



---

**F2I HOLDING PORTUALE S.P.A.**  
*CODICE ETICO*

---

revisione n. 1 approvata dal Consiglio di Amministrazione il 26 ottobre 2020

## INDICE

<b>1</b>	<b>IL CODICE ETICO DI F2I HOLDING PORTUALE S.P.A.</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>PRINCIPI GENERALI E CANONI DI COMPORTAMENTO.</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>DESTINATARI</b> .....	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>RAPPORTI CON SOCI, COLLEGIO SINDACALE, SOCIETÀ DI REVISIONE E ALTRI ORGANI SOCIETARI</b> .....	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>RAPPORTI CON I CLIENTI</b> .....	<b>5</b>
<b>6</b>	<b>RAPPORTI CON I FORNITORI.</b> .....	<b>5</b>
6.1	SCelta DEL FORNITORE.....	5
6.2	INTEGRITÀ E INDIPENDENZA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI.....	6
<b>7</b>	<b>RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.</b> .....	<b>6</b>
7.1	CONTRIBUTI, FINANZIAMENTI E ALTRE EROGAZIONI.....	7
<b>8</b>	<b>RAPPORTI CON ALTRI INTERLOCUTORI</b> .....	<b>7</b>
8.1	RAPPORTI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI.....	7
8.2	RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE.....	8
8.3	CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI.....	8
8.4	ATTIVITÀ SPORTIVE E LUDICHE.....	8
<b>9</b>	<b>PRINCIPI DI CONDOTTA IN MATERIA CONTABILE/SOCIETARIA.</b> .....	<b>8</b>
9.1	REGISTRAZIONI CONTABILI E CONSEGUENTE FORMAZIONE DEI BILANCI.....	8
9.2	GESTIONE DELLE INCOMBENZE SOCIETARIE, OPERAZIONI SUL CAPITALE E OPERAZIONI SU PARTECIPAZIONI.....	9
9.3	LIQUIDAZIONE DI SOCIETÀ.....	9
<b>10</b>	<b>TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E DELL'AMBIENTE.</b> .....	<b>9</b>
<b>11</b>	<b>TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE</b> .....	<b>9</b>
<b>12</b>	<b>DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO E FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO</b> .....	<b>9</b>
<b>13</b>	<b>INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY.</b> .....	<b>10</b>
<b>14</b>	<b>MODALITÀ DI ATTUAZIONE.</b> .....	<b>11</b>
14.1	COMPITI DELL'ORGANISMO IN MATERIA DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO.....	11
14.2	SEGNALAZIONI.....	11
14.3	EFFICACIA DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLE SUE VIOLAZIONI.....	11

## 1 Il Codice Etico di F2i Holding Portuale S.p.A.

Il presente Codice Etico (di seguito, il “**Codice**”) è adottato da F2i Holding Portuale S.p.A. (di seguito, “FHP” o la “**Società**”) mediante formale approvazione con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Il Codice individua e raccoglie i principi etici e i valori che devono ispirare, al di là e indipendentemente da quanto previsto da norme di legge, condotte e comportamenti di coloro che operano con FHP sia all’interno sia all’esterno della sua organizzazione.

In particolare, nella consapevolezza che un’impresa è valutata, oltre che per la qualità dei prodotti e/o servizi che è in grado di offrire, anche sulla base della sua capacità di produrre valore e creare benessere per la collettività, nel rispetto di principi etici, con il presente Codice FHP intende:

- definire ed esplicitare i principi e le regole di comportamento che informano la propria attività e i rapporti con *partner* commerciali, *outsourcer*, soci, istituzioni e in generale con ogni altro portatore d’interesse (*stakeholder*);
- indicare le regole di comportamento e i divieti alla cui osservanza sono tenuti i destinatari del presente Codice;
- responsabilizzare coloro che operano nella sfera di azione di FHP in ordine all’osservanza di detti principi, regole e divieti, rafforzando la consapevolezza e l’impegno delle funzioni preposte nell’applicazione delle sanzioni in vigore, al fine di assicurare l’effettività e l’efficacia del presente Codice.

