

**DESIGN.**  
**MAKE.**  
**SHOW.**



**CODICE ETICO 231**

**Allegato 4**  
**CODICE ETICO**

Rev.	Data	Descrizione	Approvato da
1	18 Settembre 2024	Approvazione	CDA

ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO O. d. V.	
Presidente	Anna Grinovero

## Sommario

Sommario .....	1
1. Introduzione.....	4
2. Missione .....	5
3. Adozione del codice etico e i suoi destinatari .....	6
4. Principi.....	7
4.1 Centralità e sviluppo delle persone e dell’ambiente .....	7
4.2 L’azienda come valore collettivo .....	8
4.3 Trasparenza ed etica degli affari.....	8
4.4 Sicurezza, salute ed ambiente di lavoro .....	9
4.5 Qualità.....	9
4.6 Integrità.....	10
5. Regole di condotta .....	11
5.1. Rispetto della legge, dei regolamenti e dei principi etici.....	11
5.2 Selezione, valorizzazione e formazione del personale.....	11
5.3 Obblighi per tutti i dipendenti.....	11
5.4 Ulteriori obblighi per i responsabili delle funzioni aziendali.....	12
5.5 Efficacia esterna del Codice.....	12
5.6 Tutela del patrimonio aziendale.....	12
5.7 Conflitto d’interessi .....	12
5.8 Pratiche concorrenziali.....	13
5.9 Regalie e benefici .....	13
5.10 Trasparenza in ogni operazione e Attività.....	14
5.11 Trasparenza della contabilità.....	14
5.12 Controlli interni.....	15
5.13 Riservatezza.....	15
	2

5.14 Utilizzo di tecnologie e del sistema informatico.....	15
5.15 Relazioni con i Clienti .....	15
5.16 Istituti finanziari.....	15
5.17 Fornitori di beni e servizi.....	15
5.18 Pubblica Amministrazione .....	16
5.18.1 Correttezza e onestà .....	16
5.18.2 Sovvenzioni e finanziamenti.....	16
5.19 Autorità pubbliche di vigilanza.....	17
5.20 Contributi e sponsorizzazioni.....	17
5.21 Mass-Media .....	17
6. Modalità di attuazione e programma di vigilanza.....	18
6.1 Comunicazione e formazione .....	18
6.2 Organi e meccanismi di controllo .....	18
6.3 Organismo di Vigilanza.....	18
6.4 Sanzioni.....	18
7. Disposizioni finali .....	19
7.1 Conflitto con il Codice.....	19
7.2 Modifiche al Codice.....	19
7.3 Segnalazione all’OdV e Whistleblowing.....	19

## 1. Introduzione

Il Codice Etico è una vera e propria carta costituzionale dell'Impresa ed esprime i principi che l'azienda ha scelto per orientare e caratterizzare la propria attività.

Il Codice Etico stabilisce e precisa le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che Fontemaggi S.r.l. assume espressamente nei confronti degli interlocutori con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività.

Il Codice Etico è un documento ufficiale, costituisce una parte della organizzazione documentale della società e del modello organizzativo previsto dal D. Lgs.231/2001. Il Codice è uno degli strumenti fondamentali del modello organizzativo di Fontemaggi S.r.l.

Il Codice, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate da Fontemaggi S.r.l., deve considerarsi parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 cod. civ.

La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dalle Società ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della L. 300/1970 e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati alla Società.

Quanto ai collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi che prestano la propria attività in favore di Fontemaggi S.r.l., la sottoscrizione del presente Codice o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una conditio sine qua non della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra l'azienda e tali soggetti; le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

Per questi motivi, eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte delle Società dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.

## 2. Missione

Fontemaggi sente la necessità di creare armonia ogni giorno, nel lavoro e con il lavoro. L'armonia è vissuta come unione di forme e persone, di luoghi e materiali, di idee e di progetti. Scelgono di creare armonia nell'ambiente e in ogni architettura in cui lavorano perché la missione è far risuonare la bellezza e l'equilibrio ovunque.

Fontemaggi si è dotata di personale altamente qualificato e di macchinari produttivi di prim'ordine.

