. Centralità della persona
- 2.6. Riservatezza delle informazioni
- 2.7. Conflitti di interesse
- 2.8. Tutela della concorrenza
- 2.9. Tutela di marchi, brevetti ed opere dell'ingegno
- 2.10. Trasparenza nelle transazioni commerciali e tracciabilità
- 2.11. RegISTRAZIONI contabili
- 2.12. Contrasto al riciclaggio
- 2.13. Contrasto ai delitti di sfruttamento del lavoro minorile, di criminalità organizzata e di terrorismo

## 2.1. Rispetto delle leggi

Il Gruppo FNM impone l'assoluto rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei Paesi in cui opera.

Il Gruppo, infatti, è consapevole di operare in un contesto transnazionale ove le norme sulla responsabilità degli enti derivanti da reato hanno la stessa matrice, ma una diversa declinazione.

## 2.2. Contrasto alla corruzione

La capacità di svolgere il proprio *business* con lealtà, integrità, correttezza, trasparenza – nel rispetto delle leggi e degli standard internazionali – è elemento cardine della reputazione e della volontà di azione delle pratiche di impresa del Gruppo.

Pertanto, nello svolgimento delle proprie funzioni i Destinatari si impegnano al rispetto dei più elevati *standard* di integrità morale, ispirando le proprie condotte ai valori di onestà, correttezza e buona fede.

In particolare, è richiesta la più stretta osservanza della normativa nazionale ed internazionale sulla lotta alla corruzione.

Il Gruppo FNM, infatti, fa proprie le norme derivanti dalla Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali nonché della relativa normativa interna recentemente aggiornata con la cd, "**Legge Anticorruzione**" (*Legge n. 190 del 6 novembre 2012*) e successive modifiche e integrazioni, volta a perseguire fenomeni corruttori commessi nel territorio nazionale.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio del Gruppo può, nemmeno in parte, giustificare la violazione delle regole di adesione ai principi delle Leggi Anticorruzione.

## 2.3. Dichiarazione di contrasto alla corruzione

Il Gruppo FNM si impegna a rispettare tutte le Leggi dello Stato italiano e quelle dei paesi ove può trovarsi ad operare, comprese le Leggi Anticorruzione.

Il Gruppo proibisce con forza ogni pratica di corruzione ed ogni forma di Corruzione Attiva, Corruzione Passiva, *Facilitation Payments*. Non è mai consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, regali, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi o utilità di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o enti territoriali, dipendenti pubblici o a privati, per influenzare un atto del loro ufficio.

La condotta proibita include l'offerta o la ricezione da parte del personale del Gruppo FNM (azione di corruzione diretta) o da parte di chiunque agisca per conto di esso (azione di corruzione indiretta) di un vantaggio economico o altra utilità in relazione alle attività d'impresa.

## 2.4. Politica Anticorruzione FNM

La Politica Anticorruzione declina i principi e le regole da seguire al fine di vietare e prevenire il compimento di qualsiasi condotta corruttiva, conformemente al principio di “tolleranza zero” della corruzione. In particolare, la Politica prevede regole di comportamento, misure di prevenzione del rischio di commissione di fatti di corruzione e controlli che consentono di presidiare in modo adeguato le attività, i processi aziendali e i rapporti con le terze parti identificate come a rischio di corruzione nell’operatività del Gruppo FNM.

## 2.5. Centralità della persona

Il Gruppo FNM riconosce e garantisce la centralità della persona.

Oltre alla prevenzione di qualsiasi forma di abuso e discriminazione, il Gruppo attua una politica aziendale volta alla valorizzazione delle capacità, delle qualità e delle ambizioni di ogni persona e soggetto coinvolto.

Il Gruppo FNM assume, pertanto, come essenziale un’attività volta alla promozione delle individualità tramite strumenti incentivanti la professionalità e la crescita sociale dei propri lavoratori a partire dal rigoroso rispetto della normativa sulla Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro.

Ai Destinatari è, inoltre, richiesto di coltivare e sollecitare l’acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, nonché di operare, nello svolgimento delle proprie attività, nel pieno rispetto delle strutture organizzative.

## 2.6. Riservatezza delle informazioni

Il Gruppo FNM intende allinearsi costantemente alle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali mediante l’adozione delle necessarie misure organizzative, in conformità alle normative in materia.

