



CODICE ETICO



Seconda edizione
approvata dal
Consiglio
Direttivo di F.A.I.
e dal Consiglio di
Amministrazione
di Cooperativa
Servizi F.A.I.
rispettivamente
in data
17/02/2024 e
04/03/2024

Versione di gennaio 2026

Sommario

1. F.A.I Federazione Autotrasportatori Italiani Associazione Provinciale di Brescia.....	4
1.1. Cooperativa Servizi F.A.I.....	4
1. Il Codice Etico	5
3. La responsabilità amministrativa degli Enti e il D.lgs. 231/2001	5
4. I Destinatari del Codice Etico.....	5
5. I fondamentali principi di comportamento	6
5.1. Premessa.....	6
5.2. Il rispetto delle leggi.....	6
5.3. Dignità e uguaglianza	6
5.4. Diligenza professionale e spirito di collaborazione.....	6
5.5. Tracciabilità.....	7
5.6. Conflitti di interesse	7
6. I principi di comportamento nei rapporti con il Personale di F.A.I. e della Cooperativa Servizi F.A.I... 	7
6.1. Pari opportunità	7
6.2. Limite all'assunzione di ex dipendenti pubblici.....	8
6.3. Comportamenti vietati	8
7. I principi di comportamento	8
7.1. Agire nei limiti delle proprie attribuzioni	8
7.2. Contabilità.....	8
7.3. Obbligo di trasparenza e verità.....	9
7.4. Scelta dei fornitori di beni e servizi	9
7.5. Attività di sponsorizzazione	9
7.6. Comportamenti vietati	9
8. I principi di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	10
8.1. Trasparenza, lealtà e integrità.....	10
8.2. Prevenzione del reato di corruzione e istigazione alla corruzione.....	10

CODICE ETICO

8.3. Contributi pubblici.....	10
8.4. Comportamenti vietati	10
9. <i>I principi di comportamento in materia di trattamento dei dati personali e tutela della riservatezza ..</i>	11
9.1. Rispetto della normativa.....	11
9.2. Divieto di diffusione e vincolo di scopo.....	11
10. <i>I principi di comportamento in occasione della divulgazione di informazioni all'esterno di F.A.I. e della Cooperativa Servizi F.A.I.</i>	11
11. <i>Adozione e diffusione del Codice Etico.....</i>	12
12. <i>Sistema sanzionatorio disciplinare.....</i>	12
12.1. Violazione del Codice Etico.....	12
12.2. Gestione delle segnalazioni (Whistleblowing).....	13
12.3. Il canale di segnalazione interna.....	13
12.4. Il divieto di ritorsione.....	14
12.5. La “Procedura Whistleblowing”	14

1. F.A.I Federazione Autotrasportatori Italiani Associazione Provinciale di Brescia

La **F.A.I. Federazione Autotrasportatori Italiani Associazione Provinciale di Brescia** è una struttura territoriale della F.A.I. Nazionale, la più grande Associazione di rappresentanza del settore dell'autotrasporto nata dalla volontà degli autotrasportatori, consapevoli del valore dell'unità, per affrontare e risolvere i problemi della categoria e della propria azienda.

La F.A.I. di Brescia dal 1976 è al fianco degli associati, garantendo loro professionalità e competenza nella risoluzione delle quotidiane difficoltà e fornendo loro numerosi servizi, consulenze e convenzioni. La *mission* della F.A.I. è quella di tutelare gli interessi delle piccole, medie e grandi imprese di autotrasporto iscritte all'Albo Autotrasportatori della Provincia di Brescia.

Gli organi della F.A.I. sono: il Presidente, il Vicepresidente, la Segretaria Provinciale, i Consiglieri che compongono il Consiglio Direttivo, il Collegio dei Probiviri ed il Revisione Unico dei Conti.

La **F.A.I.** è presente nei seguenti organismi e commissioni: Comitato Centrale per l'Albo degli Autotrasportatori, Comitati Provinciali, Commissione consultiva per l'autotrasporto internazionale di merci, Consulta Generale del trasporto, Consulta Provinciale del trasporto, Commissione interministeriale contenimento dei costi, Commissione per la sicurezza, Albo nazionale smaltimento rifiuti, Comitato tecnico ristrutturazione autotrasporto, Osservatorio per il trasporto merci su strada, Comitato per il trasporto e l'intermodalità, Consiglio Camera di Commercio di Brescia, Azienda Speciale Pro Brixia.

