

FENICE HOLDING S.P.A.

Codice Etico

Approvato dal Consiglio di Amministrazione
in data 24/07/2013

SCHEDA CONTROLLO DOCUMENTO

IDENTIFICAZIONE

TITOLO DEL DOCUMENTO	Codice Etico
-----------------------------	--------------

REVISIONI

VERSIONE	DATA EMISSIONE	COMMENTO	FIRMA
1.0	24/07/2013	Prima emissione	

INDICE

1.	INTRODUZIONE	5
1.1.	Premessa	5
2.	DISPOSIZIONI DEL D.LGS. 231/2001	5
2.1.	Premessa	5
2.2.	Che cosa è un “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo”	5
2.3.	Le Linee Guida elaborate dalle Associazioni di Categoria e le finalità del Codice Etico.....	6
3.	SOGGETTI DESTINATARI	6
4.	PRINCIPI GENERALI	7
4.1.	Premessa	7
4.2.	Visione, valori e missione	7
4.3.	Rispetto di norme e regolamenti	7
4.4.	Competizione	8
4.5.	Riservatezza	8
4.6.	Conflitti di interesse	8
4.7.	Ambiente	9
4.8.	Rapporti con il personale	9
4.9.	Utilizzo di sistemi informatici o telematici	10
4.10.	Sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro	11
5.	RAPPORTI CON FORNITORI	11
6.	RAPPORTI CON CLIENTI	12
7.	RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	13
7.1.	Integrità ed indipendenza nei rapporti	13
7.2.	Benefici e regali.....	14
7.3.	Trattative d'affari	14
7.4.	Conflitto di interessi	15
7.5.	Finanziamenti, contributi e sovvenzioni.....	15
7.6.	Partecipazione a procedimenti giudiziari.....	15
8.	NORME DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI BILANCIO (REATI SOCIETARI)	16

9.	NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI RAPPORTI PRIVATI CON SOCIETA' TERZE (Corruzione tra privati).....	17
10.	NORME DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E TUTELA AMBIENTALE	19
10.1.	Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro.....	19
10.2.	Tutela ambientale	20
11.	NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI REATI INFORMATICI, TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI e I DIRITTI D'AUTORE	21
12.	NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI REATI DI RICETTAZIONE E RICICLAGGIO	22
13.	NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO, CRIMINALITÀ ORGANIZZATA, REATI TRANSNAZIONALI E INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA ...	23
14.	NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE ALL'OSSERVANZA DELLE SANZIONI INTERDITTIVE	24
15.	MODALITÀ DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E SANZIONI	25
15.1.	L'Organismo di Vigilanza	25
15.2.	Rispetto del Codice Etico e segnalazioni.....	25
15.3.	Sistema disciplinare.....	25
16.	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	26
	ALLEGATO 1 AL CODICE ETICO	27

1. INTRODUZIONE

1.1. Premessa

Il presente Codice Etico (di seguito anche "Codice Etico") è lo strumento con il quale Fenice Holding S.p.A. (di seguito anche solo "Fenice Holding" o "la Società") esplicita i valori, le regole comportamentali e gli impegni cui viene riconosciuto valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i Destinatari del Codice.

L'adozione del Codice Etico intende soddisfare le necessità e le aspettative di tutti gli interlocutori di Fenice Holding (fornitori, subappaltatori, clienti, consulenti, etc.) al fine di costituire una realtà trasparente e orientata al rispetto della legge e degli standard etici e comportamentali.

Il Codice Etico costituisce un elemento del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01, in accordo con le Linee guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 aggiornate al 31 marzo 2008.

Il presente documento rappresenta un fondamento essenziale del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 adottato da Fenice Holding. Il Modello stesso, infatti, ne presuppone l'osservanza quale elemento che sta alla base dei protocolli di prevenzione, formando con esso un corpus di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

2. DISPOSIZIONI DEL D.LGS. 231/2001

2.1. Premessa

In data 8 giugno 2001, il legislatore italiano ha emanato il D.Lgs. n. 231 (di seguito, anche, "Decreto") recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica" (di seguito, anche, "Enti" e, singolarmente, "Ente").

