



CODICE ETICO **di** **FM Partec S.P.A**

Rev.	Data	Natura della modifica
00	14.04.2025	Prima adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

INDICE

0.	PREMESSA	3
1.	AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI	3
2.	MISSION AZIENDALE	4
3.	VISIONE ETICA.....	4
4.	I VALORI ETICI GENERALI.....	4
5.	CRITERI DI CONDOTTA	6
5.1	CRITERI DI CONDOTTA GENERALI.....	6
5.1.1	OMAGGI, REGALIE E ALTRE FORME DI BENEFICI	6
5.1.2	CORRUZIONE TRA PRIVATI	6
5.1.3	ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE FRA PRIVATI	6
5.1.4	BENEFICENZA E SPONSORIZZAZIONI.....	7
5.1.5	CRITERI DI CONDOTTA RELATIVI AD ATTIVITÀ DI NATURA CONTABILE, AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA	7
5.1.6	CRITERI DI CONDOTTA IN MATERIA DI PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO	7
5.1.7	DATI E SISTEMI INFORMATICI	8
5.1.8	INTELLIGENZA ARTIFICIALE	8
5.2	CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	8
5.2.1	RAPPORTI IN GENERALE CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	8
5.2.2	REGOLE DI CONDOTTA RELATIVE AI RISCHI DI CORRUZIONE E CONCUSSIONE	9
5.2.3	CONDOTTA RELATIVA ALLE DICHIARAZIONI E ATTESTAZIONI VERSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	9
5.2.4	OTTENIMENTO E UTILIZZO DI CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI PUBBLICI.....	9
5.3	CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I DIPENDENTI.....	9
5.3.1	CRITERI DI CONDOTTA NELLA SELEZIONE DEL PERSONALE	9
5.3.2	CRITERI DI CONDOTTA PER IL RISPETTO DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E DELLE DISPOSIZIONI AMBIENTALI.....	9
5.3.3	GESTIONE DELLE INFORMAZIONI	10
5.3.4	CONFLITTO DI INTERESSI	10
5.3.5	TUTELA DEI BENI AZIENDALI	11
5.3.6	OBBLIGHI DI INFORMAZIONE	11
5.4	CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDERS.....	11
5.4.1	ATTIVAZIONE E MANTENIMENTO DELLE RELAZIONI COMMERCIALI.....	11
5.4.2	RAPPORTI CON I CLIENTI	11
5.4.3	CONTRATTI, ACCORDI E COMUNICAZIONI AI CLIENTI	11
5.4.4	CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI.....	12
5.4.5	CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DI RAPPRESENTANTI, DISTRIBUTORI E PARTNERS.....	12
6.	ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO	12
6.1	ORGANISMO DI VIGILANZA	12
6.2	SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI	13
6.3	PROVVEDIMENTI.....	13

0. PREMESSA

Il presente Codice Etico (di seguito anche "Codice") esprime i principi e valori di FM Partec S.P.A. (di seguito "FM" o la "Società") nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, i quali regolano i comportamenti dell'azienda e dei suoi dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo. Il Codice rappresenta un elemento essenziale e complementare del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche "Modello Organizzativo" o "Modello") adottato da FM Partec S.P.A. ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Con il Decreto Legislativo n. 231/2001 è stata introdotta nel nostro ordinamento giuridico la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

Il Decreto prevede, a carico delle società, un regime di responsabilità amministrativa che si aggiunge alla responsabilità della persona che ha concretamente realizzato una delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto stesso.

È prevista, tuttavia, dall'art. 6 del Decreto un'esimente da responsabilità qualora:

- la società abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati indicati;
- la società abbia nominato un Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello stesso;
- le persone che hanno commesso il fatto abbiano agito fraudolentemente eludendo le procedure della società poste a prevenzione dei reati;
- non vi sia stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organo di Vigilanza.

Per garantire una maggiore aderenza di FM al rispetto del Decreto, è stato adottato il presente Codice, il quale è un documento ufficiale della Società e contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità che la Società assume nei confronti di tutti i portatori di interesse, integrando il Modello Organizzativo nell'espressione e comunicazione dei valori e delle regole di comportamento fondamentali per l'Ente.