1.1. Cooperativa Servizi F.A.I.

Per rispondere alle quotidiane esigenze delle aziende di autotrasporto associate, nel 1994 la **F.A.I. di Brescia** ha costituito la **“Cooperativa Servizi F.A.I. Scarl”**, quale braccio economico-fiscale della Federazione. Il Consiglio di Amministrazione, composto da autotrasportatori, si è posto quale obiettivo la soluzione delle problematiche delle imprese, creando servizi ad hoc, adeguandoli in particolare alle Normative Comunitarie e riducendo i costi delle imprese, facendo ottenere la stessa scontistica sia all'impresa monoveicolare, che all'impresa strutturata.

La gamma dei servizi offerti, che si è ampliata con un'evoluzione naturale ed inarrestabile, è legata alle profonde trasformazioni normative, culturali e tecnologiche del settore che comportano sempre nuovi obblighi per le imprese. Si è intensificata l'attività relativa all'accesso alla professione, alle pratiche automobilistiche, alle autorizzazioni Nazionali e Internazionali, alla tenuta della contabilità e delle paghe, all'applicazione del contratto di lavoro, alla consulenza legale e assicurativa, al trasporto delle merci pericolose e dei rifiuti, alle carte di credito, alle carte tachografiche per il crono digitale e alle convenzioni nazionali, tramite la F.A.I. Service, e provinciali tramite la Cooperativa Servizi F.A.I.

La missione è quella di favorire le imprese associate in tutti gli adempimenti tecnico-amministrativi connessi con la gestione quotidiana della propria attività, ricorrendo anche all'utilizzo delle nuove tecnologie.

La Cooperativa Servizi F.A.I. è diretta emanazione della F.A.I. di Brescia e ne condivide i valori e gli scopi mettendo in atto tutte le iniziative che la Federazione ritiene più opportune per le aziende associate all'insegna di professionalità, chiarezza, trasparenza ed economicità.

2. Il Codice Etico

Gli Organi direttivi sia della F.A.I. che della Cooperativa , fortemente interessati a chiarire e diffondere l'importanza di mantenere ad alti livelli qualitativi la reputazione delle Società e convinti che l'attività di impresa non possa prescindere dall'etica e dal rispetto della legge, hanno approvato la prima versione del presente Codice Etico in data **2 luglio 2015** in modo da introdurre e rendere imprescindibili i principi e le regole di comportamento il cui rispetto è ritenuto fondamentale. Gli Organi direttivi hanno provveduto altresì nel **corso del 2024** ad approvare la presente versione del Codice Etico, frutto di un puntuale e ragionato aggiornamento.

3. La responsabilità amministrativa degli Enti e il D.lgs. 231/2001

Il valore e l'importanza del Codice Etico sono rafforzati dalla previsione di una specifica responsabilità degli Enti in conseguenza della commissione dei reati previsti dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" (d'ora in avanti anche il "Decreto" o "D.lgs. 231/2001").

Il Decreto prevede infatti un sistema sanzionatorio nel caso in cui un Ente venga riconosciuto responsabile per i reati commessi, nel suo interesse o vantaggio, dalle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione o dalle persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei precitati soggetti.

Lo stesso Decreto indica gli strumenti attraverso i quali un Ente possa dimostrare la sua integrità e quindi possa difendersi a fronte della commissione di uno dei reati di cui al Decreto.

La persona giuridica, infatti, andrà esente da responsabilità per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio se dimostra di avere:

- adottato ed efficacemente attuato un modello organizzativo e di gestione idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi (art.6 D. Lgs 231/2001);
- affidato ad un Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del suddetto Modello.

4. I Destinatari del Codice Etico

Il Codice Etico è rivolto ai membri dell'Assemblea, dei Consigli di Amministrazione, ai Dipendenti, Consulenti, Collaboratori, *Stakeholder* in genere, che operano per conto sia della F.A.I. che della Cooperativa e i principi in esso contenuti dovranno essere rispettati da tutti i soggetti che agiscono per conto della stessa nei rapporti con qualsiasi interlocutore.

5. I fondamentali principi di comportamento

5.1. Premessa

La F.A.I. e la Cooperativa Servizi F.A.I. svolgono la propria attività con onestà, integrità, nel rispetto dei principi etici e morali contenuti nel presente Codice e si impegnano a non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri, anche attraverso il proprio comportamento, di non condividerne il contenuto e lo spirito.

5.2. Il rispetto delle leggi

F.A.I. e la Cooperativa Servizi F.A.I. rispettano le vigenti leggi internazionali, comunitarie, nazionali, regionali, nonché i regolamenti.