Il Codice è altresì un elemento essenziale del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da FHP ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 (di seguito, il “**Modello**”), in quanto integra tale modello sul piano dell’espressione e comunicazione dei principi etici, delle regole di comportamento e dei divieti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati-presupposto della responsabilità amministrativa degli enti ex d.lgs. n. 231/2001.

In ragione delle funzioni svolte, all’Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi dell’art. 6, comma 1, lett. b), del d.lgs. n. 231/2001 viene riconosciuto il ruolo di garante del Codice (di seguito, l’“**Organismo**”).

All’Organismo sono affidati i compiti di vigilare sull’osservanza e aggiornamento del Codice, diffondere i principi etici e i valori di FHP, proporre possibili interventi migliorativi delle previsioni del Codice e chiarire eventuali dubbi interpretativi.

All’Organismo è, inoltre, affidato il compito di ricevere le segnalazioni di eventuali violazioni del Codice.

FHP intende promuovere relazioni esclusivamente con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, che adottino principi etici e comportamenti nella conduzione degli affari conformi alle previsioni del presente Codice e, al contempo, si riserva il diritto di interrompere le proprie relazioni con soggetti che mantengono delle condotte contrarie ai principi etici e alle regole di comportamento contenuti nel Codice.

## 2 Principi generali e canoni di comportamento.

FHP ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore nei Paesi in cui essa svolge la propria attività.

Tutte le operazioni, strettamente necessarie per il raggiungimento dell’oggetto sociale, non possono giustificare delle condotte in contrasto con gli impegni, i criteri di condotta e le responsabilità etiche definite nel presente Codice.

L’osservanza della legge, dei regolamenti, delle disposizioni statutarie, l’integrità etica e la correttezza sono impegno costante e dovere di tutti coloro che operano per conto di FHP.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell’attività aziendale, sono ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l’aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e veridicità dei documenti contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività di FHP devono essere svolte con impegno e rigore professionale, con il dovere di fornire apporti professionali adeguati alle funzioni e alle responsabilità assegnate e di agire in modo da tutelare il prestigio e la reputazione di FHP. Gli obiettivi di impresa, la proposta e realizzazione di progetti, investimenti

e azioni, devono essere indirizzate tutte ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali, tecnologici e conoscitivi dell'impresa, nonché la creazione di valore e il benessere per tutti gli *stakeholder*. Chiunque operi in nome e/o per conto di FHP, senza distinzioni o eccezioni, conferma le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e ai contenuti del Codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. I rapporti tra tutti coloro che operano a ogni livello per FHP devono essere improntati a criteri e comportamenti di onestà, correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Pratiche di corruzione sia nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio che di soggetti privati, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono senza eccezione proibiti.

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

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato e documentato in modo adeguato.

È proibita l'accettazione di denaro da parte di soggetti o aziende che siano o intendano entrare in rapporti di affari con FHP. Chiunque riceva proposte di omaggi o trattamenti di favore o di ospitalità non configurabili come atti di cortesia commerciale di modico valore, o la richiesta di essi da parte di terzi, dovrà respingerli e informare immediatamente l'organo del quale è parte e l'Organismo.

FHP cura di informare adeguatamente i terzi circa gli impegni e obblighi imposti dal Codice, esige da loro il rispetto dei principi che riguardano direttamente la loro attività e adotta le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi.

### **3 Destinatari**

Le norme del presente Codice si applicano, senza alcuna eccezione, ai partner commerciali, *outsourcer*, consulenti, amministratori e sindaci della Società e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con FHP, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione, comunque denominati, o operano nell'interesse della stessa. Tali soggetti verranno di seguito definiti come i "Destinatari".

In particolare, a titolo esemplificativo:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione si ispirano ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi di impresa;
- i membri del Collegio sindacale assicurano il rispetto e l'osservanza dei contenuti del Codice nell'esercizio delle proprie funzioni;
- i consulenti, i *partner* commerciali e gli *outsourcer* uniformano la propria condotta e le proprie pratiche professionali al Codice.

