



**CODICE ETICO  
DI CONDOTTA  
DEL GRUPPO FPZ**



30 ottobre 2020

## SOMMARIO

I.	INTRODUZIONE. A COSA SERVE IL PRESENTE DOCUMENTO.....	4
II.	A CHI SI RIVOLGE IL CODICE ETICO.....	4
III.	COME DEVE ESSERE USATO IL CODICE ETICO.....	5
IV.	PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO DEL GRUPPO FPZ.....	5
IV.1.	ONESTÀ E CORRETTEZZA.....	5
IV.2.	RISERVATEZZA.....	5
IV.3.	DIRITTI UMANI.....	6
IV.4.	LOTTA AI CONFLITTI DI INTERESSE.....	6
IV.5.	ETICA, TRASPARENZA, CHIAREZZA E CORRETTEZZA NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI.....	7
V.	PRINCIPI ETICI E NORME DI COMPORTAMENTO.....	8
V.1.	I RAPPORTI TRA LAVORATORI.....	8
V.2.	OBBLIGHI DI DILIGENZA.....	8
V.3.	OBBLIGO DI FEDELITÀ.....	9
V.4.	PROTEZIONE DEL PATRIMONIO AZIENDALE.....	9
V.5.	UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI DI TUTELA DELLA PRIVACY ..	10
V.6.	COINVOLGIMENTO.....	10
V.7.	TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA.....	10
V.8.	OBBLIGHI DEL PERSONALE RESPONSABILE.....	11
V.9.	RAPPORTO CON I CLIENTI.....	11
V.10.	RAPPORTO CON I FORNITORI.....	12
V.11.	USO DEI SOCIAL MEDIA.....	12
VI.	MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO.....	13

## I. INTRODUZIONE. A COSA SERVE IL PRESENTE DOCUMENTO

Il presente codice etico (di seguito "Codice Etico") ha lo scopo di raccogliere e illustrare i principi di comportamento cui il Gruppo FPZ (di seguito anche "Gruppo") ritiene indispensabile attenersi nello svolgimento delle attività richieste per il perseguimento dei fini istituzionali, sia internamente al Gruppo sia nei rapporti con soggetti esterni.

Il presente Codice Etico ha, inoltre, lo scopo di armonizzare i principi seguiti all'interno dell'intero Gruppo, così da garantire lo standard di comportamento etico per tutte le società e le filiali che ne fanno parte.

L'orientamento all'etica è un approccio indispensabile sotto il profilo dell'immagine e dell'affidabilità del Gruppo e rappresenta la manifestazione dell'impegno del Gruppo anche in relazione alla prevenzione dei reati di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche e integrazioni.

È dunque importante definire con chiarezza i valori che il Gruppo riconosce, promuove e condivide, seppur senza scopo di esaustività. A tali esigenze risponde il presente Codice Etico, che costituisce un codice di comportamento cui tutti gli amministratori, direttori, dirigenti, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo del Gruppo, nonché dei fornitori del Gruppo, sono chiamati ad attenersi nel condurre attività d'impresa, nell'eseguire la prestazione di lavoro e, in genere, nei rapporti interni ed esterni al Gruppo e ciò per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione del Gruppo stesso.

## II. A CHI SI RIVOLGE IL CODICE ETICO

Il Codice Etico vincola amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori, nonché - in quanto compatibile e applicabile - i fornitori e i clienti del Gruppo.

L'insieme dei principi etici e dei valori espressi nel Codice Etico, infatti, deve ispirare l'attività quotidiana di tutti coloro che operano nel e con il Gruppo, tenuto conto dell'importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità loro affidate nello svolgimento delle proprie mansioni. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- I componenti degli organi sociali si ispirano ai principi del Codice Etico nel fissare gli obiettivi di impresa e promuovono l'adozione del Codice Etico, nei limiti dei loro poteri, da parte di tutte le società italiane ed estere appartenenti al Gruppo;
- I responsabili delle filiali improntano il proprio operato ai principi espressi nel Codice Etico, assicurandosi che siano altresì conosciuti e rispettati da tutti i collaboratori che operano sotto la loro responsabilità;

- I dipendenti e i collaboratori, nel dovuto rispetto della legge applicabile e delle normative vigenti nei rispettivi Paesi, adeguano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e valori contemplati nel Codice Etico;
- Il Gruppo rispetta il Codice Etico in tutte le proprie attività sia in Italia sia all'estero.