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano il principio della responsabilità degli Enti per i reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, dai dipendenti e/o dagli altri soggetti indicati nell'art. 5 del Decreto stesso (ad es., amministratori, sindaci, dirigenti, rappresentanti dell'Ente, nonché soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza), a meno che, tra le altre condizioni, l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato un idoneo Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, anche solo "Modello").

2.2. Che cosa è un "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo"

Con la locuzione "Modello di Organizzazione e Gestione" richiamata dall'art. 6, comma 1, lett. a), del

Decreto, si intende fare riferimento ad un complesso di regole, strumenti, protocolli di controllo e condotte costruite sull'evento reato e funzionali a dotare la Società di un efficace sistema di Organizzazione, Gestione e Controllo. Scopo del Modello è di essere ragionevolmente idoneo ad individuare e prevenire le condotte penalmente rilevanti poste in essere in favore o nell'interesse della Società, da soggetti "apicali" o sottoposti alla loro direzione e/o vigilanza, o da Soggetti di fatto.

Per il dettaglio degli elementi costitutivi del Modello di organizzazione, gestione e controllo si rimanda allo specifico documento adottato dalla Società che a tutti gli effetti rappresenta Regolamento Aziendale.

2.3. Le Linee Guida elaborate dalle Associazioni di Categoria e le finalità del Codice Etico

Per l'adozione di un Modello conforme al dettato normativo, occorre tener conto di quanto previsto dalle Linee Guida per la predisposizione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo elaborate da Confindustria, che individuano, tra i requisiti di un adeguato ed efficace Modello, anche la messa a punto di appositi protocolli organizzativi, necessari a garantire un efficiente sistema di controllo dell'attività dell'Ente e dei suoi dipendenti. Nel novero di tali protocolli, assume rilevanza l'adozione di un Codice Etico che indichi i principi generali di riferimento cui l'Ente intende conformarsi.

3. SOGGETTI DESTINATARI

I destinatari del presente Codice Etico sono tutti coloro che prestano la propria attività in Fenice Holding, ovvero tutti gli organi sociali, i dipendenti della società a tutti i livelli (dirigenti, quadri, impiegati e operai), e tutti coloro che a vario titolo agiscono in nome o per conto e nell'interesse o vantaggio della Società, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto (a titolo esemplificativo collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, etc.).

Tutti i destinatari sono tenuti ad osservare ed a far osservare i principi del Codice Etico nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi sanciti nel presente Codice Etico.

4. PRINCIPI GENERALI

4.1. Premessa

La Società richiede ad amministratori, dirigenti, e a tutti i propri dipendenti e collaboratori di seguire sempre un comportamento eticamente rigoroso nei rapporti con clienti, fornitori e nel rappresentare la Società di fronte a terzi e alla Pubblica Amministrazione.

4.2. Visione, valori e missione

Fenice Holding S.p.A. è una holding immobiliare costituita in data 02 agosto 2012 che ha per oggetto lo svolgimento, in Italia e all'estero, delle seguenti attività:

- l'acquisto, la vendita, la permuta, l'affitto, la locazione, la costruzione e la ristrutturazione, la gestione, e più in generale la valorizzazione di terreni e fabbricati di qualsiasi natura e destinazione;
- l'assunzione e la partecipazione in proprio di partecipazioni in altre società ed enti costituiti o da costituire.

In sintesi la Società si occupa di compravendita e locazione di beni immobili.

La Società, nello svolgimento della propria attività, risponde con trasparenza e completezza alle esigenze di tutti gli *stakeholders* (dipendenti, dirigenti, soci, fornitori, subappaltatori, clienti, consulenti e Pubblica Amministrazione) e produce ricchezza in modo coerente con la propria vision e con i valori di responsabilità, trasparenza, fiducia e rispetto per le persone.

4.3. Rispetto di norme e regolamenti

La Società ha come principio imprescindibile lo svolgimento della propria attività nel rispetto di leggi e di regolamenti vigenti.

I rapporti della Società con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza e verificabilità.

La Società assicura un programma di formazione e sensibilizzazione continuo sulle normative e sulle tematiche attinenti al Codice Etico. In ipotesi di dubbio o necessità di approfondimenti i dipendenti e i collaboratori della Società sono invitati a rivolgersi, oltre che ai propri superiori diretti, anche all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, appositamente nominato dalla Società.

