

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	B – CODICE ETICO	
		Approvazione MOG	Data 30/12/2024
			Pagina 1 di 11

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

B - CODICE ETICO

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	B – CODICE ETICO	
		Approvazione MOG	Data 30/12/2024
			Pagina 2 di 11

SOMMARIO

1. PREMESSA	3
1.1. Destinatari del codice etico e sua diffusione.....	3
1.2. La struttura del Codice Etico.....	4
2. I VALORI ETICI DI RIFERIMENTO	4
3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	8
4. SEGNALAZIONI (RINVIO)	11
5. SANZIONI (RINVIO)	11

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	B – CODICE ETICO	
		Approvazione MOG	Data 30/12/2024
			Pagina 3 di 11

1. PREMESSA

Il presente Codice definisce l'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento che devono informare tutta l'attività del F.U.S.P. s.r.l.

Il presente codice ha l'obiettivo di:

- esplicitare i doveri e le responsabilità del F.U.S.P. nei confronti di tutti coloro che entrano in contatto con la società e viceversa;
- riconoscere i comportamenti non etici e indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- contribuire allo sviluppo di una coscienza etica e rafforzare la reputazione della società ed il rapporto di fiducia con i soggetti che entrano in contatto con la stessa.

Secondo le Linee guida di Confindustria, «l'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati 231 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo»¹.

Pertanto, nella consapevolezza che un'azienda debba essere valutata, oltre che per la qualità dei servizi forniti, anche sulla base della sua capacità di conformarsi a valori etici e principi di comportamento, la Società, attraverso l'adozione di un proprio Codice Etico, ha inteso:

- formalizzare il proprio impegno a conformarsi ai valori etici e ai principi di comportamento ivi codificati;
- definire ed esplicitare i valori e i principi che informano la propria attività;
- indicare ai Soggetti Terzi i valori etici e i principi di comportamento di cui richiede il puntuale rispetto nell'espletamento della propria attività.

Il Codice Etico è un documento ufficiale della Società; il C.d.A. può modificare, integrare, implementare ovvero aggiornare le previsioni del Codice Etico.

Esso costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito: MOGC) adottato dalla Società.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale dei doveri che incombono sugli Amministratori e tutti i dipendenti della Società, nonché parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Soggetti Terzi.

1.1. Destinatari del codice etico e sua diffusione

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico (d'ora in avanti "Codice") sono rivolti e devono essere conosciuti da parte di tutte le funzioni aziendali, collaboratori e consulenti (Destinatari), e da parte di tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti con La F.U.S.P.

Tutti i destinatari, *in primis* gli amministratori, hanno l'obbligo di operare secondo le norme etico-comportamentali individuate dal Codice e promuovere i valori e i principi di comportamento contenuti nel Codice Etico, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

¹Linee guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, redatte da Confindustria ed aggiornate nel giugno 2021, pag. 66.

	<p style="text-align: center;">MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001</p>	B – CODICE ETICO	
		Approvazione MOG	Data 30/12/2024
			Pagina 4 di 11

Pertanto, il Codice viene diffuso a tutti i destinatari e reso noto ai terzi mediante deposito presso la sede della società e pubblicazione sul sito web aziendale, ovvero in altra forma comunque idonea.

I soggetti terzi che intrattengono rapporti con il F.U.S.P. accettano e si conformano a quanto previsto dal presente codice tramite la sottoscrizione di apposite clausole o dichiarazioni, contenute e/o comunque allegate ai contratti; ad ogni modo il F.U.S.P. si riserva di prevedere rimedi contrattuali in caso di non conformità -da parte dei soggetti terzi nello svolgimento delle proprie attività- ai valori etici ovvero ai principi di comportamento previsti dal presente Codice.

1.2. La struttura del Codice Etico

Il Codice Etico si compone di tre parti.

Nella **prima parte** sono delineati i **valori etici** di riferimento, ossia i valori ai quali la Società dà rilievo nell'ambito della propria attività d'impresa e che devono essere rispettati da tutti i Destinatari del Codice Etico.

Nella **seconda parte** sono codificati i **principi di comportamento** dettati nei riguardi di tutti i Destinatari del Codice Etico, così come sopra meglio individuati.

Nella **terza parte**, infine, sono disciplinate le modalità di **segnalazione** delle violazioni ed il relativo sistema disciplinare.

2. I VALORI ETICI DI RIFERIMENTO

Di seguito sono definiti i valori etici che la Società riconosce, accetta e condivide, sui quali intende informare il perseguimento dell'oggetto sociale.