Tutti i Destinatari sono tenuti a osservare i principi e le regole di comportamento enunciati nel Codice. In nessun caso l'intento di agire nell'interesse o a vantaggio di FHP giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del Codice.

### **4 Rapporti con soci, Collegio sindacale, società di revisione e altri organi societari.**

I Destinatari del Codice sono tenuti a garantire la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti che possono essere chiamati a intrattenere con il Collegio sindacale, con la società di revisione e i soci, relativamente alle attività di controllo da questi esercitate.

In particolare, i Destinatari del Codice devono astenersi da qualsiasi comportamento, commissivo o omissivo, che possa risolversi in un diniego a sindaci, revisori o soci o che attui un'opera diretta a ostacolare la ricerca o a stornare l'attenzione dei sindaci, dei revisori o dei soci e delle unità aziendali preposte alle attività di controllo, nell'esercizio dei rispettivi compiti istituzionali.

FHP ritiene necessario che i soci siano messi nelle condizioni di partecipare alle decisioni di competenza e di effettuare scelte consapevoli. FHP è pertanto impegnata ad assicurare la massima trasparenza e tempestività delle informazioni comunicate ai soci e si impegna inoltre a tenere nella dovuta considerazione le legittime indicazioni manifestate dai soci nelle sedi deputate.

## **5 Rapporti con i clienti.**

FHP uniforma la propria condotta nei rapporti con i clienti a principi di legalità, trasparenza, correttezza, affidabilità, responsabilità e qualità.

I Destinatari, pertanto, per quanto di loro competenza, devono:

- non discriminare i clienti secondo criteri arbitrari, nonché basati sulla razza, sul sesso, sulla lingua, sulle opinioni politiche e su ogni altra condizione personale o sociale;
- osservare scrupolosamente tutte le disposizioni di legge e regolamentari, le disposizioni del presente Codice relative alla gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire al cliente ogni informazione sulle condizioni e i termini dei contratti relativi ai prodotti e servizi offerti, affinché il cliente ne sia pienamente consapevole all’atto del perfezionamento dell’accordo, rispettando scrupolosamente le relative procedure aziendali;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, rifuggendo qualsiasi pratica ingannevole;
- adottare un comportamento improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, in linea con gli *standard* di FHP, caratterizzati dalla più alta professionalità;
- curare con particolare attenzione le attività di *customer satisfaction*, nell’ottica di un miglioramento continuo della qualità dei prodotti e servizi offerti, raccogliendo con cortesia eventuali suggerimenti o reclami da parte dei clienti;
- preservare la propria indipendenza nei confronti di condizionamenti sia interni che esterni.

## **6 Rapporti con i fornitori.**

FHP impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori ai principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e concorrenza.

In particolare, i Destinatari del Codice devono:

- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con la controparte;
- evitare di dare o ricevere, direttamente o indirettamente, regali, omaggi, ospitalità, o altri vantaggi, salvo piccoli donativi di cortesia o regalie d’uso quali quelli utilizzati in occasione di ricorrenze e festività.

Chiunque riceva dai fornitori omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio.

### **6.1 Scelta del fornitore.**

L’attività di approvvigionamento è improntata alla ricerca del massimo vantaggio qualitativo e quantitativo per FHP e alla tutela della propria immagine e reputazione.

A tal fine, FHP:

- riconosce ai fornitori in possesso dei requisiti necessari pari opportunità di partecipazione alla selezione;
- si astiene dall’intrattenere rapporti con fornitori di cui sia nota l’insussistenza di requisiti soggettivi relativi a professionalità e onorabilità;

- verifica, anche attraverso idonea documentazione, che i fornitori partecipanti alla selezione dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità, *know-how*, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine di FHP.

Atteso quanto sopra si valuterà, di volta in volta, di inserire nei contratti con i fornitori, idonee clausole contrattuali.

## **6.2 Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori.**

Le relazioni con tutti i fornitori sono regolate dai seguenti principi generali:

- deve essere perseguita l'indipendenza da singoli fornitori, evitando l'instaurazione di rapporti in esclusiva, laddove non strettamente necessario;
- devono essere evitati contratti di consulenza per i quali non sia stata effettuata un'analisi della effettiva esigenza aziendale;
- i contratti di consulenza devono comunque prevedere la valutazione dell'efficacia e della qualità del servizio reso, al termine di ogni prestazione del fornitore;
- non è ritenuto corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso.