I Destinatari sono consapevoli della necessità che le informazioni acquisite in ragione del rapporto di collaborazione e nei rapporti con i clienti sono riservate e non possono essere comunicate in alcun modo a terzi, ivi compresi i familiari, salvo che si tratti di informazioni di pubblico dominio.

Coloro che, a qualunque titolo, hanno accesso ai dati relativi alla clientela, ai dipendenti o ai collaboratori della società, debbono trattarli in base alle specifiche istruzioni e procedure individuate dal Gruppo. È dunque, fatto assoluto divieto di divulgare e trattare dati personali di altri dipendenti o di terzi.

## 2.7. Conflitti di interesse

Nello svolgimento delle proprie attività i Destinatari devono evitare situazioni che possano condurli ad assumere un ruolo in conflitto con l'interesse del Gruppo o che potrebbero configurare un'interferenza con la capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior risultato conseguito.

Sono da considerarsi in conflitto di interesse, tra le altre, le seguenti situazioni:

- cointeressenza (palese od occulta) in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- strumentalizzazione della propria posizione funzionale per il perseguimento di interessi personali in contrasto con quelli del Gruppo;
- uso di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi del Gruppo;
- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso clienti, fornitori, concorrenti, enti pubblici e terzi in genere in contrasto con gli interessi del Gruppo.

## 2.8. Tutela della concorrenza

Il Gruppo FNM ritiene fondamentale il valore della leale concorrenza.

Il Gruppo riconosce l'importanza di una corretta concorrenza e per questo ritiene fondamentale il rispetto della normativa a tutela del mercato e del consumatore, in tutti i settori in cui opera.

## 2.9. Tutela di marchi, brevetti ed opere dell'ingegno

Il Gruppo FNM vieta espressamente ogni condotta volta all'alterazione, alla contraffazione, all'utilizzo di marchi o segni distintivi e di disegni e modelli nazionali od esteri.

Stigmatizza, altresì, ogni condotta volta a introdurre nel territorio dello Stato italiano e negli altri Stati in cui opera prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi alterati o contraffatti, nonché la commercializzazione di prodotti con marchi o segni distintivi ingannevoli sull'origine, sulla provenienza o la qualità del prodotto.

Del pari, il Gruppo FNM non tollera attività di fabbricazione, di commercializzazione, di diffusione o di semplice utilizzo di oggetti e beni realizzati usurpando o violando titoli di proprietà industriale.

La tutela delle opere dell'ingegno è considerata di primaria importanza ed è pertanto fatto divieto di ogni diffusione, riproduzione, utilizzo, vendita, con qualsiasi scopo, per qualsiasi utilizzo e con qualsivoglia strumento.

## 2.10. Trasparenza nelle transazioni commerciali e tracciabilità

---

Il carattere della trasparenza ispira tutte le azioni e le comunicazioni del Gruppo FNM al fine di consolidare il proprio rapporto di fiducia con tutti i portatori di interesse (*stakeholder*).

Tutti i rapporti intrattenuti dal Gruppo FNM devono essere improntati al rispetto di tale principio, consentendo la tracciabilità delle relazioni, delle decisioni, delle operazioni e, in generale, della gestione e dei controlli a diversi livelli.

I contratti stipulati devono basarsi su criteri di chiarezza e trasparenza ed essere redatti in piena conformità alle leggi, regolamenti e provvedimenti in vigore.

Qualsiasi operazione deve essere tracciabile nella fase di autorizzazione, di effettuazione, registrazione e verifica.

Ciascun Destinatario deve conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata, al fine di consentire un controllo in ordine alle motivazioni sottese ad ogni scelta ed alle caratteristiche dell'operazione stessa.

Essendo FNM quotata in Borsa adempie ad ulteriori doveri di trasparenza consentendo agli investitori e ai risparmiatori di conoscere tutti i più importanti dati finanziari tramite la continua pubblicazione, sul proprio sito aziendale, dei bilanci di esercizio, delle relazioni trimestrali e semestrali e di tutte le comunicazioni e i documenti *Investor Relations*.

## 2.11. RegISTRAZIONI contabili

---

Le registrazioni contabili devono essere effettuate in modo trasparente, accurato e completo e in assoluta coerenza con i dati in possesso dell'operatore.

Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

I Destinatari sono tenuti a riferire di qualsiasi anomalia al proprio superiore o alla funzione competente.