L'azienda lavora al fianco del cliente per realizzare lo spazio ideale, ascoltando profondamente le sue esigenze.

In generale l'azienda opera come general contractor garantendo al cliente un servizio completo e accurato che va dalla progettazione, al montaggio, fino all'allestimento di spazi espositivi capaci di esaltare la bellezza di ogni oggetto e di ogni ambiente.

Nello specifico, l'azienda è specializzata in Temporary e Interior Design e mettiamo a disposizione del cliente una squadra di creativi, tecnici ed esperti capaci di individuare la soluzione migliore sia per fiere ed eventi che per retail store e privati.

Fontemaggi è riuscita negli anni a portare l'artigianalità, l'attenzione al dettaglio, la creatività e l'affidabilità del Made in Italy in tutto il mondo: gli allestimenti fieristici dell'azienda sono stati protagonisti di eventi e manifestazioni alla Fiera Rimini, Fiera Milano e Fiera Bologna oltre che alla Hannover Messe e Düsseldorf Messe.

Il modo di lavorare si è evoluto negli anni, adottando le innovazioni tecnologiche più avanzate, ma la filosofia dell'azienda è rimasta legata all'artigianato mantenendo il confezionamento dei prodotti su misura, curati e precisi fin nel più piccolo dettaglio.

Fontemaggi si identifica come Architecture Makers, costruttori di architetture: creatori e creativi, ingegnosi e inventori, costruttori e problem solver. Sono l'audacia di un progetto e la tradizione dell'artigianato. L'azienda è sempre a disposizione del cliente, lavorando accanto a lui per dare corpo al suo desiderio e al suo ideale di bellezza. Partendo dalle architetture contemporanee l'azienda è approdata all'interior design che permette di realizzare progetti di ogni dimensione.

### 3. Adozione del codice etico e i suoi destinatari

Il Codice Etico è diretto agli organi sociali ed ai loro componenti, ai dipendenti, ai prestatori di lavoro, anche temporaneo, ai consulenti ed ai collaboratori a qualunque titolo, ai procuratori ed a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di Fontemaggi S.r.l.

I Destinatari del presente Codice sono tenuti ad apprendere i contenuti e a rispettare i precetti del Codice che sarà messo loro a disposizione, secondo quanto qui di seguito specificato.

Il Codice deve essere innanzitutto conosciuto e devono essere conosciuti i reati che il modello organizzativo dell'azienda vuole prevenire determinando regole comportamentali per dipendenti e collaboratori.

Il presente Codice e l'indice descrittivo dei reati specifici vengono consegnati a tutti gli interlocutori che obbligatoriamente devono attenersi a quanto prescritto.

La missione di Fontemaggi comporta inoltre che il presente codice statuisca principi e regole di condotta che vanno oltre l'ambito dei reati previsti dal D. Lgs.231/01 e successive modifiche, soprattutto per quanto riguarda il rispetto dell'ambiente e della legislazione ambientale e della legislazione in materia di sicurezza del lavoro. Sotto questo profilo, la certificazione del sistema di gestione qualità ambiente sicurezza conforme alle norme Iso 9001:2015 Iso 14001:2015 e Iso 45001:2018, relativa allo sviluppo sostenibile e alla promozione dei miglioramenti continui delle prestazioni dell'organizzazione, dimostrano come l'azienda sia particolarmente attenta alla condotta della gestione aziendale. Detta attenzione determina principi di condotta di cui si chiede il rispetto a tutti i collaboratori e a tutti gli interlocutori.

Il vertice dirigenziale di Fontemaggi si fa carico dell'effettiva attuazione del Codice e della diffusione dello stesso all'interno e all'esterno della Società.

I destinatari oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti e alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva, si impegnano a adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità e alle disposizioni previste dal presente Codice; questo, tanto nei rapporti interni alla azienda, quanto nei rapporti con soggetti esterni alla Società e, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e le altre Autorità Pubbliche.

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con Fontemaggi è rappresentata dal rispetto, da parte dei collaboratori e degli altri soggetti terzi, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice.