◇ **Legalità**

La Società si impegna a rispettare le leggi, i regolamenti e, più in generale, la normativa vigente.

In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione delle leggi o dei valori etici e principi di comportamento previsti dal presente Codice Etico.

Tale impegno vale anche per i Soggetti Terzi; la Società non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

◇ **Onestà e Correttezza**

La Società informa la propria attività ai principi di correttezza e onestà ai quali è sempre subordinato il perseguimento dell'oggetto sociale e del profitto.

◇ **Trasparenza**

La Società si impegna ad informare il proprio agire al principio di trasparenza.

Ogni operazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata, archiviata e verificabile.

Le informazioni diffuse sia all'interno che all'esterno della Società debbono essere caratterizzate da veridicità, accuratezza e completezza.

	<p style="text-align: center;">MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001</p>	B – CODICE ETICO	
		Approvazione MOG	Data 30/12/2024
			Pagina 5 di 11

◇ **Concorrenza leale**

È contrario alla politica aziendale porre in essere accordi, intese, scambi di informazioni, discussioni o comunicazioni con qualsiasi concorrente riguardo a prezzi, politiche di prezzo, sconti, promozioni, condizioni di vendita, che abbiano per scopo quello di restringere o falsare il libero gioco della concorrenza.

La Società si impegna, altresì, a non danneggiare indebitamente l'immagine delle aziende concorrenti.

◇ **Tutela della personalità individuale e divieto di violenza e molestie**

La Società riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di molestia e violenza sul lavoro.

La Società offre un ambiente di lavoro nel quale il personale possa sentirsi libero di esprimere le proprie idee e le proprie convinzioni, al fine di arricchire e migliorare il generale rendimento aziendale.

La società contrasta le molestie di natura sessuale e morale, anche in considerazione del carattere discriminatorio e lesivo della dignità umana. Rifiuta ogni comportamento con connotazioni aggressive, ostili, denigratorie, persecutorie e vessatorie, assicurando la piena protezione della vittima; adotta le misure idonee a prevenire tali comportamenti illeciti.

Costituisce molestia sessuale o morale ogni comportamento indesiderato da parte di chi lo subisce, come definito dalla normativa vigente. Rappresenta circostanza aggravante l'esistenza d'una posizione di asimmetria o subordinazione gerarchica tra la persona che molesta e la vittima, in particolare quando tale condotta sia imposta come condizione per l'accesso all'impiego e la progressione di carriera.

Fatti salvi i doveri di denuncia all'Autorità giudiziaria, l'ente incoraggia a segnalare ogni comportamento abusivo o vessatorio da parte di chi ne abbia avuto diretta conoscenza.

◇ **Divieto di discriminazioni e parità di genere**

La Società promuove ed attua la Politica per la parità di genere e si impegna a contrastare ogni forma di discriminazione basata su età, sesso, nazionalità, lingua, religione, opinioni politiche e condizioni personali, economiche e sociali di chiunque abbia rapporti con la Società medesima e si astiene da qualunque comportamento discriminatorio ed iniquo.

La società riconosce il valore della parità di genere e persegue politiche e modelli di gestione volti a favorire la piena partecipazione nei processi decisionali e nell'organizzazione del lavoro del genere meno rappresentato.

La società si impegna, infine, a svolgere un'azione di prevenzione delle discriminazioni, valorizzando la tutela della persona, assicurando in ogni attività istituzionale il rispetto della parità di trattamento a parità di condizioni e di ruolo, nonché diffondendo la cultura delle pari opportunità.

◇ **Nepotismo e favoritismo**

La società disapprova e contrasta i fenomeni di nepotismo e di favoritismo, in quanto lesivi della dignità della persona, dell'integrità professionale, dell'imparzialità, del riconoscimento del merito individuale e delle libertà accademiche.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	B – CODICE ETICO	
		Approvazione MOG	Data 30/12/2024
			Pagina 6 di 11

Al nepotismo sono assimilate le pratiche di favoritismo nei confronti di allievi e collaboratori, anche inquadrati in posizioni subalterne, intese come condotte ingiustificate e arbitrarie in contrasto con il divieto di discriminazione, il riconoscimento del merito e lesive del prestigio della società.

◇ **Razzismo e xenofobia**

La società condanna in modo fermo e deciso ogni forma di razzismo e xenofobia. Tutti i destinatari del Codice Etico, pertanto, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono impedire fenomeni di propaganda, ovvero fenomeni di istigazione e incitamento dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra ed informare immediatamente i soggetti competenti, qualora venissero a conoscenza di fenomeni.