---

## 2.12. Contrasto al riciclaggio

Il Gruppo FNM esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, a tal fine impegnandosi a rifiutare operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

I Destinatari sono pertanto tenuti:

- ad evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali;
- attuare nel processo di approvvigionamento una selezione rigorosa, attenta e pienamente trasparente delle società fornitrici, nel pieno rispetto delle norme di legge (in particolare, laddove applicabile, il D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e successive modifiche ed integrazioni, in tema di contratti pubblici e normativa correlata), dei regolamenti e delle procedure interne;
- effettuare pagamenti con strumenti che ne garantiscono la tracciabilità applicando, ove previsto la Legge 13 agosto 2010 n.136.

## 2.13. Contrasto ai delitti di sfruttamento del lavoro minorile, di criminalità organizzata e di terrorismo

Il Gruppo si astiene dall'intrattenere rapporti, ancorché indiretti o per interposta persona, con organizzazioni criminose di qualsiasi natura tra cui quelle di stampo mafioso.

Il Gruppo FNM si astiene, altresì, dall'intrattenere rapporti con soggetti:

- dediti al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile;
- che operano con finalità di terrorismo<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Sono da considerarsi tali le condotte che possano arrecare grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione internazionale, compiute allo scopo di intimidire la popolazione o costringere i poteri pubblici o un'organizzazione internazionale a compiere - o ad astenersi dal compiere - un qualsiasi atto o destabilizzare o distruggere le strutture politiche fondamentali, costituzionali, economiche e sociali di un Paese o di un'organizzazione internazionale.



SEZIONE II

CODICE  
DI COMPORTAMENTO



# 3

## RAPPORTI CON IL PERSONALE

- 3.1. Valorizzazione delle risorse umane
- 3.2. Assunzione del personale e remunerazione
- 3.3. Molestie sul luogo di lavoro
- 3.4. Sostanze alcoliche, stupefacenti e fumo
- 3.5. Attrezzature e strutture aziendali

### 3.1. Valorizzazione delle risorse umane

Il Gruppo FNM riconosce nelle risorse umane un fattore indispensabile per l'esistenza dell'impresa.

Il Gruppo persegue costantemente una politica volta al riconoscimento dei meriti e ad sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente, evitando qualsiasi forma di clientelismo e nepotismo nella selezione e progressione di carriera del personale.

### 3.2. Assunzione del personale e remunerazione

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro ed il relativo rapporto si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa.

La selezione è condotta nel rispetto dei principi di cui al presente Codice Etico, delle procedure interne, delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna.

Il Gruppo FNM opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

Le remunerazioni devono essere unicamente vincolate a un corretto e trasparente sistema di valutazione della formazione della persona, della sua professionalità specifica, dell'esperienza acquisita, del merito dimostrato e del livello di raggiungimento dei propri obiettivi.

È vietata anche la mera prospettazione di incrementi nella remunerazione, di altri vantaggi o di progressione in carriera, quale contropartita di attività difforni dalle leggi, del presente Codice e dalle norme e regole interne, anche limitatamente alla competenza.

### 3.3. Molestie sul luogo di lavoro

Il Gruppo FNM esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

Il Gruppo previene, per quanto possibile, e comunque persegue il *mobbing* e le molestie personali di ogni tipo e quindi anche sessuali.

### 3.4. Sostanze alcoliche, stupefacenti e fumo

Il Gruppo FNM richiede che ciascun Destinatario dia il proprio contributo a creare e mantenere un ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui ed improntato al decoro ed alla sobrietà. È vietato l'uso di stupefacenti e di qualsiasi sostanza in grado di alterare l'equilibrio psicofisico dei lavoratori e di tutti i Destinatari.

È vietato, altresì, fumare nei luoghi di lavoro e chiunque sia costretto a subire fumo passivo all'interno di essi è tenuto a informare l'Organo preposto e il proprio responsabile.

Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio delle ottimali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Il Gruppo FNM si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla legislazione vigente.

### 3.5. Attrezzature e strutture aziendali

I dipendenti del Gruppo FNM, nel perseguire gli obiettivi aziendali, devono utilizzare le risorse – materiali ed immateriali – messe loro a disposizione in modo efficace, efficiente ed economico nel rispetto del presente Codice Etico.