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante:

- distribuzione ai componenti degli Organi Sociali e a tutti i collaboratori della Società;
- affissione in luogo accessibile a tutti (bacheche Società);
- pubblicazione sul sito web per la fruizione dei terzi.

Nei contratti con i terzi è prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Il presente Codice Etico si applica a:

- i rappresentanti degli Organi Sociali e a tutti coloro che rivestono funzioni di amministrazione o di direzione o controllo della Società ovvero di rappresentanza, compresi terzi soggetti che operano per conto della Società quali rappresentanti o partner; i dirigenti devono inoltre costituire, attraverso il proprio comportamento, un modello di riferimento per tutti i collaboratori, a qualsiasi titolo, della Società;
- il personale dipendente e tutti i collaboratori della Società che, a qualsiasi titolo, operano nell'ambito della Società, i dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali infrazioni;
- i fornitori di beni e servizi e i distributori, i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice e uniformarvi i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con la Società.

Tali soggetti tenuti al rispetto del Codice sono, di seguito, definiti "Destinatari".

2. MISSION AZIENDALE

FM Partec S.P.A., fondata nel 1974, è leader nella progettazione e produzione di articoli tecnici in materiali termoplastici e di attrezzature per lo stampaggio di materie plastiche.

La Società ha l'obiettivo di fornire al cliente un prodotto che risponda perfettamente alle proprie esigenze e, per tale ragione, offre ai propri clienti ampio catalogo di prodotti di componenti industriali (linea catalogo) ed anche la collaborazione e supporto al cliente per prodotti customizzati (linea conto terzi) con supporto del cliente dalla fase di progettazione alla consegna del prodotto finito.

La Società è sempre stata in costante crescita e al passo con lo sviluppo delle tecnologie, come testimoniato dalle numerose certificazioni e riconoscimenti ottenuti, quali ad esempio, l'accreditamento come laboratorio M.I.U.R., ottenuto nel 2008.

La Società possiede le seguenti certificazioni:

- ISO 9001:2015 – certificazione dei sistemi di gestione qualità;
- ISO 14001:2015 – certificazione dei sistemi di gestione ambiente
- ISO 45001:2023 – certificazione dei sistemi di gestione salute e sicurezza sul lavoro;

3. VISIONE ETICA

La filosofia di FM Partec S.P.A. mira ad uno sviluppo aziendale sostenibile in termini economici, sociali e ambientali.

Ciò significa essere competitivi, innovativi, anche dal punto di vista tecnico e tecnologico, creare valore, non solo attraverso l'efficienza della produzione, ma anche attraverso la continua soddisfazione dei bisogni dei clienti, l'impegno sociale, il rispetto etico di ogni interlocutore interno ed esterno, il benessere dei propri dipendenti e collaboratori, la salvaguardia dell'ambiente e l'attenzione per il territorio circostante.

FM aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri stakeholder, ossia con le categorie di individui, gruppi o istituzioni, il cui apporto è richiesto per realizzare la propria missione o che hanno comunque un interesse nelle attività della società. Sono stakeholder coloro che compiono investimenti connessi alle attività di FM, quindi in primo luogo i soci ed inoltre i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori e i partner. In senso allargato, sono inoltre stakeholder tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività della Società, quali le comunità locali e nazionali in cui la Società opera.

La ricerca di un rapporto corretto e trasparente con gli stakeholders eleva, garantisce e protegge la reputazione della Società nel contesto sociale in cui essa opera. Questo Codice è pertanto improntato ad un ideale di cooperazione orientato alla tutela del reciproco rispetto e vantaggio delle parti coinvolte.

4. I VALORI ETICI GENERALI

L'attività svolta da FM trova fondamento nei seguenti principi etici: legalità, libertà di associazione e rispetto dei diritti sindacali, correttezza, onestà, lealtà, trasparenza, efficienza ed impegno professionale, riservatezza, anticorruzione, concorrenza, tutela della salute e sicurezza sul lavoro, tutela dell'ambiente, rispetto delle persone, inclusività e divieto di discriminazione, divieto di lavoro minorile o forzato, rispetto della collettività e delle comunità locali.

I suddetti principi influenzano l'operato di tutti i Destinatari delle disposizioni del Codice.