La Società opera nel rispetto dell'etica professionale e dei regolamenti interni. Il perseguimento dell'interesse della Società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà; anche per questo è rifiutato qualsiasi fatto, atto o comportamento che possa essere inteso come strumento volto ad influire sull'indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

È inoltre fatto divieto adoperare violenza sulle cose, ovvero adoperare mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio.

4.4. Competizione

La Società crede nella libera e leale concorrenza e informa le proprie azioni e i propri comportamenti all'ottenimento di risultati competitivi, che premino la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale della Società ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.

Inoltre, a tutela dell'economia nazionale e della libera concorrenza è fatto divieto adoperare violenza, ovvero utilizzare qualsiasi strumento idoneo ad impedire, disturbare la prosecuzione dell'altrui attività e la libera concorrenza.

4.5. Riservatezza

La Società garantisce la riservatezza dei dati e delle informazioni raccolte nelle proprie banche dati protette dalla legge a tutela della privacy, dati e informazioni che per accordi negoziali non possono essere trasmessi all'esterno e che la cui inopportuna divulgazione potrebbe cagionare danni agli interessi aziendali.

Ai dipendenti, membri degli organi sociali e collaboratori della Società è fatto pertanto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale.

4.6. Conflitti di interesse

Nello svolgimento di ogni attività, la Società opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale. Fra le ipotesi di "conflitto di interesse", oltre a quelle definite dalla legge, si intende anche il caso in cui un soggetto operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello dell'impresa e dei suoi soci per trarne un vantaggio per sé o terze persone.

Al fine di concretizzare il perseguimento di questo principio, Fenice Holding ha predisposto i seguenti obblighi:

- Rispettare le leggi e le norme interne della Società in tutti i rapporti personali e d'affari al di fuori della Società;
- Evitare atti o rapporti che potrebbero essere o apparire in contrasto con gli obblighi derivanti da ciascuna funzione della Società o con gli interessi della stessa;
- Valutare i vantaggi e gli svantaggi che potrebbero derivare all'azienda nel momento dell'accettazione di un qualsiasi incarico in un'altra azienda;

- Segnalare alla Società (al diretto superiore o all'Organismo di Vigilanza) qualsiasi rapporto o situazione rilevante per le attività della Società in cui siano coinvolti interessi personali ovvero di persone ad essi collegate (quali, ad esempio, familiari, amici, conoscenti).

Eventuali conflitti di interesse, anche potenziali, fra azionisti, dipendenti, amministratori, collaboratori e la Pubblica Amministrazione sono prevenuti e gestiti al momento dell'assegnazione dell'incarico o dell'avvio del rapporto di lavoro richiedendo agli stessi di sottoscrivere un'apposita dichiarazione nella quale si impegna ad evitare situazioni tali da configurare un conflitto di interessi nell'ambito di rapporti intrattenuti con rappresentanti di Pubbliche Amministrazioni, e, nel caso questo avvenga, informarne tempestivamente l'Organismo di Vigilanza (Allegato 1).

4.7. Ambiente

L'azienda è consapevole dell'incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento e pertanto si impegna a gestirle nel rispetto delle normative vigenti in materia ambientale.

Quando si promuovono, progettano o si affida la progettazione di interventi edilizi, la Società effettua o cura che siano svolte, tra l'altro, tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi ambientali derivanti dall'intervento stesso e prevenirne i danni.

Al fine di rafforzare il dovere di tutela ambientale, Fenice Holding S.p.A. ha puntualizzato l'obbligo di attenersi scrupolosamente alle prescrizioni di legge, alle altre direttive in materia di tutela ambientale e dell'igiene ed alle procedure aziendali.