## 4. Principi

Fontemaggi pone la sua attenzione sull'aspetto della tutela qualità ambiente sicurezza in conformità alla certificazione che l'azienda ha ottenuto:

- UNI EN ISO 9001:2015
- UNI EN ISO 14001:2015
- UNI EN ISO 45001:2018
- UNI EN ISO 20121:2012

Per questi motivi la società ritiene che tutta la sua attività e i suoi servizi debbano essere improntati a principi imprescindibili e indiscutibili.

I seguenti principi costituiscono la spina dorsale dell'Impresa.

### 4.1 Centralità e sviluppo delle persone e dell'ambiente

Fontemaggi pone da sempre al centro del proprio progetto imprenditoriale la professionalità e il contributo individuale delle persone, dando continuità ad uno stile di relazione che punta a riconoscere il lavoro di ognuno come elemento fondante dello sviluppo aziendale.

Tali principi si traducono:

- nella creazione di un ambiente di lavoro capace di valorizzare il contributo e le potenzialità del singolo mediante la responsabilizzazione personale;
- nella realizzazione di un sistema di relazioni che privilegi il lavoro di squadra rispetto al rapporto gerarchico;
- nello sforzo quotidiano finalizzato alla condivisione di competenze e conoscenze anche attraverso l'utilizzo di strumenti innovativi;
- nella crescita costante della professionalità personale attraverso la ricerca scientifica;
- nella valorizzazione dei giovani ricercatori quali portatori di una rinnovata sensibilità nei confronti dell'ambiente da tutelare;
- nel considerare la persona quale elemento centrale delle ricerche svolte e dei servizi prestati per migliorare il contesto ambientale in cui si vive;
- nel rifiutare qualsiasi incarico che possa offendere la dignità personale o sia contrario ai principi fondamentali che sono alla base del rispetto dell'essere umano;
- nel rifiutare di prestare servizi per soggetti che non assumono detti principi o che praticano attività contrarie alla dignità umana;
- nell'obbligarsi a non perfezionare collaborazioni internazionali che non diano garanzie sotto il profilo del rispetto della dignità umana, con particolare riferimento al lavoro minorile e alla tutela delle garanzie primarie di ogni lavoratore;
- nell'impegnarsi affinché l'utilizzo degli strumenti tecnologici e informatici non possa mai arrecare danno alle persone;



- nell'impegnarsi a colpire con provvedimenti sanzionatori eventuali infrazioni dei presenti principi e dei relativi obblighi;
- nell'impegnarsi a trasmettere i valori della tutela ambientale intesa quale miglioramento delle condizioni di vita delle persone.

#### 4.2 L'azienda come valore collettivo

Fontemaggi, coerentemente ai suoi principi, considera la propria azienda quale patrimonio collettivo da salvaguardare e promuovere costantemente.

Per questo:

- l'azienda è innanzitutto un insieme di persone che credono nel valore profondo del lavoro, della ricerca industriale e tecnologica finalizzati al miglioramento della qualità dell'ambiente e della vita;
- le scelte di politica aziendale sono orientate alla valorizzazione del patrimonio umano, professionale e tecnologico e della qualità industriale;
- prevalgono politiche e modalità operative che si orientano al bene complessivo dello sviluppo della azienda e delle varie realtà di riferimento piuttosto che al soddisfacimento di interessi particolari di singoli;
- l'azienda è consapevole che la propria attività è anche al servizio della collettività e che la finalità economica dell'attività industriale può essere orientata anche alla ricerca dell'interesse collettivo e del bene comune.

#### 4.3 Trasparenza ed etica degli affari

Fontemaggi è una realtà aziendale impostata sul rispetto della legge e dei principi della trasparenza finanziaria, del commercio pulito e della buona amministrazione.