FHP porta a conoscenza dei principali fornitori il contenuto del presente Codice, attraverso le iniziative previste nel programma di comunicazione e diffusione del medesimo.

Le violazioni dei principi contenuti nel Codice da parte dei fornitori comportano la facoltà per FHP di azionare clausole risolutive espresse inserite nei singoli contratti di fornitura insieme alla prestazione di specifiche dichiarazioni in ordine alla conoscenza dei principi contenuti nel Codice e all'assunzione dell'obbligo di rispettare tali principi.

## **7 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.**

Le relazioni di FHP con la Pubblica Amministrazione, o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, devono ispirarsi a principi di correttezza, lealtà e trasparenza, nella più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di FHP.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e/o dei rapporti aventi carattere pubblicistico sono riservate esclusivamente ai soggetti regolarmente autorizzati. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, in Italia o all'estero, non è consentito a esponenti di FHP di corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o utilità di qualsiasi genere ed entità, siano essi pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti e privati, sia italiani che esteri, con i quali FHP intrattiene relazioni commerciali, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio o per cercare di influenzare impropriamente le decisioni.

Pagamenti a terzi per influenzare atti di pubblici uffici, favori illegittimi, promesse o sollecitazioni anche indirette di vantaggi personali, pratiche di corruzione o condotte collusive, di qualsiasi natura e in qualsiasi forma, sono rigorosamente proibiti.

In ogni caso, nel corso di qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione (ad esempio, rapporti di natura commerciale ovvero rapporti intrattenuti nell'ambito di controlli/ispezioni/verifiche da parte delle Autorità di volta in volta competenti), in Italia o all'estero, FHP si impegna a:

- non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali a favore del personale della Pubblica Amministrazione coinvolto nella trattativa commerciale o nei controlli/ispezioni/verifiche, o a loro familiari almeno;
- non offrire, direttamente o indirettamente, omaggi, regali o qualsivoglia utilità a personale della Pubblica Amministrazione, o a loro familiari, salvo il caso in cui si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore e comunque nel rispetto dei limiti di valore previsti;
- non influenzare l'autonomia decisionale di un altro soggetto mandato a gestire i rapporti con il personale appartenente alla Pubblica Amministrazione;

- non sollecitare o ottenere informazioni riservate che compromettano l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Tali condotte sono, altresì, tassativamente vietate per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, e arrecare un vantaggio diretto o indiretto a FHP.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità) sono consentiti soltanto se volti a promuovere l'immagine di FHP e unicamente se di modico valore, corrispondenti alle normali consuetudini nelle relazioni commerciali, contenuti entro limiti predefiniti e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti oltre che conformi agli usi; tali atti non dovranno comunque poter essere interpretati, da un osservatore terzo e imparziale, come atti destinati a ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso, tali atti devono sempre essere autorizzati e adeguatamente documentati.

Chiunque riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di esponenti della Pubblica Amministrazione o da persone che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, deve immediatamente sospendere ogni rapporto.

Le previsioni sopra indicate non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, spese di rappresentanza, ecc., abbiano finalità analoghe a quelle vietate nel presente paragrafo.

Le direttive di FHP richiamate nel presente paragrafo si applicano nei confronti di eventuali soggetti terzi/*outsourcer* di cui FHP può avvalersi nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione. FHP non ricorre alle prestazioni di soggetti terzi/*outsourcer* che possano trovarsi in situazione di conflitto di interessi.

Inoltre, nel caso in cui tali soggetti terzi/*outsourcer* ricevano offerta di omaggi o benefici non consentiti sono tenuti a rifiutarli e a darne immediata comunicazione a FHP per la valutazione della conformità dell'offerta ai principi del Codice.