I beni aziendali del Gruppo FNM e, in particolare, gli impianti e le attrezzature situate nei luoghi di lavoro, sono utilizzati per ragioni di servizio, ai sensi della normativa vigente. In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, segnatamente, le risorse informatiche e di rete per scopi e finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre a commettere reati.

Ogni dipendente è personalmente responsabile del mantenimento della sicurezza dei suindicati beni aziendali, evitando l'uso fraudolento o improprio degli stessi nonché la cessione, anche a colleghi, delle proprie *user id* e *password* di accesso ai sistemi informativi.

L'utilizzo dei beni deve essere esclusivamente funzionale allo svolgimento delle attività aziendali.

Tutte le operazioni e gli interventi, compresa la manutenzione, sulle attrezzature e sui beni devono essere poste in essere da personale preposto e qualificato.



# 4

## RAPPORTI CON L'ESTERNO

- 4.1. Omaggi, regali e altre forme di benefici
- 4.2. Donazioni e attività di sponsorizzazione
- 4.3. *Business Partner*
- 4.4. Fornitori
- 4.5. Azionisti
- 4.6. Rapporti con istituti di credito e controparti finanziarie
- 4.7. Informazioni privilegiate
- 4.8. Media
- 4.9. Pubblica Amministrazione e gestione prestazioni gratuite
- 4.10. Partiti politici e organizzazioni sindacali

Il Gruppo, nei rapporti con i terzi, si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza.

Possono rappresentare il Gruppo FNM, o le sue società, esclusivamente i soggetti a ciò espressamente delegati, uniformando le proprie azioni ai caratteri di correttezza e trasparenza.

Pratiche di corruzione, di frode, di truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibiti.

Il Gruppo riconosce e rispetta il diritto dei Destinatari a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse della Società stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti.

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

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore o alla funzione a ciò deputata. In particolare, tutti i Destinatari delle norme del presente Codice sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

## 4.1. Omaggi, regali e altre forme di benefici

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e/o benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque per un ammontare pari al massimo ad € 50,00 e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso la spesa deve essere sempre autorizzata dalla posizione definita dalle procedure e adeguatamente documentata.

Oltre ad omaggi in senso stretto vanno considerati come tali anche pagamenti per spese, viaggi e ospitalità, che non devono poter essere interpretati da un osservatore imparziale come atti in grado di creare un obbligo di gratitudine od influenzare successivi comportamenti di favore.

Gli omaggi non devono consistere in pagamenti in contanti e non devono essere motivati dal desiderio di esercitare un'influenza illecita.

I Destinatari delle norme del presente Codice che ricevano omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovranno rifiutarli ed informare il superiore o la funzione competente.

In ogni caso, il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non possono essere indebitamente effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

## 4.2. Donazioni e attività di sponsorizzazione

Il Gruppo FNM può effettuare donazioni e sponsorizzazioni solo se rispettose della legge, delle procedure aziendali e adeguatamente rendicontate nelle scritture contabili.

Il Gruppo FNM fa divieto a tutti i Destinatari di elargire emolumenti e sponsorizzazioni che possano rappresentare favori a Pubblici Ufficiali o privati in cambio di vantaggi economici o trattamenti di favore.

## 4.3. Business Partner

I *Business Partner* devono stipulare contratti scritti prima di agire in favore o per conto di società del Gruppo e devono essere pagati solo in conformità alle condizioni Contrattuali.

Nel caso di *Business Partner* ad alto rischio, come nel caso di intermediari e *joint venture* che operano con Pubblici Ufficiali, viene fatto obbligo ad essi, per tutta la durata del contratto di collaborazione, di porre in essere e mantenere, adeguati strumenti che permettano loro il rispetto delle norme previste dalle Leggi Anticorruzione.

## 4.4. Fornitori

Il Gruppo FNM intende istituire e mantenere rapporti commerciali esclusivamente con fornitori che offrano le massime garanzie in termini di correttezza ed eticità.

La selezione dei fornitori di beni o di servizi e, comunque, l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo sono effettuati dalle apposite funzioni a ciò delegate, sulla base di criteri oggettivi e documentabili, improntati alla ricerca del miglior equilibrio tra vantaggio economico e qualità della prestazione.

Nei rapporti con i fornitori, il Gruppo FNM si ispira a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza.

In particolare, nell'ambito di tali rapporti i Destinatari sono tenuti a:

- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto;
- osservare le procedure interne, i regolamenti e la normativa nazionale e comunitaria, laddove applicabile, per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costi e tempi di consegna;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai fornitori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposita previsione.