Per questi motivi ritiene vincolante ed essenziale:

- l'affidabilità, intesa quale garanzia di assoluta serietà per la collettività e per gli interlocutori, con particolare riferimento alle Pubbliche Amministrazioni che rappresentano istanze superiori agli interessi individuali, tanto nei progetti di sviluppo industriale che negli impegni assunti e nelle transazioni finanziarie;
- la solidità delle basi patrimoniali;
- la trasparenza che impone non solo il rispetto di principi e dei valori etici ma anche la messa in atto di modalità che consentano a tutti gli interlocutori di potere disporre delle informazioni necessarie per poter ricostruire l'operato dell'impresa;
- il rispetto di tutte le procedure contabili e finanziarie per evitare irregolarità, illegittimità e violazione delle normative specifiche, con particolare riferimento a quanto previsto in tema di riciclaggio, ricettazione ed utilizzo di denaro o beni di dubbia provenienza;
- il rispetto della normativa relativa alle società commerciali, con particolare riferimento agli obblighi di trasparenza, di corretta informazione, di regolare utilizzo del capitale, di corretto utilizzo del mercato, di regolare formazione del bilancio, di regolare operatività inerente alle quote sociali, di correttezza nei rapporti coi creditori, e di tutto quanto necessario per evitare responsabilità civili, penali ed amministrative;

- il rispetto del contraente debole, inteso quale interlocutore sprovvisto della normale esperienza commerciale o della consapevolezza delle regole del mercato;
- l'agevolazione dell'imprenditoria giovane, che ricerca nuove soluzioni industriali e necessità di partner forti e rispettosi.

#### 4.4 Sicurezza, salute ed ambiente di lavoro

La salute e la sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente di lavoro costituiscono un principio cardine della vita aziendale.

Non può esserci lavoro senza sicurezza; non è concepibile che i lavoratori, svolgano la propria attività in condizioni di rischio, soprattutto laddove la loro operatività riguarda ambiti o sostanze potenzialmente pericolosi.

Tutte le scelte relative al tema della sicurezza e dell'igiene sul lavoro sono orientate dalla qualità dei consulenti e dei singoli responsabili aziendali, che devono avere la professionalità e l'esperienza adeguate ad affrontare in modo esaustivo un compito così delicato.

Tutti i dipendenti, i collaboratori, i ricercatori e a chiunque lavori, prestando il proprio servizio a Fontemaggi, deve poter svolgere le proprie mansioni nelle condizioni di massima sicurezza.

Fontemaggi favorisce l'integrità fisica e morale dei collaboratori attraverso ambienti di lavoro sicuri e salubri, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, conoscenza e informazione.

Fontemaggi, in particolare, ispira la sua attività ai seguenti principi:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, nella scelta e nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- 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;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Da sempre principi cardine della attività di Fontemaggi dette prescrizioni hanno assunto ulteriore rilevanza ai fini dei modelli organizzativi aziendali previsti dal D.Lgs 231/01.

In Fontemaggi, tutti, sia i livelli apicali che a quelli operativi, devono attenersi a questi principi.

#### 4.5 Qualità

La Qualità è elemento distintivo di Fontemaggi, è oggetto di ricerca continua, è caratteristica operativa dell'azienda.

Fontemaggi la pretende da sé stessa e dagli interlocutori, perché il servizio reso e da rendere non può prescindere dalla qualità. Fontemaggi assicura la qualità in ogni cosa che fa, in coerenza con la sua strategia immediata, a medio e a lungo termine. Tutte le attività sono attuate mediante un processo di qualità certificato che offre ai clienti uniformità, trasparenza e miglioramento della produttività in termini di servizio reso.

Oltre alle certificazioni di qualità ambientale già citate, con l'obiettivo di ottimizzare l'efficienza della propria organizzazione, Fontemaggi si è impegnato e ha implementato un sistema di qualità rispondente alla norma UNI EN ISO 9001:2015.

#### 4.6 Integrità

I risultati di successo dipendono dalla capacità di assumere responsabilità personali. Fontemaggi dimostra e dimostrerà di essere un'azienda integra e continuerà a lavorare per essere un esempio.

Sono e saranno rispettate le leggi, i regolamenti, i principi etici e le politiche sotto le quali Fontemaggi opera e opererà.

A tal fine Fontemaggi si è dotata delle seguenti regole di condotta, che vengono ribadite e formalizzate nel presente Codice Etico e che faranno parte, già ora operative, del modello organizzativo.