È fatto, altresì, divieto ai predetti soggetti terzi/*outsourcer*, mediante previsione contrattualmente stabilita, nell'espletamento della propria attività per conto di FHP, di offrire o promettere – direttamente o indirettamente – denaro o qualsiasi altra utilità a pubblici ufficiali o a incaricati di pubblico servizio o comunque a soggetti riconducibili alla Pubblica Amministrazione, in senso lato, al fine di influenzare un atto o una decisione relativi al loro ufficio.

## **7.1 Contributi, finanziamenti e altre erogazioni.**

FHP vieta ai propri esponenti di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi e/o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse di FHP, contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse o erogate dallo Stato, da un ente pubblico o dall'Unione Europea.

FHP vieta, altresì, ai propri esponenti di indurre volontariamente in errore soggetti appartenenti all'ente erogatore con espedienti diretti a procurare in maniera indebita a FHP contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse o erogate dallo Stato, da un ente pubblico o dalle Comunità europee.

È inoltre fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse a FHP dallo Stato, da un ente pubblico o dalle Comunità europee per scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

## **8 Rapporti con altri interlocutori.**

### **8.1 Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni.**

FHP non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano anche il fine di propaganda politica. Si astiene inoltre da qualsiasi pressione diretta o indiretta a esponenti politici.

FHP può erogare contributi a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati solo nell'assoluto rispetto della legge.

## **8.2 Rapporti con gli organi di informazione.**

I rapporti con i *mass media* in genere spettano esclusivamente agli esponenti di FHP a ciò delegati e devono essere intrattenuti nel rispetto della politica di comunicazione e secondo le direttive definite da FHP

I Destinatari non possono, pertanto, fornire informazioni ai rappresentanti dei *mass media* senza l'autorizzazione di FHP.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative a FHP e destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti, tra loro omogenee e sempre rigorosamente conformi a quanto previsto dalle norme di legge (ad esempio, in materia di protezione dei dati personali).

## **8.3 Contributi e sponsorizzazioni.**

FHP può aderire alle richieste di contributi limitatamente a proposte provenienti da enti e associazioni *non profit* oppure che siano di valore culturale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, FHP presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi.

## **8.4 Attività sportive e ludiche.**

La Società tutela l'attività sportiva e promuove i valori etici che ne sono posti alla base quali lealtà, probità e correttezza, condannando e vietando qualsiasi pratica volta, direttamente o indirettamente, ad ostacolare la partecipazione a eventi e competizioni sportive di qualsiasi genere e specie (anche tramite la vendita o l'acquisto di biglietti tramite operatori non autorizzati) nonché alterarne il normale e regolare svolgimento.

La Società riconosce altresì che le attività di giochi e scommesse possono essere svolte nel tempo libero a fini ludici ma solo nei limiti previsti dalla legge vigente e solo avvalendosi di soggetti all'uopo autorizzati

# **9 Principi di condotta in materia contabile/societaria.**

## **9.1 Registrazioni contabili e conseguente formazione dei bilanci.**

I componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio sindacale sono tenuti alla massima correttezza nella redazione delle comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico e a inserire in tali comunicazioni informazioni chiare, precise, veritiere e complete.

FHP richiede ai propri *outsourcer* che prestano servizi di carattere amministrativo-contabile che siano costantemente garantite verità, completezza, chiarezza e tempestività di informazioni, sia all'interno che all'esterno, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione, custodia e aggiornamento di dati e informazioni contabili e societarie.

A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. La contabilità deve rispondere ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato. Deve inoltre essere conservata agli atti un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;



- l’agevole ricostruzione formale dell’operazione, anche da un punto di vista cronologico;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l’individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Qualsiasi informazione, dichiarazione e/o comunicazione destinata all’amministrazione finanziaria deve essere accurata, veritiera, corretta, completa, chiara, puntuale e sempre rigorosamente conforme a quanto previsto dalle disposizioni applicabili.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere ciò che risulta dalla documentazione di supporto e deve altresì tenere conto del reale effetto economico dell’operazione o del contratto contabilizzati.

Nessuno può effettuare qualunque tipo di pagamento nell’interesse di FHP in mancanza di un’adeguata documentazione di supporto.