◇ **Valore delle risorse umane**

Il personale è un fattore indispensabile per il perseguimento degli obiettivi del F.U.S.P. che tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorarne ed accrescerne il patrimonio di competenze professionali.

Le risorse umane costituiscono il principale fattore su cui si basa lo sviluppo aziendale. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse.

La Società si impegna a contrastare ogni eventuale forma di raccomandazione e clientelismo.

◇ **Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**

La Società si impegna a garantire la tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

La Società promuove, inoltre, la cultura della prevenzione degli incidenti e della consapevolezza dei rischi tra i Lavoratori attraverso uno specifico piano di informazione e formazione.

La Società, autonomamente ovvero in ottemperanza alle disposizioni di legge, o su segnalazione di qualsiasi altra fonte, adotta tutte le misure necessarie ad assicurare e migliorare le condizioni dell'ambiente di lavoro anche e soprattutto con riferimento ai presidi di igiene e sicurezza.

◇ **Tutela dell'Ambiente**

Il F.U.S.P. si impegna a salvaguardare e rispettare l'ambiente come bene primario anche in nome delle generazioni future e, pertanto, la sua attività dovrà essere sempre improntata all'osservanza delle norme nazionali e internazionali in materia di tutela ambientale.

Le strategie e la gestione delle attività della Società sono improntate ai principi dello sviluppo sostenibile e volte ad assicurare che lo svolgimento delle attività aziendali avvenga nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica. Allo stesso modo adotta idonee misure per preservare l'ambiente, sensibilizzando i destinatari e i portatori di interessi sulle possibili conseguenze e sugli impatti ambientali derivanti dalle loro attività affinché si adoperino per ridurre cause ed effetti.

◇ **Tutela della privacy**

La Società adotta tutti gli strumenti e le modalità necessarie per assicurare la riservatezza di tutti i dati personali trattati e si adopera affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

	<p style="text-align: center;">MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001</p>	B – CODICE ETICO	
		Approvazione MOG	Data 30/12/2024
			Pagina 7 di 11

◇ **Sicurezza informatica**

La Società si impegna a creare una cultura aziendale attenta agli aspetti della sicurezza informatica.

A tal fine, la Società si impegna ad adottare le più opportune misure e procedure per scongiurare e prevenire il rischio di commissione di reati informatici e di trattamento illecito di dati.

◇ **Tutela del diritto d'autore**

La Società salvaguarda i diritti di proprietà intellettuale propri e altrui, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche ed alle procedure previste per la loro tutela.

◇ **Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni**

La Società impronta i propri rapporti con le P.A. ai principi di massima integrità e correttezza.

La Società vieta espressamente pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette anche attraverso promesse di vantaggi personali nei confronti di un Pubblico Agente.

◇ **Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici**

La Società si astiene dal finanziare partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, ovvero i loro rappresentanti e candidati.

La Società non finanzia neppure associazioni, né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano come finalità la propaganda politica.

La Società può riconoscere contributi e liberalità a favore di soggetti aventi finalità sociali, morali, scientifiche e culturali.

◇ **Tutela del capitale sociale e dei creditori**

La Società si impegna a garantire l'integrità del capitale sociale, a tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società.

◇ **Controllo e trasparenza contabile**

La Società promuove la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti la contabilità societaria, nel pieno rispetto della normativa civilistica e fiscale.

A tal fine, la Società si impegna ad improntare tutti gli atti relativi alla gestione ai seguenti principi:

- massima correttezza gestionale;
- completezza e trasparenza delle informazioni;
- legittimità sotto il profilo sostanziale e formale;
- chiarezza e veridicità dei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

◇ **Antiriciclaggio**

La Società si impegna a regolare i propri flussi economici e finanziari nel rispetto della normativa vigente e comunque secondo i principi di trasparenza e tracciabilità.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	B – CODICE ETICO	
		Approvazione MOG	Data 30/12/2024
			Pagina 8 di 11

◇ **Controlli interni**

Corrisponde alla politica della Società diffondere a tutti i livelli non solo una cultura caratterizzata dall'esistenza e dall'importanza dei controlli, ma anche trasmettere una mentalità orientata all'esercizio dei medesimi. Ogni livello dell'organizzazione ha, quindi, la precisa responsabilità di realizzare, mantenere e monitorare il corretto funzionamento e l'efficacia del sistema dei controlli interni.

◇ **Conflitto di interessi**

È espressamente vietato porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interessi, effettivo o potenziale, con la Società, nonché qualunque attività che possa interferire con la capacità di assumere in modo imparziale decisioni nell'interesse della Società e nel rispetto del Codice Etico.