## 5. Regole di condotta

### 5.1. Rispetto della legge, dei regolamenti e dei principi etici

Fontemaggi si impegna e si obbliga a comportamenti virtuosi, nel rispetto della sua filosofia, delle leggi, di ogni regolamento. L'impegno e l'obbligo sono assunti da tutti i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori, i professionisti, i consulenti e gli interlocutori che a qualsiasi titolo agisce per conto di Fontemaggi. Tutti devono osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione.

In particolare, Fontemaggi, nelle persone indicate, si impegna e si obbliga a comportamenti e condotte che non integrino i reati di cui all'allegato : Elenco dei reati presupposto x D.Lgs 231/01 e successive modifiche ed integrazioni". All'uopo è obbligo di Fontemaggi consegnare a tutti i soggetti citati, oltre il presente Codice, anche l'allegato inserto, aggiornandolo secondo le novità legislative, con relativo impegno di informazione e formazione costanti.

Fontemaggi si adegnerà a quanto prescritto dall'Organismo di Vigilanza che sarà nominato ai sensi dell'art.6 del D.Lg.231/01

### 5.2 Selezione, valorizzazione e formazione del personale

Fontemaggi nella fase di selezione, di assunzione e di avanzamento di carriera del personale, effettua valutazioni esclusivamente sulla base del merito, della preparazione e della corrispondenza tra i profili richiesti e le caratteristiche della persona, in coerenza con le procedure definite. La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale dei dipendenti. Il rispetto dei principi del Codice Etico diventa elemento di valutazione.

Fontemaggi, nell'ambito dei processi di selezione del personale, non compie alcuna discriminazione, diretta o indiretta, fondata su ragioni di carattere sindacale, politico, religioso, razziale, di lingua o di sesso.

Inoltre, Fontemaggi si impegna a non favorire in alcun modo candidati segnalati da soggetti terzi, ed in particolar modo facenti parte delle Pubbliche Amministrazioni, e assicura che ogni valutazione sarà determinata unicamente dalle competenze lavorative e scientifiche.

### 5.3 Obblighi per tutti i dipendenti

Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice o dallo stesso richiamate, nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione e che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno.

Il Collaboratore che abbia notizia di presunte condotte illecite è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo ai propri superiori, ovvero all'Organismo di Vigilanza e/o al Responsabile Risorse Umane.

I Collaboratori hanno altresì l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
- rivolgersi ai propri superiori, ovvero all'Organismo di Vigilanza, per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento;

- riferire tempestivamente ad almeno uno dei soggetti sopra indicati eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice;
- collaborare con Fontemaggi in caso di eventuali indagini volte a verificare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni.

#### **5.4 Ulteriori obblighi per i responsabili delle funzioni aziendali**

Ogni dirigente e responsabile di funzione aziendale ha l'obbligo di:

- curare l'osservanza del Codice da parte dei soggetti sottoposti direttamente o indirettamente alla sua responsabilità;
- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti;
- adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che le disposizioni contenute nel presente Codice costituiscono parte integrante della loro prestazione lavorativa;
- selezionare dipendenti e collaboratori che si impegnino a rispettare i principi contenuti nel presente Codice;
- riferire tempestivamente al Rappresentante Legale ovvero all'Organismo di Vigilanza eventuali segnalazioni o esigenze da parte dei propri sottoposti;
- L'inosservanza, da parte dei responsabili di Funzione, degli obblighi di cui al presente articolo potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, incluso il licenziamento.

#### **5.5 Efficacia esterna del Codice**

Chiunque, agendo in nome o per conto di Fontemaggi, entri in contatto con soggetti terzi con i quali si intenda intraprendere relazioni commerciali o sia con gli stessi tenuto ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi del Codice nello svolgimento delle loro attività;
- adottare le iniziative necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice stesso.

#### **5.6 Tutela del patrimonio aziendale**

Ciascun collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali da utilizzi impropri o non corretti.

#### **5.7 Conflitto d'interessi**

Tutti i collaboratori devono assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse di Fontemaggi.

Tutti i collaboratori sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi individuali e quelli di Fontemaggi.