4.8. Rapporti con il personale

Le disposizioni, i principi e gli obblighi di questo paragrafo sono estesi a tutti i Soggetti destinatari del presente Codice, ivi compresi il personale e i funzionari di altre imprese con le quali dovessero essere svolte attività in comune o tra loro coordinate, anche temporaneamente. In particolare:

- la Società si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo;
- ogni dipendente e collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente previsti ed assicurando le prestazioni richieste. Deve, altresì, conoscere ed osservare il contenuto del presente Codice Etico, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione ed alla reciproca collaborazione;
- la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dall'impresa, nel rispetto delle pari opportunità per i soggetti interessati, in modo che ciascuno possa godere di un trattamento

- equo basato su criteri di merito. La Società adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione;
- il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, la Società infatti non tollera alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero" ed impronta i rapporti con il proprio personale secondo i principi della trasparenza e della legalità;
 - la Società occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri solo in possesso del regolare permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso non sia scaduto, revocato o annullato e del quale sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo;
 - nell'espletamento dei propri compiti il personale deve attenersi al rispetto della legge ed improntare la propria condotta e i propri comportamenti a quanto esposto nel presente Codice;
 - il personale non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare quest'ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività dell'impresa;
 - il personale non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'impresa;
 - ciascun dipendente deve astenersi dall'assumere comportamenti e adottare decisioni che possano favorire direttamente o indirettamente propri interessi.

4.9. Utilizzo di sistemi informatici o telematici

L'utilizzo degli strumenti e dei servizi informatici o telematici assegnati dalla Società deve avvenire nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e particolarmente in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne esistenti e di quelle che eventualmente saranno successivamente approvate ed emanate.

In ogni caso è vietato per qualunque dipendente, membro di organi sociali o collaboratore accedere senza autorizzazione ed in violazione della legge, a sistemi informatici o telematici altrui, nonché violare i relativi limiti di accesso. Tali obblighi devono essere rispettati anche in relazione ad eventuali limitazioni di accesso al sistema informatico aziendale della Società, ove tale accesso sia di esclusiva competenza di determinati soggetti.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, 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 o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'impresa.

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

Ogni dipendente è tenuto, inoltre, al rispetto di quanto contenuto nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 adottato dalla Società ed in particolare di quanto previsto

dai Protocolli, procedure e regolamenti che disciplinano questa materia specifica.

4.10. Sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro

La Società rispetta gli standard in materia di sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro, garantendo al personale e ai propri collaboratori condizioni di lavoro adeguate.

In particolare, la Società persegue i seguenti principi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro:

- L'obiettivo prioritario di assicurare l'equilibrio tra i fini societari contemplati nello Statuto e le esigenze di salvaguardia della salute delle persone.
- È volontà della Società operare nel rispetto della sicurezza dei propri dipendenti, dei fornitori, dei subappaltatori e dei propri clienti e dei terzi in generale, prevenendo il verificarsi di incidenti e mitigandone gli eventuali effetti dannosi.
- È essenziale l'approfondita conoscenza delle attività svolte e dei pericoli ad esse connessi.
- È necessario l'impiego di personale adeguatamente formato, la realizzazione di impianti secondo elevati standard di qualità e sicurezza ed il loro esercizio secondo criteri che pongano la necessaria attenzione alla sicurezza e alla salute.
- La Società provvede pertanto a sviluppare, emettere, revisionare ed implementare piani per la sicurezza dei propri dipendenti.

Fenice Holding si impegna a diffondere la politica per la salute e sicurezza dei lavoratori e a fornire le risorse umane, strumentali ed economiche per renderla operante presso tutta l'organizzazione. La sua attuazione è responsabilità di tutti gli addetti, ciascuno secondo le proprie responsabilità e competenze.

Ogni dipendente è tenuto, inoltre, al rispetto di quanto contenuto nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 adottato dalla Società ed in particolare di quanto previsto dai Protocolli, procedure e regolamenti che disciplinano questa materia specifica.

5. RAPPORTI CON FORNITORI

Tutte le operazioni e le transazioni, intese nel senso più ampio del termine, anche relativamente alle attività infragruppo, devono essere svolte nel rispetto dei principi di correttezza, onestà e imparzialità. Oltre a quanto di seguito previsto, ogni dipendente è tenuto al rispetto di quanto contenuto nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 adottato dalla Società ed in particolare di quanto previsto dai Protocolli di controllo, procedure e regolamenti che disciplinano questa materia specifica.