### III. COME DEVE ESSERE USATO IL CODICE ETICO

Ciascuno può consultare il Codice Etico in formato elettronico nell'*intranet* aziendale o sul sito internet del Gruppo oppure può ottenerne copia cartacea chiedendola alla Direzione del Personale o al proprio *manager* di filiale.

Inoltre, il Gruppo provvede a informare i destinatari degli aggiornamenti del Codice Etico mediante e-mail o avviso sul proprio sito web.

Il Gruppo adotta adeguate iniziative per diffondere la conoscenza del Codice Etico presso tutti i destinatari come individuati al precedente paragrafo II., i quali sono tenuti a conoscere e rispettare integralmente il Codice Etico.

### IV. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO DEL GRUPPO FPZ

Nel seguito vengono illustrati i principi etici generali di riferimento per tutto il Gruppo, cui tutti i destinatari dovranno improntare la propria condotta durante lo svolgimento delle mansioni e degli incarichi, o nella gestione dei propri rapporti contrattuali, commerciali e professionali con il Gruppo al di là delle singole prescrizioni di cui al successivo paragrafo V.

#### IV.1. ONESTÀ E CORRETTEZZA

Il perseguimento dell'interesse del Gruppo e/o delle singole società o filiali non possono mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza, onestà, lealtà e reciproco rispetto.

#### IV.2. RISERVATEZZA

FPZ e il Gruppo garantiscono la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento, nonché la protezione delle informazioni acquisite nello svolgimento dell'attività lavorativa, uniformandosi alle prescrizioni in materia di tutela dei dati personali anche ai sensi del Regolamento Europeo n. 2016/679 ove applicabile.

Tutti i destinatari sono dunque tenuti al rispetto rigoroso di questo obbligo con riguardo a tutte le attività aziendali apprese nello svolgimento delle proprie mansioni o collaborazioni.

### IV.3. DIRITTI UMANI

Il Gruppo FPZ si dissocia da qualsiasi discriminazione basata sull'età, sul sesso, sullo stato di salute, sull'etnia, sull'orientamento religioso o politico, sull'eventuale adesione ad associazioni sindacali, sull'orientamento sessuale, sulle convinzioni personali, sulla nazionalità dei propri dipendenti, collaboratori e interlocutori e pone il rispetto dei diritti umani e delle pari opportunità al centro del proprio operato.

### IV.4. LOTTA AI CONFLITTI DI INTERESSE

Il Gruppo intende prevenire ed evitare fenomeni di conflitto di interesse, il quale si configura quando un dipendente o collaboratore è portatore, diretto o indiretto, di un interesse in contrasto anche solo potenziale con quello del Gruppo e/o di una singola società o filiale.

Nessun lavoratore o collaboratore che ne abbia i poteri può assumere coniugi, parenti, amici, commensali abituali o persone conviventi, a meno che la decisione non sia avallata per iscritto dal proprio responsabile. Nel caso in cui si tratti delle società controllate da FPZ, la decisione deve essere avallata per iscritto da FPZ SpA.

Il mancato o errato adempimento a tali regole costituisce per il Gruppo FPZ grave negligenza suscettibile di procedura disciplinare.

**In ogni caso, la convivenza a qualsiasi titolo o i rapporti di stretta parentela** con personale di aziende che operano in settori in concorrenza attuale o potenziale con FPZ e con le società del Gruppo dovranno essere segnalati per permettere l'adozione delle misure necessarie per garantire il rispetto della riservatezza e della sicurezza dei dati aziendali. La mancata comunicazione (anche solo per variazioni) costituirà illecito contrattuale che potrà comportare conseguenze sul piano lavorativo in base alla gravità, che sarà valutata in relazione alla posizione del dipendente/collaboratore e alle informazioni cui lo stesso poteva accedere. Di contro, la puntuale segnalazione permetterà la normale ordinaria conduzione del rapporto lavorativo senza ostacoli alla propria crescita professionale.

Tutti i destinatari del Codice Etico devono sempre seguire una condotta che tuteli e promuova il miglior interesse di FPZ e del Gruppo e che non crei situazioni di conflitto d'interessi anche solo potenziale.

Nessuno dei destinatari del Codice Etico potrà prestare la propria opera presso o per aziende o privati che operino in concorrenza con FPZ e il Gruppo. In ogni caso, ove non violi la normativa vigente nei singoli Paesi, nessun lavoratore potrà prestare la propria opera per aziende diverse da quella in cui è regolarmente assunto, salvo il caso di sospensione dal lavoro senza trattamento economico.