I Destinatari sono tenuti ad osservare e rispettare le norme dell'ordinamento giuridico e devono astenersi dal commettere qualsiasi loro violazione.

Ogni Destinatario deve acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e regolamentari applicabili nello svolgimento delle proprie funzioni. Non sono tollerate condotte in contrasto con i predetti precetti né può giustificarsi in alcun modo la mancata conoscenza degli stessi.

Ciascun Dipendente osserva, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c., anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad esso applicabili.

5.3. Dignità e uguaglianza

I Destinatari del presente Codice devono riconoscere e rispettare la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo.

Nello svolgimento delle proprie funzioni i Destinatari devono tenere una condotta ispirata alla trasparenza e all'integrità morale, tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento e, in particolare, ai valori di onestà, correttezza e buona fede.

In ossequio al principio di non discriminazione di cui all'art. 3 Cost., nei rapporti interni ed esterni intrattenuti dalla F.A.I. e dalla Cooperativa e dai Destinatari, non è e non sarà mai tollerata alcuna forma di discriminazione fondata su sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.

5.4. Diligenza professionale e spirito di collaborazione

La condotta di ciascun Destinatario determina in maniera rilevante la qualità, l'efficienza dell'organizzazione e la reputazione delle Società.

Ogni Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

Tutti i Destinatari devono collaborare e lavorare in armonia gli uni con gli altri, accordando la massima fiducia ai propri colleghi e collaboratori.

5.5. Tracciabilità

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e in ogni tempo verificabile.

Tutti coloro che effettuano le suddette operazioni devono garantire la rintracciabilità delle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, l'evidenza delle eventuali autorizzazioni e delle modalità di esecuzione dell'operazione medesima.

Ogni Funzione/Area aziendale è responsabile della veridicità, autenticità e originalità della documentazione prodotta e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

5.6. Conflitti di interesse

È vietato porre in essere azioni e comportamenti in conflitto di interessi o in concorrenza con l'attività della F.A.I. e della Cooperativa Servizi F.A.I. o comunque contrari alle finalità e agli interessi che le stesse persegono. Ai fini del presente principio è da ritenersi in "conflitto di interessi" con le Società chiunque sia titolare, per qualsiasi motivo, di un interesse del terzo contraente contrario. Tutti coloro che operano per conto delle Società hanno l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con i terzi nel caso in cui sussistano tali conflitti.

I destinatari sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire un conflitto tra gli interessi individuali e quelli delle Società. In particolare, è vietato porre in essere comportamenti orientati allo sfruttamento delle informazioni privilegiate detenute dai soggetti appartenenti alle Società per motivi legati allo svolgimento delle proprie funzioni e competenze aziendali.

6. I principi di comportamento nei rapporti con il Personale di F.A.I. e della Cooperativa Servizi F.A.I.

6.1. Pari opportunità

La F.A. I. e la Cooperativa Servizi F.A.I. offrono a tutti i lavoratori le stesse opportunità di lavoro cosicché tutti possano godere di un equo trattamento basato su criteri di merito.

Parimenti l'individuazione e la scelta del personale da assumere devono avvenire valutando le specifiche competenze, il profilo professionale e le capacità tecniche e psico-attitudinali del candidato rispondenti alle esigenze e necessità aziendali.

Tutte le informazioni acquisite durante la fase di selezione dei candidati sono strettamente collegate al riscontro dei requisiti richiesti, nel rispetto della persona e delle sue opinioni.

I datori di lavoro delle Società, nei limiti delle informazioni disponibili, adottano opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione del personale e per garantire il rispetto delle pari opportunità di tutti i soggetti interessati.

6.2. Limite all'assunzione di ex dipendenti pubblici

Qualora F.A.I. o la Cooperativa Servizi F.A.I. intendessero assumere ex impiegati della Pubblica Amministrazione che, nello svolgimento delle loro funzioni istituzionali, abbiano intrattenuto rapporti con le stesse, la decisione finale dovrà essere sottoposta al vaglio degli Organi Direttivi.

6.3. Comportamenti vietati

F.A.I. e la Cooperativa Servizi F.A.I. favoriscono le iniziative destinate ad ottenere il maggior benessere organizzativo; pertanto, è vietato nelle relazioni di lavoro, anche tra colleghi, dare luogo a molestie o atteggiamenti riconducibili a pratiche di *mobbing*.