## **9.2 Gestione delle incombenze societarie, operazioni sul capitale e operazioni su partecipazioni.**

Gli amministratori e i sindaci di FHP, nonché i collaboratori/consulenti coinvolti a vario titolo nell’esecuzione degli adempimenti relativi: i) alla distribuzione di utili e riserve; ii) a operazioni sul capitale (aumenti e riduzioni dello stesso) nonché adempimenti connessi a tali operazioni, come conferimenti in natura e valutazione degli stessi; iii) a fusioni, scissioni e trasformazioni, sono tenuti ad agire con onestà, correttezza e trasparenza e nel pieno rispetto della disciplina civilistica posta a tutela – fra l’altro – degli interessi dei creditori sociali al mantenimento delle loro garanzie patrimoniali.

In caso di predisposizione di documenti/relazioni relativi alle sopra richiamate operazioni, gli amministratori, i sindaci, i collaboratori/consulenti di FHP sono tenuti a garantire costantemente verità, completezza, chiarezza di informazioni, nonché la massima accuratezza nell’elaborazione di dati e informazioni, ciascuno in relazione alle proprie specifiche competenze e ambiti di operatività.

## **9.3 Liquidazione di società.**

Chiunque svolga attività di liquidatore (anche di fatto) della Società è tenuto a comportarsi con la massima lealtà e trasparenza nel corso delle operazioni di liquidazione, ispirandosi ai principi di legalità, verità e correttezza.

In particolare, FHP sottolinea il dovere di non procedere alla distribuzione ai soci dei beni sociali prima di aver soddisfatto le pretese dei creditori sociali o di aver accantonato le risorse a tal fine necessarie.

## **10 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro e dell’ambiente.**

Il mantenimento di un ambiente di lavoro sicuro e salubre, la tutela dell’ambiente e la salvaguardia delle risorse naturali sono obiettivi di FHP ad alta priorità.

Ciascun Destinatario, nello svolgimento delle proprie funzioni e attività, deve contribuire al perseguimento di risultati esemplari in tali settori.

Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite dalla vigente normativa in materia.

A tal fine, FHP si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari.

## **11 Tutela della personalità individuale.**

FHP riconosce l’esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, nonché ogni fenomeno di riduzione in schiavitù o servitù, di prostituzione e/o pornografia minorile.

Tutti gli esponenti di FHP sono tenuti a osservare il divieto di acquisire, utilizzare, diffondere e/o cedere materiale pedo pornografico.

## **12 Disposizioni in materia di antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo.**

FHP adotta, nell'ambito della propria attività, misure volte a contrastare fenomeni di riciclaggio e/o di finanziamento del terrorismo.

Gli esponenti di FHP non devono, altresì, ricevere o accettare la promessa di pagamenti in contanti o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Nell'ambito delle transazioni finanziarie, è fatto divieto di utilizzo del contante o altro strumento finanziario al portatore, per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie, nonché il divieto di utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia.

In particolare, FHP predispone gli strumenti più opportuni per gestire il c.d. "rischio controparte" ravvisabile in tutti quei casi in cui FHP ha rapporti con soggetti esposti a possibile commissione dei delitti in materia di terrorismo e riciclaggio.

Gli esponenti di FHP sono, pertanto, tenuti a osservare il divieto di porre in essere, nei confronti di soggetti indicati nelle Liste di Riferimento<sup>1</sup> o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse o comunque coinvolti in fatti di terrorismo e riciclaggio, le seguenti azioni:

- istaurare rapporti di natura commerciale;
- istaurare rapporti di natura lavorativa;
- negoziare e/o stipulare e/o porre in esecuzione contratti di mandato, intermediazione e consulenza;
- operare investimenti;
- finanziare o agevolare, sotto qualsiasi forma, le attività.

### **13 Informazioni riservate e tutela della privacy.**

L'attività di FHP può richiedere l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti e informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti.

Le banche dati aziendali possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a tutela della *privacy*, dati che non possono essere resi noti all'esterno e infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni a FHP.