3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

◇ **Principi di comportamento per gli Amministratori**

La società persegue il proprio scopo sociale nel rispetto della legge, dello Statuto e dei protocolli interni, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali.

Le comunicazioni sociali devono essere chiare, veritiere e redatte nel pieno rispetto dei principi, criteri e regole stabilite dal Codice Civile, dai principi contabili, dalla normativa fiscale e da tutte le altre norme di riferimento.

Gli amministratori, nella consapevolezza delle loro responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello statuto, sono tenuti all'osservanza del MOGC (ivi incluso il presente Codice Etico), informando la propria attività al perseguimento dei valori etici sopra indicati.

In particolare, hanno l'obbligo di:

- adempiere agli obblighi di legge e, comunque, all'obbligo di fedeltà verso la Società;
- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per tutto il personale aziendale;
- diffondere tra i Dipendenti e i Soggetti Terzi la conoscenza e la condivisione del Codice Etico;
- rimettere il proprio mandato qualora, per motivi personali, professionali o oggettivi, la permanenza possa recare danno o pregiudizio – anche solo di immagine – alla Società;
- valutare le situazioni di conflitto d'interesse all'interno e all'esterno della Società, astenendosi dal compiere atti in tali situazioni;
- promuovere l'immagine ed il prestigio della Società.

◇ **Principi di comportamento comuni a Dipendenti e Collaboratori**

Ciascun Dipendente e Collaboratore deve:

- astenersi dal porre in essere comportamenti contrari al Codice Etico;
- tenere un contegno consono alla dignità della propria funzione e al decoro dell'Ufficio;
- evitare di porre in essere, o concorrere a realizzare, comportamenti idonei ad integrare uno dei reati presupposto ovvero altri illeciti;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	B – CODICE ETICO	
		Approvazione MOG	Data 30/12/2024
			Pagina 9 di 11

- astenersi dallo svolgere attività che siano in contrasto o in concorrenza con l'attività o con gli scopi della Società;
- astenersi dal rilasciare dichiarazioni o fornire informazioni relative alla Società, salvo che siano deputati a tale funzione o siano a ciò autorizzati o tenuti per legge;
- dare ausilio nel corso delle attività di verifica e vigilanza, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da essi richiesti;
- effettuare nei confronti dell'O.d.V. le comunicazioni e segnalazioni previste dal MOGC.

Si ribadisce, comunque, che:

- tutte le azioni e le operazioni ed in genere i comportamenti posti in essere da Dipendenti e Collaboratori, nello svolgimento dell'attività lavorativa, debbono essere ispirati alla massima trasparenza, correttezza e legittimità;
- tutte le attività aziendali debbono essere svolte con impegno e rigore professionale;
- ciascun Dipendente e Collaboratore deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare l'immagine della Società;
- i rapporti tra Dipendenti, Collaboratori, a tutti i livelli, debbono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Ogni Dipendente e Collaboratore ha comunque la responsabilità di acquisire la conoscenza delle leggi e dei regolamenti che riguardano i propri compiti in modo da riconoscere i potenziali rischi ed in tal caso chiedere supporto ai Soci medesimi o all'O.d.V.

◇ **Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni**

I rapporti intrattenuti dalla Società con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partner privati concessionari di un pubblico servizio, sono intrattenuti e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico, nelle procedure e protocolli previsti dal Modello organizzativo 231 e con modalità tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti. Tutti i rapporti intercorrenti con Pubblici Agenti devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del MOGC e del presente Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società.

Nei rapporti intrattenuti dalla Società con le PP.AA., sono espressamente vietati i seguenti comportamenti:

- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a Pubblici Agenti al fine di condizionare, in qualsiasi forma, un atto del loro ufficio e/o l'omissione di un atto del loro ufficio;
- offrire regalie o altre liberalità;
- raccogliere richieste di denaro, favori, utilità da parte di Pubblici Agenti.

I rapporti con gli interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i soggetti a ciò espressamente autorizzati, in virtù di apposite deleghe o procure.

	<p style="text-align: center;">MODELLO</p> <p style="text-align: center;">DI</p> <p style="text-align: center;">ORGANIZZAZIONE GESTIONE e</p> <p style="text-align: center;">CONTROLLO</p> <p style="text-align: center;">ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001</p>	B – CODICE ETICO	
		Approvazione MOG	Data 30/12/2024
			Pagina 10 di 11

La Società non si farà comunque rappresentare, nell’ambito dei rapporti con le PP.AA., da soggetti che siano in conflitto di interessi o abbiano rapporti familiari o di altro genere, di cui si abbia conoscenza.