Nei rapporti con i fornitori e i subappaltatori, Fenice Holding si ispira ai principi di legalità, lealtà ed efficienza e instaura con essi rapporti di elevata professionalità e reciproca collaborazione. Pertanto la Società assicura di:

- osservare le leggi e i regolamenti amministrativi in vigore in materia;
- non precludere a nessuna azienda che ne abbia i requisiti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una parte dei lavori o delle forniture;
- selezionare fornitori e subappaltatori e valutare le loro offerte in base alla qualità ed economicità delle prestazioni, all'idoneità tecnico-professionale, al rispetto dell'ambiente e all'impegno sociale profuso, secondo le regole dettate da appositi regolamenti e procedure;
- condurre le transazioni commerciali secondo trasparenza e correttezza, garantendo che:
 - siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti beni (mobili ed immobili) e/o servizi che la società intende acquisire;
 - siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
 - con riferimento all'attendibilità commerciale/professionale di fornitori, subappaltatori e partner, siano richieste ed ottenute tutte le informazioni necessarie.
- sollecitare la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze della Società in termini di qualità e tempi di consegna, nel rispetto delle regole liberamente concordate;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- non divulgare informazioni che, per decisione della Società o in base ad accordi con il fornitore, debbano mantenersi riservate.

Il Modello adottato dalla Società, nella Parte Speciale, disciplina le attività di selezione e qualifica dei fornitori, contrattazione, effettuazione degli acquisti e gestione dei rapporti individuando specifiche responsabilità, presidi organizzativi e di controllo e opportuni flussi informativi nei confronti dell'OdV.

6. RAPPORTI CON CLIENTI

Oltre a quanto di seguito previsto, ogni dipendente è tenuto al rispetto di quanto contenuto nel Modello adottato dalla Società ed in particolare di quanto previsto dai Protocolli di controllo, procedure e regolamenti che disciplinano questa materia specifica.

Nei rapporti e trattative commerciali e nell'assunzione di vincoli contrattuali, la Società assicura la propria correttezza e chiarezza, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa e relazione commerciale:

- devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti siano o possano apparire in conflitto di interesse;

- sono vietati rapporti con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- sono vietati rapporti finanziari e commerciali con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona.

In particolare, è obbligatorio, tra l'altro che:

- le funzioni competenti assicurino il controllo dell'avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto destinatario che riceve il pagamento;
- con riferimento all'attendibilità commerciale/professionale dei clienti, siano richieste ed ottenute tutte le informazioni necessarie.

7. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE¹

Oltre a quanto di seguito previsto, ogni Destinatario è tenuto al rispetto di quanto contenuto nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 adottato dalla Società ed in particolare di quanto previsto dai protocolli, procedure e regolamenti che disciplinano questa materia specifica.

Le norme etiche definite nel presente Codice Etico con riferimento ai comportamenti potenzialmente idonei al compimento di reati contro la Pubblica Amministrazione, sono declinati in procedure operative e relativi strumenti di controllo nella Parte Speciale A del Modello.

7.1. Integrità ed indipendenza nei rapporti

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, volti al presidio

¹ Per Pubblica Amministrazione si intendono tutti i soggetti qualificati come "Pubblico Ufficiale" o "Incaricato di Pubblico Servizio". L'art. 357 c.p. definisce "*Pubblico Ufficiale*" colui che "*esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa*". È pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri *autoritativi o certificativi*.

- Sono *norme di diritto pubblico* quelle che sono volte al perseguimento di uno scopo pubblico ed alla tutela di un interesse pubblico.
- I *poteri autoritativi* sono quei poteri che permettono alla Pubblica Amministrazione di realizzare i suoi fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia i poteri di coercizione (arresto, perquisizione, etc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni, etc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici.
- I *poteri certificativi* sono quelli che attribuiscono al certificatore il potere di attestare un fatto facente prova fino a querela di falso.

L'art. 358 c.p. definisce "*Persona Incaricata di Pubblico Servizio*" colui che "*a qualunque titolo presta un pubblico servizio*".