Nel caso di dipendenti/collaboratori con orario a tempo parziale che svolgano l'attività lavorativa presso terzi è fatto obbligo di segnalare qualsiasi situazione di

conflitto d'interesse o che possa pregiudicare la sicurezza e la riservatezza dei dati aziendali o che possa in qualche modo determinare violazioni del dovere di non concorrenza.

In ogni caso, è fatto obbligo a tutti i dipendenti, collaboratori e, in ogni caso, a tutti i destinatari, di conservare assoluta segretezza sugli interessi dell'azienda; inoltre non dovranno trarre profitto, con danno del Gruppo e/o delle singole società dello stesso, da quanto forma oggetto delle proprie mansioni nell'azienda, né svolgere attività contraria agli interessi della produzione aziendale, né abusare, in seguito alla cessazione del rapporto di lavoro e/o collaborazione e in forma di concorrenza sleale, delle notizie apprese durante il servizio.

#### **IV.5. ETICA, TRASPARENZA, CHIAREZZA E CORRETTEZZA NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI**

Il Gruppo e le singole società e filiali si impegnano a mantenere un sistema organizzativo che preveda la chiara indicazione dell'attribuzione delle responsabilità, delle linee di dipendenza gerarchica e della definizione delle funzioni. Ogni operazione o segmento di processo dell'attività aziendale deve essere registrato, autorizzato, verificabile, legittimo e coerente. Tutte le operazioni devono poter essere verificate nel loro processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Ogni collaboratore e ogni dipendente deve essere informato in modo preciso dei propri compiti e, nello svolgimento delle proprie mansioni, deve rispettare le regole stabilite dalle procedure interne. Qualora dovessero emergere impedimenti che rendano non possibile il rispetto di tali regole, il collaboratore o il dipendente deve informare tempestivamente il proprio superiore gerarchico e, per i responsabili di filiale, FPZ Italia.

Le informazioni rese nello svolgimento della propria attività, sia internamente sia esternamente al Gruppo e alle società e filiali, devono essere chiare, veritiere, autentiche e fornite in trasparenza. Il Gruppo condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute in qualsiasi documento e/o nelle comunicazioni sociali, sia previste per legge sia non previste per legge.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei documenti sociali previsti per legge devono verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno recepiti per la redazione di tali atti, dando inoltre tempestiva segnalazione al proprio superiore gerarchico di eventuali falsità, errori od omissioni di cui si siano resi conto o siano venuti a conoscenza.

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 in conformità con le procedure aziendali.

Il Gruppo compie qualsiasi operazione economica e transazione finanziaria osservando principi di integrità e trasparenza e, in ogni caso, non compie alcuna operazione o transazione fraudolenta. Per questo, tra l'altro, ogni operazione e transazione deve essere correttamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

## V. PRINCIPI ETICI E NORME DI COMPORTAMENTO

### V.1. I RAPPORTI TRA LAVORATORI

I rapporti tra i lavoratori dovranno essere improntati alla massima educazione e rispetto reciproco. L'osservanza di regole basilari quali il decoro e l'igiene personali rappresenta declinazione pratica di educazione e rispetto reciproci che devono essere osservati nel rispetto degli obblighi contrattuali.

Sul luogo di lavoro e all'interno dei locali aziendali è fatto espresso obbligo – anche in situazioni di tensione o di comportamenti inappropriati dei colleghi – di mantenere la massima calma e richiedere l'immediato intervento del proprio superiore gerarchico o suo facente funzioni presente, evitando nel modo più assoluto di porre in essere liti o di giungere alle vie di fatto.

Non sono ammessi in alcun modo comportamenti o affermazioni o battute che possano offendere il sesso, la razza, la provenienza geografica, l'orientamento religioso o sessuale di qualsiasi dipendente o collaboratore della società a prescindere dalla sua posizione gerarchica in azienda; l'eventuale segnalazione di simili atti determinerà l'apertura di un procedimento disciplinare a norma del presente Codice Etico.