Legalità

I Destinatari agiscono nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei Paesi in cui FM opera, nonché delle norme aziendali interne e delle prescrizioni comportamentali contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile.

La Società ha, a tal fine, predisposto i necessari strumenti per informare e formare ciascun collaboratore in relazione alla legislazione, ai regolamenti e ai dettami derivanti da un'efficace ed effettiva applicazione dei sistemi aziendali. È fatto divieto di trarre vantaggio da eventuali lacune e/o carenze legislative o normative.

Libertà di associazione e rispetto dei diritti sindacali

FM garantisce ad ogni lavoratore la libertà di associazione ed il rispetto dei diritti sindacali; è vietato qualsiasi trattamento sfavorevole o ritorsivo nei confronti di chi esercita liberamente tali diritti.

Correttezza, Onestà e Lealtà

L'operato di ciascuno si svolge secondo i valori di correttezza, onestà e lealtà nello svolgimento della propria attività professionale e nel pieno rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività della Società, sia nei rapporti con i clienti e fornitori, sia nei rapporti con i propri collaboratori.

Trasparenza

Ogni atto o comunicazione aziendale è caratterizzato da veridicità, chiarezza, completezza, uniformità e tempestività. Inoltre, viene assicurata la ricostruzione delle fasi e dei controlli che hanno condotto all'assunzione di decisioni, alla divulgazione di informazioni o all'esecuzione di operazioni.

Efficienza ed impegno professionale

Ciascuna attività lavorativa è posta in essere garantendo l'efficienza nella gestione delle risorse impiegate e la migliore qualità professionale secondo gli standard più avanzati di ciascun settore. Al fine di garantire il rispetto di tali principi, la Società favorisce la crescita professionale dei propri collaboratori e valorizza i soggetti che svolgono le proprie mansioni con propositività, responsabilità, spirito di squadra e partecipazione.

Riservatezza

La Società assicura la massima riservatezza delle informazioni acquisite in occasione delle attività compiute e opera nel pieno rispetto della normativa vigente in tema di trattamento dei dati personali.

Anticorruzione

La Società condanna tutte le pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette di vantaggi personali.

Concorrenza

Sono rispettate leggi e regole in materia di concorrenza, leale competizione e Antitrust vigenti nell'Unione Europea e nei Paesi in cui la Società opera.

Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

La Società si impegna a predisporre e mantenere ambienti di lavoro sicuri e salubri nel rispetto della normativa antinfortunistica vigente, nonché a diffondere e consolidare una cultura della Sicurezza e Salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

Tutela dell'ambiente

Tutte le attività di FM sono svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme in materia ambientale. La Società si impegna a diffondere la cultura di rispetto e tutela dell'ambiente e del territorio.

Rispetto delle persone

La Società riconosce e valorizza l'apporto fondamentale di tutti coloro che prestano la propria attività lavorativa nell'ambito aziendale: è dall'impegno e la dedizione di tutti che dipendono il funzionamento dell'organizzazione ed il raggiungimento degli obiettivi. Il rispetto, la collaborazione e la possibilità di crescita sono principi chiave che guidano le relazioni della Società e l'ambiente di lavoro, che mira ad essere inclusivo e rispettoso, garantendo pari opportunità e premiando il merito.

ELESA opera nel pieno rispetto delle normative nazionali ed internazionali dei Paesi in cui opera in relazione alla tutela dei diritti dei lavoratori migranti, nonché alla prevenzione del traffico di esseri umani.

Inclusività e divieto di discriminazione

Ciascuno deve essere trattato con correttezza ed equità: ELESa si impegna ad una politica che riconosca pari opportunità a tutti, proibendo discriminazioni di ogni tipo, a partire dalle fasi di ricerca e selezione, e garantendo un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso. Tutte le decisioni riguardanti i singoli collaboratori devono basarsi su ragioni di merito, capacità, competenze ed obiettivi raggiunti; è esclusa qualsivoglia forma di discriminazione basata su genere, età, credo religioso, orientamento affettivo-sessuale, opinione politica, nazionalità, iscrizione a qualsivoglia organizzazione sindacale, e qualsiasi altra condizione. Non è tollerata alcuna forma di comportamento discriminatorio, né molestie di qualsiasi tipo.