- "*A qualunque titolo*" deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza di una formale o regolare investitura (incaricato di pubblico servizio "di fatto"). Non rileva, infatti, il rapporto esistente tra la Pubblica Amministrazione e il soggetto che esplica il servizio.
- Per "*Pubblico Servizio*" si intende un'attività disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri autoritativi e certificativi.

degli interessi complessivi della Società e collegati all'attuazione dei suoi programmi, questi sono intrattenuti esclusivamente per il tramite di referenti dotati di esplicito mandato, conferito dagli organismi aziendali, e che non versano in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

In particolare i rapporti con i dipendenti pubblici devono essere conformi ai principi e alle previsioni dettati dal D.P.C.M. 28 novembre 2000, così come aggiornato dal D.Lgs. n.150 in data 27/10/2009 (Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni) recante l'indicazione delle sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici.

7.2. Benefici e regali

La Società condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente od indirettamente regalie e benefici a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiani o esteri, o loro parenti, da cui possa conseguire un indebito o illecito interesse e/o vantaggio per la Società.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo apparire come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività.

Offerte di beni o di altre utilità ai rappresentanti, funzionari o dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni (anche per interposta persona), sono vietate al fine di evitare che gli stessi possano essere intesi come finalizzati alla ricerca di indebiti favori e che non compromettano l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti. Nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

7.3. Trattative d'affari

Nell'ambito di una qualsiasi trattativa d'affari (es. locazione), una richiesta o un rapporto con la Pubblica Amministrazione italiana e/o straniera, non devono essere effettuati per nessuna ragione comportamenti volti ad influenzare illegittimamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, al fine di far conseguire alla Società un indebito o illecito profitto o vantaggio.

A titolo esemplificativo, nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, non possono essere intrapresi - direttamente o indirettamente - le seguenti azioni:

- prendere in considerazione o proporre - in qualsiasi modo - opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio o loro parenti e affini;

- offrire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- compiere qualsiasi altro atto volto a indurre i Pubblici Ufficiali, italiani e stranieri, a fare o ad omettere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono;
- abusare della propria posizione o dei propri poteri per indurre o costringere qualcuno a promettere indebitamente a sé o ad altri denaro o altra utilità.

7.4. Conflitto di interessi

La società garantisce che i soggetti in conflitto di interessi si astengano dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio alla Società o a terzi.

In caso di presenza di conflitti di interessi con Pubbliche Amministrazioni, i titolari degli stessi sono tenuti a comunicarne l'esistenza ai propri superiori gerarchici (Allegato 1).

Idonea comunicazione a riguardo deve essere fornita anche all'Organismo di Vigilanza, che deve essere informato anche in merito alle azioni messe in atto per escludere l'incidenza del conflitto medesimo sulla gestione societaria.

7.5. Finanziamenti, contributi e sovvenzioni

È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati eventualmente concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro Ente Pubblico o dalle Comunità Europee.

La Società condanna i comportamenti volti ad ottenere, da parte dello Stato, della Comunità Europea o di altro Ente Pubblico nazionale ed estero, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse 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.

I soggetti delegati di funzioni o compiti dovranno riporre una maggiore attenzione per tutte le informazioni di carattere confidenziale di cui dovessero venire a conoscenza nonché nella scrupolosa protocollazione e rendicontazione di ogni documento o elaborato da essi eseguito e/o trasmesso alla Pubblica Amministrazione ed agli enti pubblici in generale.

7.6. Partecipazione a procedimenti giudiziari

In caso di partecipazione a procedimenti giudiziari, Fenice Holding S.p.A. si impegna a procedere nel procedimento giudiziario in modo corretto, nel rispetto della legge, delle norme contenute nel presente Codice Etico e delle procedure interne, anche al fine di evitare possibili lesioni dell'immagine aziendale.