### V.2. OBBLIGHI DI DILIGENZA

Tutti i destinatari devono:

- svolgere la propria prestazione con diligenza e nell'interesse del Gruppo, ma sempre nel rispetto di tutte le normative vigenti nei rispettivi Paesi; infatti, il perseguimento dell'interesse del Gruppo e/o della singola società non può mai giustificare un comportamento contrario alle normative vigenti, nonché ai principi di correttezza, onestà, lealtà e rispetto reciproco;
- osservare le disposizioni impartite da FPZ e dal proprio diretto superiore gerarchico, siano esse contenute in regolamenti ovvero siano esse impartite oralmente sul luogo di lavoro;
- avere cura dei locali e di tutto quanto è loro affidato (mobili, attrezzi, macchinari, utensili, strumenti, ecc.);



- osservare tutte le normative per la sicurezza vigenti in ciascun Paese;
- non assumere alcolici o sostanze psicotrope di qualsiasi natura nel corso o in prossimità dell'inizio della prestazione lavorativa;
- comunicare al proprio responsabile eventuali assunzioni di farmaci che possano in qualche modo determinare un'alterazione delle proprie capacità reattive e sensoriali e che comunque possano anche solo potenzialmente arrecare pericolo agli altri lavoratori e/o ai beni aziendali.

### **V.3. OBBLIGO DI FEDELTA'**

Tutti coloro che operano nel Gruppo FPZ e, in ogni caso, tutti i destinatari del presente Codice Etico, non devono trattare affari per conto proprio o di terzi in concorrenza con il Gruppo, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o farne uso in modo tale recare pregiudizio al Gruppo e/o a singole società e/o filiali del Gruppo.

Ciascun destinatario ha l'obbligo di comunicare immediatamente qualsiasi situazione, anche solo potenziale, che possa porre a rischio la sicurezza e/o la riservatezza dei dati aziendali, siano essi contenuti in supporti cartacei o digitali.

In tale quadro è fatto divieto assoluto di portare presso la propria abitazione documenti e, nel caso di accesso dalla propria abitazione tramite i supporti informatici forniti dall'azienda o attraverso l'accesso ai server aziendali dai propri dispositivi (qualunque sia la sua natura), occorre preventivamente segnalare al proprio superiore l'esistenza di criticità che possano in qualche modo determinare situazioni di pericolo anche solo potenziale alla sicurezza e alla riservatezza dei dati aziendali.

Si rinvia, inoltre, a quanto riportato nel precedente paragrafo IV.4. in merito alla lotta ai conflitti di interesse e conseguenti prescrizioni per i destinatari del presente Codice Etico.

### **V.4. PROTEZIONE DEL PATRIMONIO AZIENDALE**

Per beni aziendali si intendono gli strumenti di lavoro e le attrezzature utilizzati in azienda, quelli forniti individualmente ai dipendenti, i locali aziendali e le informazioni di proprietà di FPZ e del Gruppo.

È responsabilità di ciascuno di coloro che opera nel Gruppo utilizzare i beni che gli sono affidati solo per lo svolgimento delle proprie mansioni, ove non diversamente previsto, custodendoli e conservandoli con cura e proteggendo altresì i beni affidatigli da furti, danneggiamenti o usi impropri.

Esistono anche beni condivisi, che devono essere utilizzati secondo le regole dettate dal Gruppo e da FPZ Italia.

È vietato mettere a disposizione di soggetti terzi, sia esterni sia interni al Gruppo, informazioni o dati che tali soggetti non abbiano motivo di conoscere e/o gestire. In caso di incertezza e/o dubbi sulla possibilità di fornire dati e/o informazioni a terzi è necessario richiedere autorizzazione al proprio superiore gerarchico (nel caso dei responsabili di filiale, sarà necessario rivolgersi a FPZ Italia).

Ciascuno risponde delle perdite e degli eventuali danni che siano imputabili a sua colpa o negligenza, nonché delle arbitrarie modifiche da lui apportate agli oggetti e agli strumenti di lavoro. La valutazione dell'eventuale danno sarà effettuata obiettivamente e l'ammontare del danno sarà preventivamente comunicato.

#### **V.5. UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI E TUTELA DELLA PRIVACY**

È vietato utilizzare i sistemi informatici e informativi in modo tale da interferire con la produttività propria o di altri.

In ogni caso, è fatto assoluto divieto di visitare, mediante strumenti aziendali e/o Wi-Fi aziendale, siti web (e/o applicazioni) che violino la legge o ledano la dignità delle persone.

Fatto salvo quanto indicato al successivo paragrafo V.11, è fatto assoluto divieto di visitare, mediante strumenti aziendali e/o privati siti web e/o applicazioni che, in qualsiasi modo, potrebbero danneggiare l'immagine del Gruppo e/o delle singole società che vi appartengono.