Divieto di lavoro minorile o forzato

ELESa vieta espressamente qualsiasi forma di lavoro minorile o forzato, in conformità alla legislazione nazionale ed internazionale vigente, inclusi i principi stabiliti nelle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO); la Società rifugge ogni qualsivoglia forma di collaborazione con realtà che violano tale divieto.

Rispetto della collettività e delle comunità locali

ELESa è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che lo svolgimento della propria attività può avere sul contesto in cui opera, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e, pertanto, conduce i propri investimenti ed il proprio sviluppo in modo sostenibile e nell'ampio rispetto delle comunità locali.

5. CRITERI DI CONDOTTA

5.1 CRITERI DI CONDOTTA GENERALI

5.1.1 OMAGGI, REGALIE E ALTRE FORME DI BENEFICI

Non è consentito offrire/ricevere direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a/dai dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori appartenenti ad altre Società ovvero ad enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi ovvero di influenzare l'autonomia di giudizio del Destinatario.

È fatto divieto di effettuare o acconsentire ad elargizioni o promesse di denaro, beni o altre utilità di qualsiasi genere con soggetti rappresentanti o dipendenti di altre società, anche clienti o fornitori, finalizzate ad ottenere favori indebiti o comunque benefici in violazione di norme di legge.

Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità sono consentiti, purché di modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza, da non compromettere l'integrità e la reputazione e da non influenzare l'autonomia di giudizio del Destinatario. In ogni caso, tali spese non devono superare il limite di euro 150,00.

5.1.2. CORRUZIONE TRA PRIVATI

FM condanna qualsivoglia comportamento volto a procurare vantaggi in maniera scorretta o illegittima, rifiutando ogni forma di corruzione.

È fatto divieto ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, di società o enti privati, anche per interposta persona, di sollecitare o ricevere, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti ovvero accettarne la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.

È, parimenti, vietato offrire, promettere o dare – anche per interposta persona – denaro o altra utilità non dovuti ai soggetti su richiamati, affinché compiano od omettano un atto in violazione dei loro obblighi di fedeltà, ovvero degli obblighi inerenti al loro ufficio.

5.1.3. ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE FRA PRIVATI

È vietato offrire o promettere denaro o altra utilità non dovuti a amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compiano od omettano un atto in violazione dei loro obblighi di fedeltà, ovvero degli obblighi inerenti al loro ufficio, qualora l'offerta o la promessa non venga accettata.

È, parimenti, vietato a amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con

l'esercizio di funzioni direttive sollecitare per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

5.1.4. BENEFICENZA E SPONSORIZZAZIONI

FM Partec S.P.A. può effettuare contributi limitatamente a enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano dalla stessa valutati di elevato valore culturale, sociale o benefico. Eventuali attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'istruzione e della formazione dei giovani, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, possono essere destinate solo ad eventi che offrano garanzia di buona reputazione.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

5.1.5. CRITERI DI CONDOTTA RELATIVI AD ATTIVITÀ DI NATURA CONTABILE, AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA

La contabilità dell'azienda risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato. I Destinatari del presente Codice Etico si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo o omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono alla formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno. I Destinatari del presente Codice Etico sono altresì tenuti a conservare e rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto, al fine di consentire:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
- la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

A tutti i soggetti (dipendenti, collaboratori e/o consulenti) che a qualunque titolo, anche quali meri fornitori di dati, siano coinvolti nella formazione del bilancio e di documenti simili o, comunque, di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, nonché in particolare agli amministratori, ai Sindaci e a chi ricopre posizioni apicali:

- è fatto obbligo di fornire la massima collaborazione per gli aspetti specifici, di garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i destinatari dei sopra menzionati documenti.

È vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, al Collegio Sindacale, all'Organismo di Vigilanza o alla Società di Revisione.

È vietato determinare la maggioranza in assemblea con atti simulati o fraudolenti.

A tutti coloro che hanno rapporti con Autorità Pubbliche di Vigilanza, nonché agli Amministratori, ai Sindaci e a chi ricopre posizioni apicali, è vietato ostacolarne le funzioni.

È altresì vietato, nelle comunicazioni alle predette autorità, esporre fatti non corrispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, o occultare con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti inerenti alla situazione medesima che avrebbero dovuto essere comunicati.