## 4.5. Azionisti

FNM ha l'obiettivo di massimizzare il valore del Gruppo a tutela dei propri azionisti. Il Gruppo garantisce parità di trattamento tra tutti gli azionisti, con i quali instaura un dialogo continuativo e trasparente, nel pieno rispetto della normativa vigente.

## 4.6. Rapporti con istituti di credito e controparti finanziarie

Nei rapporti con Istituti di Credito e Controparti finanziarie devono essere rispettati i principi di piena trasparenza e tracciabilità delle relazioni, delle decisioni, delle operazioni e, in generale, della gestione e dei controlli a tutti i livelli.

I contratti stipulati devono basarsi su criteri di estrema chiarezza ed essere redatti in piena conformità alle leggi, ai regolamenti e ai provvedimenti in vigore.

La gestione dei rapporti deve essere effettuata nel rispetto dei principi di:

- corretta, sana e prudente gestione;
- inerenza con l'attività aziendale;
- assenza di conflitti di interesse, anche potenziali.

## 4.7. Informazioni privilegiate

FNM è una società quotata in Borsa, pertanto, le informazioni concernenti la Società o le società controllate, la cui diffusione può influire in modo sensibile sui prezzi degli strumenti finanziari, devono intendersi di particolare rilevanza.

A tale scopo, in coerenza con la normativa di riferimento - D.Lgs. 58/1998 (Testo Unico delle disposizioni in materia finanziaria), dei Regolamenti della Consob, delle sue comunicazioni e raccomandazioni in materia di prodotti finanziari, della normativa europea in materia di *market abuse*, dei regolamenti, istruzioni e linee guida adottati dalla stessa Borsa Italiana S.p.A. – FNM ha adottato il "*Regolamento per la gestione interna e la comunicazione al pubblico di documenti ed informazioni riguardanti FNM S.p.A. e l'istituzione, la gestione e la tenuta del registro delle persone che vi hanno accesso*".

Il Regolamento, pubblicato sul sito internet della Società, deve essere rispettato dai membri degli organi di amministrazione, direzione e controllo della Società nonché dai dipendenti, affinché adottino le misure idonee a fornire, senza indugio, tutte le informazioni necessarie per il tempestivo e corretto adempimento degli obblighi di comunicazione al pubblico previsti dalla disciplina vigente.

Ai Destinatari è, in particolare, fatto espresso divieto di:

- acquistare, vendere o compiere altre operazioni su strumenti finanziari, direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, utilizzando informazioni privilegiate;
- raccomandare o indurre altri a effettuare le operazioni richiamate sulla base di informazioni privilegiate;
- comunicare a terzi informazioni privilegiate, al di fuori della normale attività lavorativa.

È fatto, inoltre, divieto di diffondere notizie false o fuorvianti ovvero porre in essere operazioni simulate o altri artifici idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari ovvero a fornire indicazioni false e fuorvianti in merito agli stessi.

## 4.8. Media

Il Gruppo FNM comunica con l'esterno secondo modalità ispirate alla correttezza ed alla veridicità delle informazioni. Il Gruppo instaura rapporti con i *mass media* esclusivamente per il tramite delle Funzioni e delle Responsabilità aziendali a ciò delegate.

In particolare, FNM è dotata di un'apposita Struttura Relazioni Istituzionali e Comunicazione dedicato a gestire le comunicazioni e la diffusione di notizie inerenti le attività proprie e delle Società controllate.

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

## 4.9. Pubblica Amministrazione e gestione prestazioni gratuite

Possono gestire rapporti con la Pubblica Amministrazione, in nome e per conto delle società del Gruppo, esclusivamente le Funzioni e le Risorse a ciò delegate. Tali rapporti dovranno essere improntati al rispetto del presente Codice e nell'interesse esclusivo del Gruppo.

Non è consentito offrire denaro, doni o altre utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, nonché ad altri soggetti privati con i quali si intrattengano relazioni commerciali, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

È fatto pertanto divieto di:

- offrire, promettere o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o cortesia di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione o con determinati soggetti privati con i quali il Gruppo intrattenga rapporti commerciali;
- fornire o ricevere omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti. Questi sono consentiti esclusivamente quando siano di modico valore o comunque quando siano tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e comunque tali da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato dalle persone indicate nella procedura e documentato in modo adeguato;
- tentare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione o del soggetto privato, oppure ottenere informazioni riservate, quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati;
- intraprendere (direttamente o indirettamente) attività finalizzate ad esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione o del soggetto privato a titolo personale nel corso di una trattativa d'affari o nell'ambito di un rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati.