Ciascun Destinatario è quindi tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione dell'attività svolta in favore di FHP. Tali informazioni possono riguardare attività presenti o future, incluse notizie non ancora diffuse o annunci di prossima divulgazione.

FHP si uniforma alle prescrizioni di legge applicabili in materia di trattamento dei dati personali.

Tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai Destinatari attraverso le proprie mansioni non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati, se non in conformità a quanto previsto dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

Ciascun Destinatario dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati e le informazioni necessari e direttamente connessi alla propria attività;
- conservare detti dati e informazioni in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- osservare il divieto di utilizzare i dati e le informazioni a proprio vantaggio o di quello di familiari, di conoscenti, e in generale di terzi;
- valutare e determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni;
- osservare gli obblighi di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto con FHP, in conformità alla normativa vigente e/o agli impegni contrattuali precedentemente assunti.

FHP, a sua volta, si impegna a proteggere le informazioni e i dati relativi ai Destinatari e ai terzi, e a evitare ogni uso improprio degli stessi.

---

<sup>1</sup> Per Liste di Riferimento si intendono le liste redatte dall'Unione Europea, dall'ONU e dall'OFAC (*Office of Foreign Assets Control*) nell'ambito della repressione di condotte criminose sul piano finanziario.

## **14 Modalità di attuazione.**

Al fine di perseguire il rispetto dei principi di cui al presente Codice, FHP assicura:

- la massima diffusione e conoscibilità del presente Codice;
- l'interpretazione e l'attuazione uniforme del presente Codice;
- lo svolgimento di verifiche in merito a notizie di violazione del presente Codice e l'applicazione di sanzioni in caso di violazione delle stesse in conformità alla normativa vigente;
- la prevenzione e repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscano all'attuazione del presente Codice;
- l'aggiornamento periodico del presente Codice, sulla base di esigenze che di volta in volta si manifestino anche alla luce delle attività sopra indicate.

Ferme restando le attribuzioni attribuite agli organi sociali ai sensi di legge, nonché quelle dell'Organismo, tutti i Destinatari sono tenuti ad attuare e a collaborare all'attuazione del Codice, nei limiti delle proprie competenze e funzioni.

### **14.1 Compiti dell'Organismo in materia di attuazione e controllo del Codice etico.**

Competono all'Organismo i seguenti compiti in materia di attuazione e controllo del Codice in particolare e del Modello nel suo complesso:

- cooperare nelle decisioni in merito alle violazioni relative a disposizioni e regole (accertate dallo stesso Organismo a seguito di sua iniziativa spontanea o allo stesso segnalate);
- verificare l'applicazione e il rispetto del Codice;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice, e in particolare garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica;
- proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali aggiornamenti, modifiche e/o integrazioni del presente Codice.

Il Codice è portato a conoscenza dei Destinatari mediante apposite attività di comunicazione e/o formazione.

### **14.2 Segnalazioni.**

Le segnalazioni relative a violazioni o sospetto di violazioni delle regole aziendali e/o del Codice possono essere effettuate, in forma non anonima, all'Organismo attraverso uno o più "canali informativi dedicati" che saranno istituiti da FHP, con le modalità di volta in volta stabilite e comunicate, con la funzione di facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'Organismo e di ricevere tempestivamente dall'Organismo eventuali chiarimenti.

L'Organismo agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

L'Organismo provvederà a trasmettere al Presidente del Consiglio di Amministrazione eventuali segnalazioni che riguardino i componenti del Consiglio di Amministrazione e/o del Collegio sindacale. Eventuali segnalazioni riguardanti lo stesso Presidente del Consiglio di Amministrazione, verranno trasmesse, da parte dell'Organismo, al Presidente del Collegio sindacale.

### **14.3 Efficacia del Codice etico e conseguenze delle sue violazioni.**

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari con la Società.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

La Società si impegna a prevedere e a irrogare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice.

In caso di violazione delle norme del Codice si applica nei confronti dei Destinatari il sistema disciplinare e i meccanismi sanzionatori previsti nel Capitolo 5 della Parte Generale del Modello.