Tutti i collaboratori dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria posizione all'interno di Fontemaggi al fine di favorire se stessi o terzi a danno o a svantaggio dell'azienda. Ad ogni collaboratore è fatto divieto di prendere parte, direttamente od indirettamente, a qualsivoglia titolo, ad iniziative commerciali che si pongono, anche solo potenzialmente, in situazione di concorrenza con Fontemaggi, a meno che tale partecipazione non sia stata previamente comunicata all'Amministratore Unico ed approvata dallo stesso, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, sia interne che esterne all'attività aziendale, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto dandone tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza, al quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

### 5.8 Pratiche concorrenziali

Per Fontemaggi il mercato deve essere basato su una concorrenza corretta e leale. L'azienda è impegnata ad osservare scrupolosamente le leggi che regolano la materia e a collaborare con le autorità regolatrici del mercato.

L'azienda non pone in essere comportamenti illeciti, o comunque sleali, allo scopo di impossessarsi di segreti commerciali o informazioni relative ad altri aspetti dell'attività economica di terzi, anche relativamente ai marchi e ai brevetti.

### 5.9 Regalie e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a Fontemaggi. Tale norma – che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine – concerne sia i regali promessi od offerti, sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio.

In ogni caso, l'offerta di regali da parte di Fontemaggi – salvo quelli di modico valore – deve avvenire conformemente alle regole di cui al presente articolo:

- non è in alcun caso consentita l'offerta di regali, ad esponenti della Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali, soggetti incaricati di pubblico servizio o pubblici funzionari, fatte salve le circostanze e i momenti istituzionali o di rappresentanza;
- in caso di regali destinati ad altri soggetti, l'offerta deve essere:
- preventivamente comunicata all'amministratore delegato o al responsabile della funzione coinvolta;
- espressamente approvata dall'amministratore delegato, che ne dà comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- documentata in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche.

A tutti i collaboratori di Fontemaggi e a tutti i destinatari del presente Codice è fatto divieto accettare regali che possano comportare un condizionamento del servizio svolto o una maggiore attenzione per chi effettua la regalia. In particolare, eventuali omaggi non devono eccedere la normale prassi commerciale e devono essere commisurati al tenore di vita del donatore e del



destinatario. In caso di dubbio occorre sempre avvertire il proprio superiore o l'amministratore delegato.

Le stesse regole e cautele devono operare in caso di inviti per pranzi, viaggi ed eventi in generale.

In nessun caso, regali, inviti o benefici vari devono alterare l'operatività normale dell'azienda

### **5.10 Trasparenza in ogni operazione e Attività**

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità ed alle procedure aziendali, secondo criteri di prudenza e a tutela degli interessi di Fontemaggi:

le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime;

ogni collaboratore che effettui operazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti all'azienda, deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze per consentire la verifica delle suddette operazioni.

### **5.11 Trasparenza della contabilità**

La contabilità di Fontemaggi risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

I destinatari del presente Codice si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno. In particolare, i destinatari del presente Codice si impegnano a collaborare affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, se del caso, debitamente autorizzata e verificata.

I destinatari del presente Codice sono altresì tenuti a conservare e a rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- 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.

I destinatari del presente Codice 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'Organismo di Vigilanza e/o al Responsabile Risorse Umane.

L'azienda, quando necessario, promuove l'avvio di programmi di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotti i destinatari del presente Codice in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

## 5.12 Controlli interni

Fontemaggi promuove l'esercizio del controllo quale pratica virtuosa a garanzia del lavoro dei singoli e della operatività dell'azienda quale bene collettivo. Una positiva attitudine verso i controlli contribuisce in maniera significativa al miglioramento dell'efficienza aziendale.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti adottati allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Il controllo sarà inoltre garantito dall'Organismo di Vigilanza.

## 5.13 Riservatezza

I collaboratori sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su ricerche, informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti, etc. conosciuti per le prestazioni svolte, con particolare riferimento a quelli che possono compromettere l'immagine o gli interessi dei clienti e di Fontemaggi, tenendo in particolare considerazione lo specifico ambito di attività dell'azienda.