La Società può utilizzare Consulenti o Soggetti Terzi quali propri rappresentanti nei rapporti con le PP.AA. solo se siano previamente autorizzati al compimento delle singole operazioni e previa verifica dell’assenza di un conflitto di interessi.

La Società assicura la massima collaborazione nei rapporti con le PP.AA., con l’Autorità Giudiziaria, la Polizia Giudiziaria e ogni altra Autorità con poteri di verifica o ispezione. È quindi vietato:

- distruggere o alterare verbali, registrazioni, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento cartaceo o elettronico;
- rendere false dichiarazioni alle Autorità competenti nell’ambito di procedimenti giudiziari, indagini o ispezioni;
- intrattenere rapporti con testimoni, consulenti e parti in processi civili o penali al fine di turbare la loro libertà di autodeterminazione o di incidere sui contenuti delle dichiarazioni che andranno a rendere.

◊ **Rapporti con soggetti terzi**

L’espresso impegno a rispettare le norme del presente Codice Etico è condizione indispensabile per concludere e/o proseguire i rapporti contrattuali con i Soggetti Terzi.

A tal fine, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali con Soggetti Terzi sono inserite apposite clausole contenenti l’obbligo di conformarsi pienamente al presente Codice Etico, nonché a prevedere, in caso di violazione l’adozione di penali e, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto contrattuale, secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare.

Per i rapporti contrattuali già in essere al momento dell’entrata in vigore del presente Codice Etico, la Società si impegna a far sottoscrivere ai Soggetti Terzi una dichiarazione integrativa avente il contenuto sopra indicato.

◊ **Rapporti con gli studenti**

La società riconosce negli studenti la componente centrale del proprio sistema verso la quale orienta la propria attività, promuovendo percorsi formativi di alto livello culturale e professionale.

Il rapporto tra docenti e studenti è ispirato ai principi d’integrità, fiducia, collaborazione e correttezza reciproca, trasparenza, rispetto della persona, pari opportunità e assenza di ogni discriminazione.

Nei rapporti con gli studenti la società riconosce e promuove il merito individuale quale criterio essenziale di valorizzazione personale e professionale nonché di valutazione degli studenti in relazione ai programmi di studio.

◊ **Diligenza nell’utilizzo dei beni della Società**

Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori aziendali devono proteggere e custodire i valori ed i beni della Società loro affidati e contribuire alla tutela del patrimonio della Società in generale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull’integrità e sicurezza di tale patrimonio.

	<p style="text-align: center;">MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001</p>	B – CODICE ETICO	
		Approvazione MOG	Data 30/12/2024
			Pagina 11 di 11

Ogni dipendente e collaboratore è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

◇ **Sistema informatico**

Nell'utilizzo del sistema informatico ogni dipendente e collaboratore si impegna ad osservare le regole di comportamento adottate dalla Società, è corresponsabile della sicurezza di tale sistema ed è soggetto alle disposizioni normative vigenti ed alle condizioni dei contratti di licenza d'uso dei software utilizzati in azienda. Rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro.

Ogni dipendente e collaboratore è, altresì, tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

◇ **Salute e sicurezza sul lavoro**

F.U.S.P. si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia e si adopera per garantire un ambiente di lavoro salubre e sicuro, garantendo l'integrità fisica e morale dei propri lavoratori anche effettuando un costante monitoraggio volto alla prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale, valutando costantemente i livelli di sicurezza per garantirne il costante miglioramento nel tempo.

L'azienda si impegna, infine, a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, impartendo adeguate istruzioni ai lavoratori nonché sensibilizzando e promuovendo comportamenti responsabili e attenti.

◇ **Tutela dell'ambiente**

F.U.S.P. considera l'ambiente un valore primario e gestisce le attività aziendali nel pieno rispetto della normativa in materia di tutela e protezione dell'ambiente, con ricerca continua di modelli virtuosi di sviluppo ambientale e sociale e metodologie che garantiscano il rispetto dell'ambiente e permettano la riduzione dei consumi di prodotti chimici.

F.U.S.P. si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri dipendenti una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

4. SEGNALAZIONI (RINVIO)

Tutti i Destinatari del Codice Etico, come sopra meglio individuati, sono tenuti a segnalare tempestivamente all'O.d.V. le violazioni, anche potenziali, del presente Codice Etico (si rinvia a parte generale capitolo 3).

5. SANZIONI (RINVIO)

La violazione del presente Codice Etico è fonte di responsabilità disciplinare, secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare (cfr. Parte generale capitolo 6).