In particolare, nel corso di procedimenti giudiziari in cui la Società sia parte, ai dipendenti, membri degli organi sociali e collaboratori è fatto divieto di:

- promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale (es. magistrato, cancelliere o altro funzionario), per lui o per un terzo, una retribuzione non dovuta in denaro od altra utilità in cambio di un atto del suo ufficio al fine di ottenere un vantaggio per la Società nel procedimento giudiziario.
- promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale (es. magistrato, cancelliere o altro funzionario), per lui o per un terzo, una somma di denaro od un'altra utilità al fine di fargli omettere/ritardare un atto del suo ufficio o per fargli compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio al fine di ottenere un vantaggio per la Società nel procedimento giudiziario.
- indurre, con artifici o raggiri, lo Stato/altro ente pubblico in errore al fine di ottenere un vantaggio per la Società nel procedimento giudiziario;
- alterare (in qualsiasi modo) il funzionamento di un sistema informatico/telematico o intervenire (senza diritto ed in qualsiasi modo) su dati/informazioni/programmi contenuti in un sistema informatico/telematico o ad esso pertinenti al fine di ottenere un vantaggio per la Società nel procedimento giudiziario.
- indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci, con violenza o minaccia o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, da parte del soggetto chiamato a rendere davanti all'Autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale.

I principi comportamentali definiti nel presente Codice Etico con riferimento ai rapporti intrattenuti da Fenice Holding con la Pubblica Amministrazione sono declinati in specifici presidi organizzativi e protocolli di controllo nel Modello adottato dalla Società, ed in particolare nella Parte Speciale a cui si rimanda.

8. NORME DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI BILANCIO (REATI SOCIETARI)

La Società condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge.

Gli organi deputati alla redazione del bilancio ed alle comunicazioni sociali, dovranno svolgere la propria attività nel rispetto delle procedure previste dal modello ispirando il proprio operato ai principi di correttezza e buona fede, ovvero agendo con l'ordinaria diligenza del buon padre di famiglia. Dovranno altresì evitare situazioni di conflitto d'interessi, anche solo potenziale, nell'ambito dello svolgimento delle funzioni ad essi delegate.

La Società adotta delle procedure contabili - amministrative idonee ad assicurare un agevole ed

immediato controllo in ordine:

- al rispetto dei “Principi contabili” emanati dalle apposite Commissioni dei Consigli Nazionali dei Dottori Commercialisti e Ragionieri, nonché dei principi contabili internazionali;
- alla protocollazione di lettere, fax, e-mail e di ogni altro documento, al fine di renderli immediatamente collegabili alle comunicazioni o alle poste di bilancio cui gli stessi si riferiscono;
- al rispetto, da parte dei soggetti delegati a peculiari funzioni, del contenuto di cui alle proprie deleghe e/o procure.

È vietato porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all’integrità del patrimonio sociale.

È vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l’assemblea dei soci per ottenere l’irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente.

Tutte le fasi inerenti all’assemblea, quali la convocazione e il deposito di ogni documento reputato idoneo all’assunzione della delibera da parte dei soci, devono essere scrupolosamente controllate.

È vietato diffondere notizie false sia all’interno che all’esterno della Società, concernenti la Società stessa, i suoi dipendenti, i collaboratori ed i terzi che per essa operano. Gli amministratori, i soci, i dirigenti, i collaboratori ed i dipendenti sono tenuti a mantenere riservate le informazioni e i documenti acquisiti nello svolgimento delle loro funzioni ed a non utilizzarle a proprio vantaggio.

I soggetti deputati alla trasmissione di documenti ed informazioni, in occasioni di verifiche e di ispezioni da parte della Pubblica Amministrazione, devono informare il loro comportamento a buona fede e correttezza, essendo tenuti a svolgere il loro incarico con la diligenza del mandatario. Devono inoltre mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.

I principi comportamentali definiti nel presente Codice Etico con riferimento ai comportamenti potenzialmente idonei al compimento di reati societari sono declinati in specifici presidi organizzativi e protocolli di controllo nel Modello adottato dalla Società, ed in particolare nella Parte Speciale a cui si rimanda.

9. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI RAPPORTI PRIVATI CON SOCIETÀ' TERZE (Corruzione tra privati)

Fenice Holding per rispettare il principio di correttezza e trasparenza, e per trarre il maggior vantaggio possibile dalle sue attività, vigila affinché tutti i Destinatari del Modello non siano autori di corruzione privata (c.d. condotta attiva).

Fenice Holding definisce a tal proposito apposite regole comportamentali allo scopo di impedire che

vengano dati o semplicemente offerti vantaggi ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori o soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, legati a Società terze (private) per indurli a venire meno ai doveri derivanti dai propri uffici, cagionando così un danno alla propria Società.