## 4.10. Partiti politici e organizzazioni sindacali

Il Gruppo FNM non eroga contributi a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, ONLUS, fondazioni o organizzazioni in qualsiasi modo riconducibili a partiti politici, a loro rappresentanti e/o candidati.



# 5

## SALUTE E SICUREZZA

### 5.1. Tutela ambientale

Il Gruppo FNM dedica particolare attenzione alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro.

Il Gruppo garantisce a tutti i livelli un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia antinfortunistica, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.

## 5.1. Tutela ambientale

Le attività sociali sono gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

Il Gruppo FNM contribuisce attivamente alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale ed alla salvaguardia delle risorse naturali.

Il Gruppo adotta metodi e tecnologie produttive volti alla riduzione degli sprechi e alla conservazione delle risorse naturali.

Il Gruppo si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

A tale fine, il Gruppo FNM svolge la propria attività facendo uso delle migliori tecnologie disponibili per la tutela dell'ambiente e delle risorse naturali, in ottemperanza alle leggi vigenti.

# 6

## PRIVACY E TUTELA DELLA RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Il principio di riservatezza delle informazioni relative ai dipendenti e ai terzi deve essere applicato dai Destinatari in ragione dei dati da questi gestiti e/o posseduti, in particolare:

- dati personali protetti dalla normativa a tutela della *privacy*;
- dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno;

È obbligo di ogni Destinatario assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Il Gruppo FNM si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ai Destinatari è fatto obbligo di:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- trattare i dati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato;
- verificare che i dati personali siano adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- verificare che i dati siano esatti ed aggiornati;
- conservare i dati stessi per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati ed in modalità tali da impedire che soggetti non autorizzati ne prendano conoscenza;
- trattare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza adottate dal Gruppo;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e/o funzioni competenti e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati al Gruppo da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

# 7

## IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

### 7.1. Rapporti con gli Organi di Controllo

Al fine del perseguimento degli obiettivi aziendali il Gruppo FNM ha posto in essere un insieme di procedure di controllo delle quali i “Destinatari” devono essere consapevoli.

In particolare il Gruppo si impegna a promuovere e sostenere un adeguato “Sistema di controllo interno” inteso come l’insieme degli strumenti e dei processi necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività con l’obiettivo di assicurare con ragionevole certezza il raggiungimento degli obiettivi aziendali, il rispetto delle leggi e dei regolamenti interni, la salvaguardia del patrimonio e dei beni aziendali, l’efficienza, l’efficacia e l’economicità delle attività aziendali, l’affidabilità e accuratezza delle informazioni anche contabili e finanziarie e la riservatezza delle informazioni aziendali.

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo. Conseguentemente tutti i Destinatari, nell’ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative loro affidate.

Nell’ambito delle loro competenze, i responsabili di unità/funzione sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro collaboratori.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

## 7.1. Rapporti con gli Organi di Controllo

Il Gruppo FNM impronta i propri rapporti con gli Organi di Controllo alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti.

I dati ed i documenti sottoposti ad analisi sono resi in forma accurata ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere evitando - e comunque segnalando - situazioni di conflitto d’interesse.

# 8

## LA CORRETTA APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

- 8.1. Il Comitato per la Responsabilità Sociale ed Etica
- 8.2. L'Organismo di Vigilanza
- 8.3. *Whistleblowing*
- 8.4. Riservatezza del segnalante
- 8.5. Tutela del segnalante da ritorsioni
- 8.6. Sanzioni

## 8.1. Il Comitato per la Responsabilità Sociale ed Etica

Il Comitato per la Responsabilità Sociale ed Etica è un organismo composto da tre Consiglieri di Amministrazione a maggioranza indipendenti e non esecutivi.

Esso è nominato dal Consiglio di Amministrazione di FNM, allo scopo di vigilare sul rispetto e l'attuazione del Codice Etico e di proporre eventuali aggiornamenti. In particolare, esso svolge i seguenti compiti:

- promuovere la diffusione del Codice Etico e della Politica Anticorruzione verso tutti i destinatari al fine di garantirne la conoscenza;
- proporre al Consiglio di Amministrazione l'aggiornamento del Codice Etico e della Politica Anticorruzione al fine di adeguarli all'evoluzione della normativa di legge e regolamentare e delle best practice nazionali ed internazionali.