È vietata altresì qualsiasi forma di violenza o molestia, sia sessuale, sia riferita alle diversità personali o culturali.

7. I principi di comportamento

7.1. Agire nei limiti delle proprie attribuzioni

I Destinatari che compiono atti per conto della F.A.I. e della Cooperativa Servizi F.A.I. in virtù di procure o di deleghe loro affidate devono agire nei limiti delle stesse. È vietato a tali soggetti al di fuori dei prefissati limiti e a tutti coloro che non hanno procure o deleghe, impegnare o far credere di poter impegnare le Società nell'espletamento dei loro compiti e delle loro attività.

I Destinatari devono inoltre accertarsi che i soggetti, pubblici o privati, con i quali intrattengono rapporti d'affari in nome e/o per conto di F.A.I. e della Cooperativa Servizi F.A.I. siano effettivamente in possesso dei legittimi poteri loro attribuiti.

7.2. Contabilità

Le scritture contabili sono tenute secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente. F.A.I. e la Cooperativa Servizi F.A.I. impongono il rispetto di tutte le normative applicabili e, in particolare, le regolamentazioni relative alla redazione di ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.

La contabilità è impostata su principi contabili di generale accettazione e rileva sistematicamente gli accadimenti derivanti dalla gestione delle Società.

F.A.I. e la Cooperativa Servizi F.A.I. condannano qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, volto ad alterare la chiarezza, la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge, dirette ai soci, al pubblico e al Collegio Sindacale.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno recepite per la redazione degli atti sopra indicati.

Tutte le poste di bilancio, la cui determinazione e quantificazione presuppone valutazioni discrezionali delle Funzioni/Direzioni preposte, devono essere supportate da idonea documentazione e da scelte legittime, condivise e in ogni tempo sostenibili.

7.3. Obbligo di trasparenza e verità

F.A.I. e la Cooperativa Servizi F.A.I esigono che gli Amministratori, i Consulenti ed i Dipendenti tengano una condotta corretta e trasparente finalizzata a fornire informazioni veritieri e corrette a soddisfazione di qualsiasi richiesta avanzata da parte dei Soci, del Collegio sindacale, degli altri Organi sociali, nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

I destinatari dovranno seguire le stesse regole di comportamento anche in occasione di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità Pubbliche competenti, mantenendo pertanto un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.

È vietato ostacolare, in qualunque modo, le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza che entrino in contatto con la F.A.I. o la Cooperativa Servizi F.A.I. per via dei loro compiti istituzionali.

7.4. Scelta dei fornitori di beni e servizi

I Dipendenti e i soggetti che effettuano acquisti di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne, per conto delle Società, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità e operare con la diligenza del buon padre di famiglia.

F.A.I. e la Cooperativa Servizi F.A.I., nella scelta dei propri fornitori, devono sempre seguire criteri oggettivi e documentabili ed adottare comportamenti orientati alla scelta degli operatori che offrono la miglior qualità di servizio, tenuto altresì conto della quantificazione della proposta a livello economico.

7.5. Attività di sponsorizzazione

Le attività di sponsorizzazione effettuate dalla F.A.I. e dalla Cooperativa Servizi F.A.I. possono essere destinate esclusivamente in favore di enti e/o organizzazioni di sicura affidabilità ed eticità e che forniscono adeguate garanzie in ordine alla corretta destinazione delle somme erogate.

I soggetti incaricati dalle Società di gestire tali attività sono tenuti a verificare, per quanto di loro competenza, il corretto utilizzo dei fondi, richiedendo in ogni caso che le iniziative intraprese siano supportate da adeguata documentazione.

7.6. Comportamenti vietati

È vietata ogni tipo di operazione societaria suscettibile di cagionare un danno ingiusto ai creditori.

È vietato porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sia della F.A.I. che della Cooperativa Servizi F.A.I.

È vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto ad influenzare la volontà dei componenti dell'Assemblea dei soci e/o Organo Dirigente per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o di una deliberazione differente da quella che sarebbe stata assunta.

È vietato diffondere notizie false sia all'interno che all'esterno delle Società concernenti la F.A.I. o la Cooperativa Servizi F.A.I. gli associati, i dipendenti, i collaboratori, i

consulenti ed i terzi che per esse operano. Tutte le informazioni relative ai dati aziendali devono essere gestite attraverso i canali istituzionali garantendo la tutela e la protezione dei dati aziendali trattati, il rispetto del segreto professionale e la salvaguardia delle informazioni riservate.