Inoltre, tutti i dipendenti e collaboratori devono rispettare le leggi relative alla tutela dei diritti d'autore che proteggono i diritti di proprietà intellettuale. I *software* e le banche dati protette da *copyright* e utilizzate dai dipendenti per le attività del Gruppo e delle società e filiali non possono essere riprodotti, fatta eccezione per le copie effettuate ai fini della funzione di *backup*, né possono essere riprodotti a uso personale del dipendente.

#### **V.6. COINVOLGIMENTO**

Il Gruppo si cura di sollecitare e coinvolgere tutti nel perseguimento degli obiettivi di impresa e nella soluzione dei problemi sulla base delle rispettive competenze e responsabilità. A questo scopo, la chiarezza e trasparenza organizzativa sono uno strumento fondamentale: per questo appositi ordini di servizio, che sono diffusi in tutto il Gruppo, definiscono i ruoli di ciascuno all'interno dell'azienda.

#### **V.7. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA**

Il Gruppo rispetta tutte le norme legali, regolamentari e tecniche di volta in volta applicabili in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e adotta sistemi di gestione adeguati a questo scopo.

In ogni caso, i principi e criteri fondamentali in base ai quali sono prese le decisioni, di ogni tipo e a ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro nell'ambito del modello di organizzazione, gestione e controllo sono: evitare i rischi; valutare i rischi che non possono essere evitati; combattere i rischi alla fonte; adeguare il lavoro alla persona, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute; programmare la prevenzione, mirando a 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; fornire adeguate istruzioni e informazioni ai lavoratori.

#### **V.8. OBBLIGHI DEL PERSONALE RESPONSABILE**

Oltre alle prescrizioni impartite nella parte che precede, coloro che hanno funzioni di direzione e/o di responsabilità nei confronti di personale sottoposto alla loro vigilanza e direzione e, in ogni caso, i responsabili di filiale e i soggetti in posizione apicale, devono evitare ogni abuso della propria posizione. In particolare, dovranno:

- essere imparziali e non indulgere in trattamenti di favore;
- prendere le decisioni nella massima trasparenza ed essere in grado di poterne in ogni momento giustificare le ragioni;
- non determinare, né concorrere a determinare, situazioni di privilegio;
- non utilizzare il proprio potere decisionale e gestionale allo scopo di conseguire vantaggi per sé o per altri;
- respingere indebite pressioni.

In ogni caso, tutti i responsabili di filiale e coloro che hanno funzioni di controllo nei confronti di personale sottoposto alla loro vigilanza e osservazione dovranno curare che tutto il personale dipendente e collaboratore del Gruppo sia a conoscenza del presente Codice Etico, ne prenda visione e sia stato appositamente formato in merito al relativo contenuto.

#### **V.9. RAPPORTI CON I CLIENTI**

Il Gruppo garantisce parità di trattamento ai propri clienti attuali e potenziali. Per questo motivo, il Gruppo non compie alcuna discriminazione tra clienti senza ragioni oggettive e verificabili.

Il Gruppo impronta le relazioni con i clienti all'onestà, lealtà, correttezza, professionalità e, in ogni caso, al rispetto dei principi generali del presente Codice Etico.

Il Gruppo adotta ogni misura necessaria al fine di assicurare il trattamento di

informazioni personali e commerciali fornite dai clienti nel rispetto delle normative di legge o regolamentari di volta in volta applicabili e, in ogni caso, garantisce la riservatezza delle informazioni fornite in virtù dei rapporti commerciali in essere o potenziali.

Il Gruppo garantisce la sicurezza dei prodotti che immette in commercio. A tal fine, garantisce il rispetto di tutte le norme legali, regolamentari e tecniche di volta in volta applicabili, occupandosi di attuare adeguate procedure di controllo.

#### **V.10. RAPPORTI CON I FORNITORI**

Per fornitori, ai sensi del presente Codice Etico, si intendono tutti coloro che provvedano a erogare beni o servizi in favore del Gruppo, nonché i distributori dei prodotti FPZ.

I fornitori sono tenuti ad accettare i principi del presente Codice Etico e, in ogni caso, a garantire il rispetto dei diritti dei lavoratori e la tutela del lavoro minorile in ogni circostanza.

La selezione dei fornitori si fonda su molteplici criteri tra i quali, per esempio, l'idoneità tecnica dei prodotti o servizi proposti, la qualità degli stessi, l'economicità dell'offerta, il rispetto dell'ambiente e l'accettazione dei principi esposti nel presente Codice Etico.