I Destinatari del presente Codice Etico che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero all'O.d.V. e/o al C.d.A.

5.1.6. CRITERI DI CONDOTTA IN MATERIA DI PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO

FM Partec S.P.A. si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio.

I Destinatari, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con la Società, non dovranno in alcun modo e in alcuna circostanza essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita. Gli stessi sono tenuti, inoltre, a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e consulenti, al fine di accertare la relativa rispettabilità prima di instaurare, con essi, rapporti di affari.

5.1.7. DATI E SISTEMI INFORMATICI

È vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

Il divieto è rafforzato se ad essere danneggiato è lo Stato o un ente pubblico.

5.1.8. INTELLIGENZA ARTIFICIALE

Le soluzioni basate sull'intelligenza artificiale (di seguito anche solo AI secondo l'acronimo inglese) devono generare vantaggi concreti per le persone, promuovendo una crescita inclusiva e sostenibile, mettendo sempre al primo posto gli interessi degli individui. Su questo presupposto, FM Partec S.P.A. definisce principi per disciplinarne l'utilizzo, garantendo:

- un approccio etico e incentrato sulle persone;
- il rispetto della normativa vigente, quale il Regolamento (UE) 2024/1689 (c.d. AI Act), il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), le disposizioni su diritti d'autore e proprietà intellettuale;
- la supervisione e il controllo umano sugli strumenti di AI.

Per garantire un utilizzo etico e affidabile dell'AI, FM si è ispirata ai seguenti principi:

- i. conformità alla normativa e diritti umani: la Società si impegna a gestire i sistemi di AI nel rispetto delle normative, assicurando che non limitino l'autonomia individuale e che rispettino pienamente i diritti umani fondamentali;
- ii. protezione dei dati personali: tutti i dati personali trattati attraverso i sistemi di AI vengono gestiti in linea con il principio di "privacy by design" adottando misure di sicurezza avanzate per prevenire qualsiasi impatto negativo su diritti e libertà;
- iii. comunicazione trasparente: la Società ricorre all'utilizzo di tecnologie di AI sulla base di comunicazioni e informative chiare e trasparenti, affinché i servizi di intelligenza artificiale siano comprensibili e riconoscibili;
- iv. centralità dell'intervento umano: l'intervento umano è considerato centrale per massimizzare il potenziale delle tecnologie attuali. Pertanto, la Società assicura che le decisioni finali e il controllo sulle stesse spettino sempre all'essere umano;
- v. sicurezza e gestione del rischio: la Società verifica la sicurezza delle applicazioni AI tramite processi strutturati di valutazione e gestione dei rischi, riducendo al minimo potenziali minacce.

5.2 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

5.2.1. RAPPORTI IN GENERALE CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Per Pubblica Amministrazione si intende, oltre a qualsiasi Ente pubblico, qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio. Nella definizione di Ente pubblico sono altresì compresi quei soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei mercati regolamentati, nonché le pubbliche amministrazioni straniere.

Tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti dalle funzioni aziendali a ciò espressamente delegate e autorizzate e devono svolgersi nel pieno rispetto delle normative applicabili.

Nel caso di rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale.

In particolare, non dovranno essere intraprese né direttamente, né indirettamente, le seguenti azioni:

- proporre o prendere in considerazione opportunità di impiego o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della P.A. a titolo personale;
- offrire o fornire omaggi che non siano di modico valore secondo la prassi aziendale;
- ottenere o utilizzare informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione delle parti;
- agire con frode nell'esecuzione dei contratti di servizi o nell'adempimento degli obblighi che derivano da un contratto di servizi concluso con lo Stato, o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;
- alterare, in qualsiasi modo, il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o

telematico o ad esso pertinenti, procurando a sé o ad altri un ingiusto profitto con danno nei confronti dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea.

5.2.2. REGOLE DI CONDOTTA RELATIVE AI RISCHI DI CORRUZIONE E CONCUSSIONE

Non è ammesso né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio o a loro parenti o conviventi allo scopo di ottenere un trattamento più favorevole per la Società in relazione al tipo di rapporto intrattenuto con l'Amministrazione stessa.