8. I principi di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

8.1. Trasparenza, lealtà e integrità

Destinatari che agiscono per conto della F.A.I. e della Cooperativa Servizi F.A.I. nei rapporti con la Pubblica Amministrazione adeguano la propria condotta a criteri di trasparenza e lealtà e prestano particolare attenzione alla confidenzialità, all'integrità e alla completezza della documentazione di supporto.

8.2. Prevenzione del reato di corruzione e istigazione alla corruzione

È fatto divieto ai Destinatari di promettere o offrire, chiedere o accettare, anche per interposta persona, alcun tipo di compenso o utilità personale correlata alla gestione dell'attività delle Società.

Tale divieto si riferisce al denaro od altre utilità date (o ricevute da) a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio così come a clienti, concorrenti, fornitori e altre persone con le quali F.A.I. o la Cooperativa Servizi F.A.I. ha o vorrebbe avere rapporti aziendali.

È vietato offrire e/o ricevere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a/da Pubblici Ufficiali e Incaricati di Pubblico Servizio, o loro parenti, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni o altre utilità di modico valore e, in ogni caso, rientranti nelle ordinarie prassi e consuetudini.

8.3. Contributi pubblici

F.A.I. e la Cooperativa Servizi F.A.I. condannano qualsiasi comportamento volto ad ottenere, da parte dello Stato, delle Comunità europee o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di erogazione finanziaria per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

È proibito destinare a finalità illegittime e diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee.

8.4. Comportamenti vietati

Le persone incaricate dalla F.A.I. e dalla Cooperativa Servizi F.A.I. di seguire una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione non devono, per nessuna ragione, cercare di influenzare impropriamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio che trattino e che prendano decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con Pubblici Ufficiali e/o incaricati di Pubblico Servizio, non possono essere intraprese, anche per interposta persona, le seguenti azioni:

- proporre, a titolo personale o per interposta persona, qualsiasi forma di utilità o di denaro che possa avvantaggiare i Pubblici Ufficiali e/o gli incaricati di Pubblico Servizio e che sia estranea alla trattativa o al rapporto in essere;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità, la reputazione e la riservatezza di entrambe le parti;
- compiere qualsiasi altro atto volto ad indurre i Pubblici Ufficiali a fare o ad omettere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono.

9. I principi di comportamento in materia di trattamento dei dati personali e tutela della riservatezza

9.1. Rispetto della normativa

F.A.I. e la Cooperativa Servizi F.A.I. provvedono affinché il trattamento dei dati relativi al proprio personale e dei propri associati avvenga secondo quanto previsto dal Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR).

9.2. Divieto di diffusione e vincolo di scopo

F.A.I. e la Cooperativa Servizi F.A.I. curano la raccolta dei dati utili per l'esercizio dell'attività. È assolutamente vietato l'uso dei dati riservati e/o sensibili per finalità diverse da quelle per le quali sono stati comunicati, salvo in caso di espressa autorizzazione e, comunque, sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia.

La protezione delle informazioni e dei dati contenuti o archiviati nei supporti informatici deve essere assicurata dall'adozione di misure di sicurezza idonee allo scopo.

I dati e le informazioni acquisiti sono trattati con strumenti automatizzati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti.

I dipendenti ed i soggetti che operano per conto di F.A.I. e della Cooperativa Servizi F.A.I. sono tenuti ad acquisire e trattare i dati limitatamente a quanto previsto dalle loro funzioni e responsabilità, secondo procedure specifiche; conservano ed archiviano, inoltre, i dati in modo che soggetti non autorizzati non possano prenderne visione.

I dipendenti delle Società non possono in alcun modo diffondere i dati sensibili degli Associati di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro funzioni.

10. I principi di comportamento in occasione della divulgazione di informazioni all'esterno di F.A.I. e della Cooperativa Servizi F.A.I.

L'informazione divulgata all'esterno deve essere veritiera, chiara e trasparente. I rapporti con la stampa ed i *media* in generale sono riservati esclusivamente alle funzioni apicali (Presidente, membri del Consiglio di Amministrazione).

I Destinatari chiamati a fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività o risultati delle Società, tramite la partecipazione a pubblici interventi, seminari o la redazione di articoli e pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere la previa autorizzazione del vertice della struttura organizzativa di appartenenza circa i testi, le relazioni predisposte

e le linee di comunicazione, concordando e verificando i contenuti con la funzione competente.