Il Gruppo adotta apposite procedure per valutare in modo trasparente e imparziale l'affidabilità e le competenze di ciascun fornitore, la convenienza della sua offerta e le garanzie di assistenza e di tempestività delle prestazioni.

I rapporti con i fornitori si basano su principi di trasparenza, correttezza e lealtà.

#### **V.11. USO DEI SOCIAL MEDIA**

Uno degli scopi che si prefigge il Gruppo è quello di tutelare tutti coloro che entrano in contatto con il medesimo, garantendo correttezza e trasparenza anche sotto tale profilo, nella consapevolezza che nel web non esiste separazione tra pubblico e privato.

Pertanto, al fine di tutelare l'immagine del Gruppo senza ledere la libertà di espressione e di critica dei destinatari del Codice Etico, si richiede ai destinatari del Codice Etico, fatto salvo quanto previsto per i dipendenti del Gruppo che rimangono in ogni caso tenuti a rispettare la social media policy interna, si richiede che i destinatari:

- non divulgano attraverso i social media informazioni riservate, come corrispondenza, informazioni di terze parti di cui siano a conoscenza (es.

partner, clienti, istituzioni, utenti, ecc.) o informazioni su attività lavorative, servizi, progetti e documenti riservati, prima che siano stati ufficialmente e/o formalmente resi pubblici, comunicati o preventivamente autorizzati dal Gruppo;

- non diffondano messaggi minatori o ingiuriosi, commenti e dichiarazioni personali offensive nei confronti del Gruppo o che, per le forme e i contenuti, possano comunque nuocere al Gruppo, ledendone l'immagine;
- non divulgare contenuti che violino l'immagine, la privacy, l'etica o la reputazione del Gruppo e di chi vi lavora e collabora;
- non condividere contenuti coperti da copyright e/o diritti di proprietà industriale;
- non utilizzare il logo del Gruppo e delle singole società del Gruppo, né registrare profili utilizzando nomi o marchi del Gruppo e delle singole società del Gruppo, se non previamente autorizzati;
- con particolare riferimento a clienti e fornitori, è fatto divieto di pubblicare sui propri canali web e/o social media immagini, modelli, disegni, prototipi e qualsiasi tipo di materiale di proprietà del Gruppo (o delle singole società del Gruppo) di cui siano venuti in possesso in virtù dei rapporti commerciali in essere, se non preventivamente autorizzati dal Gruppo o dalla singola società del Gruppo interessata.

## VI. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

Tutti coloro che sono destinatari del presente Codice Etico, senza eccezioni, sono tenuti a rispettarne integralmente le prescrizioni, con riferimento agli specifici paragrafi che si rivolgono alle differenti categorie di destinatari.

Tutti i destinatari del Codice Etico sono altresì tenuti a segnalare ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico al proprio superiore gerarchico o, in mancanza, ad altro soggetto gerarchicamente superiore (per i responsabili di filiale o di business unit, FPZ SpA in persona dell'Amministratore Delegato).

In caso di dubbio sull'attuazione delle disposizioni del presente Codice Etico o nel caso in cui non si sia certi che una determinata condotta possa essere contraria alle disposizioni del presente Codice Etico, ciascun destinatario è tenuto a chiedere

preventivamente chiarimenti al proprio superiore gerarchico o, in mancanza, ad altro soggetto gerarchicamente superiore (per i responsabili di filiale o di business unit, FPZ SpA in persona dell'Amministratore Delegato).

L'osservanza delle norme del presente Codice Etico deve considerarsi parte integrante ed essenziale degli obblighi facenti capo ai destinatari in virtù del rapporto di lavoro e/o collaborazione in essere con il Gruppo. Pertanto, la violazione delle prescrizioni del Codice Etico costituisce inadempimento suscettibile di dare corso a un procedimento disciplinare ovvero inadempimento alle obbligazioni contrattuali che può dare luogo a risoluzione contrattuale e risarcimento dei danni. Potranno essere soggetti a procedimento disciplinare e/o a pretese risarcitorie anche coloro che denunciino violazioni del Codice Etico che sappiano essere false o non realmente accadute e, in ogni caso, ove la denuncia avvenga con scopo ritorsivo, vessatorio, finalizzato a danneggiare l'immagine o la reputazione del presunto autore dell'atto denunciato.