Chiunque ricevesse richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione come sopra definiti, dovrà immediatamente: sospendere ogni rapporto con essi; informare per iscritto il proprio responsabile aziendale e l'Organismo di Vigilanza tramite canali predisposti.

Le prescrizioni indicate non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto la veste di promessa di lavoro, incarichi, consulenze, pubblicità o altro, abbiano finalità analoghe a quelle vietate.

5.2.3. CONDOTTA RELATIVA ALLE DICHIARAZIONI E ATTESTAZIONI VERSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse della Società, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente pubblico o dall'Unione Europea.

È vietato indurre chiunque in errore, con artifici o raggiri, per procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è lo Stato o un ente pubblico.

5.2.4. OTTENIMENTO E UTILIZZO DI CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI PUBBLICI

È vietato indurre taluno in errore, mediante artifici o raggiri, al fine di ottenere indebitamente, contributi, sovvenzioni, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

È vietato utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, qualora concesse a FM Partec S.P.A. dallo Stato, da un Ente pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

5.3 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I DIPENDENTI

5.3.1. CRITERI DI CONDOTTA NELLA SELEZIONE DEL PERSONALE

La valutazione del personale da assumere viene effettuata in FM Partec S.P.A. in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste in fase di selezione e assunzione sono strettamente collegate alla verifica di aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. Nelle fasi di selezione e assunzione la funzione aziendale preposta, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta comportamenti per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo.

FM evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri candidati.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Il personale proveniente da Paesi terzi deve essere munito di regolare permesso di soggiorno per poter lavorare in FM.

La Società per la selezione di personale collabora esclusivamente con fornitori di primario rilievo, che siano debitamente certificati e titolati, al fine di garantire il pieno rispetto dei diritti dei lavoratori e degli standard normativi vigenti.

5.3.2. CRITERI DI CONDOTTA PER IL RISPETTO DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E DELLE DISPOSIZIONI AMBIENTALI

Tutte le attività della Società devono essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme in materia ambientale e di sicurezza sul lavoro.

In ambito di sicurezza, FM adotta i seguenti principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni:

- a) evitare i rischi;

- b) valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c) combattere i rischi alla fonte;
- d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, soprattutto per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

In tema di ambiente, la Società favorisce:

- l'uso, nel rispetto delle previsioni contrattuali, di processi, tecnologie e materiali che consentano la riduzione dei consumi delle risorse naturali e che comportino il minor impatto ambientale;
- la limitazione della produzione di rifiuti attraverso, ove possibile, il loro riutilizzo;
- la sensibilizzazione dei soci, dei dipendenti e dei collaboratori alle tematiche ambientali attraverso azioni di informazione e formazione.

I Destinatari del presente Codice sono tenuti a partecipare, con il proprio operato, alla realizzazione degli obiettivi ambientali e di sicurezza che, annualmente, la Società si impone.

5.3.3. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

I dipendenti ed i collaboratori devono conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche e dalle norme aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno, sia all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali. Tale obbligo dovrà perdurare anche in caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del rapporto lavorativo.

5.3.4. CONFLITTO DI INTERESSE

Nello svolgimento delle proprie attività, i Destinatari devono evitare situazioni da cui possano scaturire conflitti di interesse, anche solo potenziale, o che potrebbero configurare un'interferenza con la capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior risultato conseguito.

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

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

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interesse o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, determina per questo l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

In particolare, i Destinatari devono evitare ogni possibile situazione di conflitti d'interesse generata dal:

- partecipare a decisioni che riguardino affari con soggetti con cui sussista un conflitto d'interessi;
- partecipare a decisioni che riguardino affari da cui potrebbe derivare un interesse personale;
- proporre o accettare accordi da cui possano derivare vantaggi personali;
- compiere atti, stipulare accordi e, in genere, tenere qualsivoglia comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare alla Società un danno, anche in termini di immagine e/o credibilità sul mercato;
- influenzare l'autonomia decisionale di un altro soggetto mandato a definire rapporti commerciali con o per la società;
- tutti i Destinatari sono tenuti ad evitare e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio diretto responsabile, il quale deve informare il Consiglio di Amministrazione per valutarne l'effettiva presenza.