È pertanto espresso divieto a chiunque altro diffondere notizie riservate inerenti progetti, trattative, iniziative, accordi, impegni, anche se futuri e incerti, inerenti la F.A.I. e la Cooperativa Servizi F.A.I. che non siano di dominio pubblico.

I Destinatari devono inoltre astenersi dal diffondere notizie false o fuorvianti, che possano trarre in inganno la comunità esterna.

I principi richiamati devono essere rispettati anche nelle comunicazioni, da e verso le Società, che avvengano mediante l'impiego dei *social network* e/o altri mezzi di divulgazione.

11. Adozione e diffusione del Codice Etico

Il Codice e i suoi eventuali e futuri aggiornamenti vengono definiti ed approvati dagli Organi Dirigenti sia della F.A.I. che della Cooperativa Servizi F.A.I..

Il Codice è diffuso, anche in formato elettronico nella rete aziendale, a tutte le risorse tramite apposita comunicazione.

F.A.I. e la Cooperativa Servizi F.A.I. vigilano con attenzione sull'osservanza del Codice Etico predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive e con l'irrogazione di provvedimenti disciplinari.

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

12. Sistema sanzionatorio disciplinare

12.1. Violazione del Codice Etico

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i Dipendenti di ciascuna Società, ai sensi dell'articolo 2104 c.c., nonché per i Consulenti, i Collaboratori sia di F.A.I. che della Cooperativa Servizi F.A.I. e per quanti divengano Destinatari del presente Codice, con riferimento al rapporto contrattuale in essere.

F.A.I. e la Cooperativa Servizi F.A.I. attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvedono 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 sanzioni per i Dipendenti della Società sono coerenti con le misure indicate nel Contratto Collettivo Nazionale di applicabile (di seguito CCNL) e sono dettagliate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla singola Società.

È **obbligo** di ciascuno segnalare all'Organismo di Vigilanza, senza ritardo, **ogni comportamento non conforme ai principi del Codice Etico** posto in essere da ogni Destinatario.

12.2. Gestione delle segnalazioni (Whistleblowing)

Allo scopo di garantire l'effettività del presente Codice, la F.A.I. e la Cooperativa Servizi F.A.I. hanno predisposto canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno degli Enti possano riferirli, liberamente, direttamente e in maniera assolutamente riservata.

Formano **oggetto di Segnalazione** i comportamenti, atti od omissioni (di seguito "violazioni") che ledono l'interesse o l'integrità della Società e che consistono in:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni del Modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società.

12.3. Il canale di segnalazione interna

La Segnalazione tramite canale interno (di seguito, anche, "Segnalazione interna") garantisce che le Informazioni sulle violazioni arrivino alle persone più vicine alla causa della Violazione, le quali possono risolverla ed adottare misure correttive. Pertanto, la segnalazione interna deve essere la prima scelta di segnalazione.

Per le segnalazioni interne, la Società mette a disposizione i seguenti canali di comunicazione:

1. piattaforma informatica GlobaLeaks raggiungibile tramite *link* dedicato accessibile dal sito internet aziendale;
2. consegna *brevi manu* in sede (in busta chiusa indirizzata al gestore delle segnalazioni con dicitura "Riservata personale").

La gestione del canale di segnalazione e delle segnalazioni che nel tempo potranno pervenire è stata affidata al c.d. Gestore delle segnalazioni che è stato individuato in un soggetto esterno agli Enti.

Nell'ambito della gestione del canale di segnalazione interna, il soggetto al quale è affidata la gestione del canale di segnalazione interna svolge le seguenti attività:

- rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e può richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- fornisce diligente seguito alle segnalazioni ricevute e specifico riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

12.4. Il divieto di ritorsione

Nei confronti del Segnalante non è consentita, né tollerata alcuna **forma di ritorsione o misura discriminatoria** collegata, direttamente o indirettamente alla Segnalazione. Costituiscono ritorsioni, ad esempio:

- a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- b) la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- e) le note di merito negative o le referenze negative;
- f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- l) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- m) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- n) l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- o) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- p) l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- q) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

12.5. La “Procedura Whistleblowing”

La Società ha elaborato una specifica Procedura in materia di Whistleblowing che fornisce informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne. La citata Procedura è stata diffusa al personale ed è facilmente visibile nei luoghi di lavoro e accessibile alle persone che, pur non frequentando i luoghi di lavoro, intrattengono un rapporto giuridico con la Società. La Procedura è altresì disponibile in una sezione dedicata del sito internet aziendale.