Fontemaggi pone in atto le misure per tutelare le informazioni gestite ed evitare che esse siano accessibili a personale non autorizzato.

Tutte le informazioni, in particolari quelle apprese nell'ambito delle attività svolte per i clienti, debbono considerarsi riservate e non possono essere divulgate a terzi, né utilizzate per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti.

## 5.14 Utilizzo di tecnologie e del sistema informatico

Fontemaggi si obbliga ad utilizzare le tecnologie e il sistema informatico per i soli scopi aziendali.

Tutti i collaboratori dovranno impegnarsi ad uno scrupoloso uso dei mezzi telematici, autorizzando l'autorità di controllo interno alla verifica dei percorsi effettuati.

Deve essere garantita la tracciabilità delle fonti e degli elementi informativi.

La cancellazione dei dati, delle liste di controllo e degli archivi deve essere regolamentata e autorizzata.

L'azienda si dota di automatismi di segnalazione di anomalie, alterazioni e di presenza di virus o di accesso a siti vietati o non autorizzati.

## 5.15 Relazioni con i Clienti

Costituisce obiettivo primario di Fontemaggi la piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti, anche al fine di creare di un solido rapporto orientato alla sostenibilità dello sviluppo ambientale e ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

## 5.16 Istituti finanziari

Fontemaggi intrattiene con gli Istituti finanziari rapporti fondati su correttezza e trasparenza. Per questo gli Istituti finanziari vengono scelti in relazione alla loro reputazione, anche per l'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

## 5.17 Fornitori di beni e servizi

Fontemaggi definisce con i propri fornitori rapporti di collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice, avendo attenzione ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche in materia di etica, di tutela della salute e della sicurezza e del rispetto dell'ambiente.

I partner vengono scelti in relazione alla reputazione e all'affidabilità, nonché all'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

I rapporti con i partner sono basati su accordi trasparenti e su un dialogo costruttivo, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi comuni, in coerenza con le normative e i principi del presente Codice.

## 5.18 Pubblica Amministrazione

### 5.18.1 Correttezza e onestà

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, Fontemaggi si ispira e adegua la propria condotta ai principi di correttezza e onestà.

Le persone incaricate da Fontemaggi di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o un qualsivoglia rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzarne impropriamente le decisioni, né tenere comportamenti sconvenienti o illeciti, quali l'offerta di denaro o di altra utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Fermo restando quanto sopra, è vietata altresì qualsiasi variazione del contenuto delle offerte commerciali rivolte alle Pubbliche Amministrazioni, qualora esse non siano preventivamente autorizzate dall'amministratore delegato o dal responsabile della funzione preposta.

Le persone incaricate da Fontemaggi alla gestione dei rapporti con qualsivoglia autorità della Pubblica Amministrazione per invio di documentazione e/o dichiarazioni, richiesta di autorizzazioni, partecipazione a gare d'appalto, etc. devono verificare che le informazioni rese con qualunque modalità e a qualunque titolo siano rispondenti al vero, accurate e corrette.

Le persone cui è consentito avere contatti diretti con la Pubblica Amministrazione per conto di Fontemaggi sono le sole persone espressamente incaricate dall'azienda stessa a tal fine.

Nessun altro collaboratore può intrattenere rapporti di nessun genere con la Pubblica Amministrazione.

### 5.18.2 Sovvenzioni e finanziamenti

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, i destinatari del presente Codice sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore di Fontemaggi.

Costituisce altresì comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati o falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici o raggiri, volti a ottenere

concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico.

### **5.19 Autorità pubbliche di vigilanza**

I destinatari del presente Codice si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni o Autorità pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività.

I destinatari del presente Codice si impegnano altresì affinché, nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con Istituzioni e/o Autorità pubbliche di Vigilanza, non siano presentate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

I destinatari del presente Codice si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo – ove richiesto - piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

### **5.20 Contributi e sponsorizzazioni**

Fontemaggi è disponibile a fornire contributi e sponsorizzazioni, nel rispetto delle procedure definite, dandone adeguata pubblicità, per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi della legge e che promuovano i valori cui si ispira il presente Codice. Le sponsorizzazioni e i contributi possono riguardare eventi ed iniziative a carattere sociale, politico, culturale sportivo e artistico; esse possono essere finalizzate anche alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi ad oggetto tematiche di interesse aziendale.