5.3.5. TUTELA DEI BENI AZIENDALI

Ogni dipendente e/o collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali allo stesso assegnati nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio, attraverso l'adozione comportamenti responsabili e in linea con gli obiettivi e le norme operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

L'utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei dipendenti, collaboratori e/o consulenti dell'azienda deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- prendere visione ed accettare quanto previsto dal regolamento sulla gestione dei dati informatici della Società;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi, offensivi e comunque non nell'interesse della propria attività.

5.3.6. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

I dipendenti sono tenuti ad informare adeguatamente ogni parte terza con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa, circa l'esistenza del Codice Etico e gli impegni e obblighi che esso impone ai soggetti esterni.

5.4. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER

5.4.1. ATTIVAZIONE E MANTENIMENTO DELLE RELAZIONI COMMERCIALI

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e/o fornitori e nella gestione di quelle già in essere è fatto divieto, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto delle normative vigenti, di instaurare e mantenere rapporti:

- con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse ai reati previsti dal D.lgs. n. 231/2001 e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a non rispettare la dignità umana e la personalità individuale e/o a violare i diritti fondamentali della persona (ad es. sfruttando il lavoro minorile, favorendo il traffico di migranti ovvero il turismo sessuale, ecc.);
- con soggetti che non si impegnino formalmente con la Società, ad esempio in ambito contrattuale, a rispettare la normativa di legge vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione alla salute e sicurezza dei lavoratori, nonché in generale tutti i principi previsti dal presente Codice Etico.

5.4.2. RAPPORTI CON I CLIENTI

Professionalità, competenza, disponibilità, correttezza, buona fede e rispetto degli impegni assunti rappresentano i principi guida e lo stile di comportamento da seguire nei rapporti con i clienti.

Le politiche commerciali devono essere conformi alle normative applicabili nei diversi Paesi e devono essere attuate sulla base di documentazione atta a comprovare i diritti delle parti.

Per tutelare l'immagine e la reputazione dell'azienda è indispensabile che i rapporti con i clienti, compresi i messaggi pubblicitari, siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza;
- al rispetto della legge.

5.4.3. CONTRATTI, ACCORDI E COMUNICAZIONI AI CLIENTI

I contratti, gli accordi e le comunicazioni alla clientela devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente utilizzato dagli interlocutori;

- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- conformi alle politiche commerciali aziendali ed ai parametri in esse definiti;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Scopi e destinatari delle comunicazioni devono determinare, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto più idonei alla trasmissione dei contenuti, ed è fatto divieto di non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

5.4.4. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI

I processi di approvvigionamento di beni e servizi sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società e alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore. Sono altresì fondati su comportamenti precontrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

In particolare, i dipendenti di FM addetti a tali processi sono tenuti a:

- non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare in fase di selezione del fornitore una concorrenza sufficiente considerando una rosa adeguata di candidati.

Eventuali deroghe devono essere autorizzate e documentate.

È vietato ai dipendenti ottenere vantaggi per sé o per altri quale conseguenza diretta o indiretta dei rapporti con i fornitori.

Nel caso in cui un fornitore adotti comportamenti non in linea con i principi del presente Codice, la Società sarà legittimata a prendere gli opportuni provvedimenti, fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

Le violazioni dei principi stabiliti dal Codice Etico comportano, infatti, meccanismi sanzionatori. A tal fine, nei singoli contratti, sono previste apposite clausole finalizzate a garantire il rispetto del Codice Etico e del Modello Organizzativo nell'ambito delle forniture.

5.4.5. CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DI RAPPRESENTANTI, DISTRIBUTORI E PARTNERS

I processi di selezione e scelta di rappresentanti, distributori e partners sono uniformati a principi di legalità, correttezza e trasparenza. Ad essi sono fornite istruzioni e comunicazioni al fine di evitare pratiche commerciali scorrette. I contratti prevedono, per quanto possibile, apposite clausole anticorruzione e l'obbligo di rispettare Codice Etico e Modello di Organizzazione di FM.

È vietata a rappresentanti, distributori e partners qualunque forma di donazione, beneficio o utilità o promessa di tali vantaggi, rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione delle attività collegabili alla Società.

6. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di FM Partec S.P.A. il 14.04.2025.

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti sono approvati dal medesimo organo sociale e prontamente comunicati ai soggetti interessati.