## 8.2. L'Organismo di Vigilanza

Tutti i Destinatari devono segnalare senza indugio le violazioni (effettive o sospette) del presente Codice, di cui siano venuti a conoscenza.

Le predette segnalazioni devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza della Società interessata. Le segnalazioni sono prese in esame anche se presentate in forma anonima e ne è assicurata la più assoluta riservatezza.

L'Organismo di Vigilanza può essere contattato ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

**organismodivigilanza@fnmgroup.it**  
**organismodivigilanza@ferrovienord.it**  
**organismodivigilanza@nordenergia.it**  
**organismodivigilanza@nording.it**  
**organismodivigilanza@e-vai.com**  
**organismodivigilanza@fnma.it**  
**odv@malpensaintermodale.it**  
**odv@malpensadistripark.it**  
**organismodivigilanza@serravalle.it**  
**organismodivigilanza@msengineering.it**  
**odv@atv.verona.it**  
**organismodivigilanza@fnmpay.it**

o tramite posta fisica agli indirizzi dell'OdV indicati all'interno di ciascun Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01 adottato dalle singole società.



## 8.3. Whistleblowing

Il Gruppo FNM promuove ed incoraggia la pratica del **whistleblowing**.

A tale scopo i Destinatari che fossero venuti a conoscenza di probabili violazioni del presente Codice Etico o del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 devono segnalarle senza indugio all'Organismo di Vigilanza<sup>2</sup>.

## 8.4. Riservatezza del segnalante

L'organo aziendale preposto alla ricezione delle segnalazioni per attività di *whistleblowing* garantisce a nome dell'azienda la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone eventualmente coinvolte nella segnalazione, che possono essere esercitati nei limiti stabiliti dalla legge a tutela della privacy.

## 8.5. Tutela del segnalante da ritorsioni

Il *whistleblower* o "segnalante" è colui che all'interno dell'azienda segnala tempestivamente un pericolo o un problema di cui fosse venuto a conoscenza, affinché ad esso si possa per tempo porre rimedio, a tutela dell'interesse e della reputazione dell'azienda o dell'ente di cui fa parte. Tuttavia, scegliendo di non volgere lo sguardo altrove, ma di impegnarsi ad operare a tutela del bene comune, potrebbe esporsi a comportamenti vendicativi.

Per questo, il Gruppo FNM si impegna a tutelare coloro che si assumono la responsabilità di trasmettere segnalazioni da eventuali ritorsioni, azioni di *mobbing*, demansionamento, licenziamento o da ogni altra azione lesiva dei suoi diritti.

Nel caso in cui venga accertato che la segnalazione è stata effettuata con dolo o colpa grave saranno applicate al segnalante le sanzioni di cui al paragrafo 8.6.

## 8.6. Sanzioni

Il Gruppo FNM, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede ad irrogare, con coerenza, imparzialità, ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Le infrazioni commesse dai Destinatari sono comunicate tempestivamente ed in forma scritta all'Organismo di Vigilanza della Società interessata da chiunque ne venga a conoscenza. Tali infrazioni sono sanzionate dagli organi competenti in base alle regole societarie interne, alle disposizioni di cui al relativo Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01 e secondo quanto espressamente previsto nelle relative clausole contrattuali, ed in ogni caso con l'applicazione di penali convenzionali, che possono comprendere anche l'automatica risoluzione del contratto (ai sensi dell'art. 1456 c.c.), fatto salvo il risarcimento del danno.

Le sanzioni per i Dirigenti e Dipendenti del Gruppo FNM sono coerenti con le misure indicate dal CCNL per i Dirigenti di Aziende industriali, dal CCNL Autoferrotranvieri e dal CCNL del Commercio terziario e come richiamate nel relativo Modello di organizzazione, gestione e controllo delle società del Gruppo.

<sup>2</sup> In tale ambito ai dipendenti del Gruppo FNM si fa rinvio anche alla procedura operativa "Procedura di segnalazione verso l'Organismo di Vigilanza 231" disponibile sulla intranet aziendale



[www.fnmgroup.it](http://www.fnmgroup.it)