### **5.21 Mass-Media**

I rapporti con i mass-media sono improntati al rispetto del corretto diritto all'informazione.

La comunicazione all'esterno di dati o di informazioni deve essere veritiera, accurata, chiara, trasparente, rispettosa dell'onore e della riservatezza delle persone, coordinata e coerente con le politiche di Fontemaggi. Le informazioni afferenti all'azienda e dirette ai mass-media potranno essere divulgate solamente dalle funzioni aziendali a ciò delegate, o con l'autorizzazione di queste, nel rispetto delle procedure definite.

## 6. Modalità di attuazione e programma di vigilanza

### 6.1 Comunicazione e formazione

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati o comunque coinvolti dalla missione aziendale mediante apposite attività di comunicazione e formazione.

### 6.2 Organi e meccanismi di controllo

Il presente Codice Etico forma parte integrante e costituisce attuazione del Modello Organizzativo e di Controllo adottato da Fontemaggi al fine della prevenzione dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'azienda da parte dei soggetti indicati dal D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001.

### 6.3 Organismo di Vigilanza

È prevista la nomina dell'Organismo di Vigilanza previsto dall'art.6 del D. Lgs.231/01, che costituirà l'organismo di controllo sull'adeguatezza, l'efficacia e la idoneità del Modello Organizzativo.

L'organismo è monocratico, ma potrà essere collegiale e vedere la presenza di consulenti esterni.

### 6.4 Sanzioni

In caso di violazioni del Codice Etico, Fontemaggi adotta, nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali, provvedimenti disciplinari, nel rispetto della legge e delle vigenti previsioni, che possono giungere sino all'allontanamento dalla società dei responsabili medesimi, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni.

L'inosservanza delle norme del Codice Etico da parte di membri degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.

Le violazioni delle norme del Codice da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti da rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare.

Le violazioni commesse da fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di legge.



## 7. Disposizioni finali

### 7.1 Conflitto con il Codice

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

### 7.2 Modifiche al Codice

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il presente Codice è - almeno annualmente - fatto oggetto di verifica ed eventuale aggiornamento da parte del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organo di Vigilanza.

### 7.3 Segnalazione all'OdV e Whistleblowing

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e del presente Codice Etico venga a conoscenza di un condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e del Codice Etico e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, anche potenziali, deve, a tutela dell'integrità della Società, farne tempestiva segnalazione circostanziata all'OdV ai seguenti canali.

Detti canali sono in grado di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

Le comunicazioni possono essere effettuate attraverso i seguenti canali: apposite caselle di posta elettronica: [odv@fontemaggi.it](mailto:odv@fontemaggi.it), presso la quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto del Modello o del presente Codice, la quale saranno utilizzate anche per la ricezione di segnalazioni di natura anonima, ovvero quelle nelle quali non sia possibile risalire all'identità del mittente;

in aggiunta, per iscritto, inviando apposita comunicazione, anche anonima, all'indirizzo: dott.ssa Anna Grinovero Viale Monte Nero n. 4 20135 Milano.

Nel caso di nuovo Organismo di Vigilanza, sarà cura di questi modificare i citati indirizzi.

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti di soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente



effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

## Dichiarazione di presa visione e accettazione

Io sottoscritto, KATIA CELLI dichiaro di aver ricevuto e letto la mia copia personale del presente Codice Etico.

Io sottoscritto dichiaro, inoltre di aver compreso, accettato e di voler rispettare i principi e le regole di condotta contenute nel presente Codice.

Io sottoscritto dichiaro, da ultimo, di conformare il mio comportamento alle regole espresse nel presente Codice, riconoscendo le responsabilità connesse alla violazione di tali regole.

Firmato:

---

Nome e Cognome

Katia Celli

Data

18/09/2024