6.1. ORGANISMO DI VIGILANZA

FM Partec S.P.A. ha nominato un Organismo di Vigilanza (di seguito anche O.d.V.) al quale spettano, tra gli altri, i seguenti compiti:

- controllare il rispetto del Modello Organizzativo e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- fornire ai soggetti interessati tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Modello e del Codice Etico anche attraverso proprie proposte;
- promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle attività di comunicazione e formazione sul Modello e, in particolare, sul Codice Etico;

- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni rilevate del Modello o del Codice Etico, proponendo la sanzione da irrogare e verificando l'effettiva applicazione delle sanzioni eventualmente irrogate.

6.2. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

La Società rientra nell'ambito di applicazione soggettivo del D.Lgs. 23/2024 (recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, *riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*" - c.d. **Sistema di Whistleblowing**), in quanto soggetto del settore del settore privato che ha adottato il Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/01, con una media di lavoratori subordinati inferiore a 50 (art. 2, comma 1, lett. q, numero 3 D.Lgs. 24/2023). Costituiscono violazioni rilevanti ai sensi dell'art. 3, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 24/2023:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, che non rientrano nelle tipologie di segnalazione ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. a), numeri 3), 4), 5), 6).

I "Segnalanti" (e cioè, ex art. 3, comma 3, D.Lgs. 24/2023, lavoratori subordinati, lavoratori autonomi, collaboratori, fornitori di beni o servizi, liberi professionisti e consulenti, volontari e tirocinanti, azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza) che vengano a conoscenza di un fatto e/o una circostanza idonei ad integrare una violazione su richiamate ai sensi dell'art. 3, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 24/2023, sono tenuti a darne tempestiva segnalazione a FM Partec S.P.A.

A tal fine, la Società ha istituito appositi canali di segnalazione, che garantiscono, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della stessa e della relativa documentazione (art. 4 D.Lgs. 24/2023).

Le informazioni relative ai canali di segnalazione sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro e pubblicate nel sito internet di FM Partec S.P.A. (art. 5, lett. e), D.Lgs. 24/2023).

Nel caso in cui ricorrano le condizioni previste dall'art. 6 del D.Lgs. 24/2023, la persona segnalante potrà effettuare una segnalazione esterna mediante il canale di segnalazione attivato dall'ANAC. Inoltre, la persona segnalante potrà effettuare una divulgazione pubblica nel caso in cui ricorrano le condizioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. 24/2023.

È vietata qualsiasi forma di ritorsione nei confronti degli enti o delle persone di cui all'art. 3 del D.Lgs. 24/2023, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 24/2023: tali forme di ritorsione sono nulle ai sensi dell'art. 19, comma 3 del D.Lgs. 24/2023. Gli enti e le persone che hanno subito una forma di ritorsione possono comunicare all'ANAC le ritorsioni che ritengono di aver subito: l'ANAC dovrà informare l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

Nel caso in cui non venga rispettata la normativa in parola, l'ANAC applica al responsabile le sanzioni di cui all'art. 21 del D.Lgs. 24/2023.

6.3. PROVVEDIMENTI

Qualsiasi violazione al presente Codice potrà comportare l'applicazione di provvedimenti disciplinari da determinarsi sulla base della gravità della violazione stessa, come specificato dal Modello Organizzativo ed in base al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile.

Il Consiglio di Amministrazione nei casi più significativi stabilirà le azioni del caso da intraprendere nell'eventualità di una violazione.

Tali azioni dovranno mirare in maniera responsabile a scoraggiare le trasgressioni e a promuovere la responsabilità e l'ottemperanza a questo Codice. Per stabilire le azioni da intraprendere in ogni singolo caso, il Consiglio di Amministrazione dovrà tenere conto di tutte le informazioni a disposizione, incluse la natura e la gravità della violazione, se sia riconducibile ad un episodio isolato oppure ripetuta nel tempo, se la violazione appaia intenzionale o involontaria, se il soggetto sia stato precedentemente informato sul comportamento corretto da tenere e se lo stesso soggetto abbia commesso altre violazioni in passato.

Gli effetti delle violazioni del Codice Etico e dei protocolli interni devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti con la Società, ciò a tutela dell'immagine e a salvaguardia delle risorse della stessa.