Non possono, di conseguenza, essere intraprese in tali rapporti - direttamente o indirettamente - le seguenti azioni:

- proporre - in qualsiasi modo - opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori (o soggetti ad essi sottoposti) di società private;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- utilizzare le risorse finanziarie della Società al fine di compiere atti di corruzione verso imprese private;
- assumere risorse legate a rappresentanti di potenziali società clienti come contropartita per il compimento, da parte di questi, di comportamenti infedeli e dannosi per la società cliente stessa;
- simulare costi per regali ed omaggi fittizi o per valori superiori a quelli reali al fine di creare "fondi neri" con i quali perpetrare atti di corruzione verso privati;
- offrire regali ed omaggi a società private, se non di modesta entità e nel rispetto dell'iter autorizzativo aziendale;
- riconoscere rimborsi spese, in tutto o in parte fittizi, al fine di creare le disponibilità finanziarie con le quali perpetrare atti di corruzione verso società private;
- acquistare beni indicati come strumentali ma in realtà destinati ad essere elargiti a rappresentanti di società terze al fine di ottenere dagli stessi comportamenti infedeli e dannosi per le società di appartenenza;
- sostenere spese di rappresentanza, in tutto o in parte fittizie, al fine di creare le disponibilità finanziarie con le quali perpetrare reati di corruzione tra privati;
- promettere e/o dare denaro ai rappresentanti di una potenziale società venditrice al fine di acquisire immobili e/o garantire la stipula di contratti a prezzi svantaggiosi per la società venditrice stessa.

Fenice Holding proibisce ogni forma di corruzione, non limitatamente a quelle sopra descritte, a favore di chiunque.

Al fine di evitare che Fenice Holding possa essere ritenuta responsabile per attività di corruzione, è

previsto:

- l'obbligo per i fornitori di Fenice Holding di rispettare gli standard etici;
- che tutti i contributi di beneficenza devono essere approvati, ai fini del rispetto delle leggi anticorruzione.

Inoltre Fenice Holding punisce i comportamenti di corruzione passiva tenuti dai propri amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori e soggetti ad essi sottoposti che violino gli obblighi e i doveri inerenti il loro ufficio in cambio di denaro o altre utilità erogate o promesse da parte di soggetti terzi (c.d. condotta passiva).

10. NORME DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E TUTELA AMBIENTALE

10.1. Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro

Fenice Holding S.p.A. assicura ai propri dipendenti e collaboratori lo svolgimento della propria attività in ambienti di lavoro idonei a salvaguardarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale, in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti. Per questo promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, allo specifico fine di prevenire e impedire i delitti di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

La Società provvede quindi all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici previsti dal D.Lgs. 81/2008 art. 30 (Testo Unico sulla Sicurezza).

In tale ottica la Società garantisce la predisposizione di funzioni che assicurino le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, la valutazione, la gestione ed il controllo del rischio.

É sancito, a carico dei dipendenti, dei consulenti e dei collaboratori il divieto di tenere comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di cui all'art. 25-septies del Decreto.

Nello specifico, la Società s'impegna a:

- implementare ogni iniziativa idonea alla prevenzione ed alla minimizzazione dei rischi per la salute e la sicurezza personale dei dipendenti e dei terzi che prestano la propria attività presso la Società;
- provvedere al costante adeguamento alla legislazione in materia di Salute e Sicurezza;
- sviluppare programmi di formazione ed informazione rivolti ai dipendenti per promuoverne la responsabilizzazione e la consapevolezza in materia di Salute e Sicurezza;

- promuovere attività di informazione e sensibilizzazione rivolta alle società esterne cui possono essere affidati appalti di lavori / servizi, affinché adottino idonei comportamenti in materia di Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro;
- garantire il rispetto della normativa in materia di organizzazione del lavoro, con particolare riferimento ai tempi di lavoro, di riposo giornaliero e settimanale del personale dipendente.

Chiunque riscontri eventuali carenze o inadeguatezze dei luoghi e delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro, è tenuto a fornire idonea e tempestiva segnalazione ai soggetti responsabili (RSPP, RLS e Preposti) e/o all'OdV.

10.2. Tutela ambientale

Fenice Holding nello svolgimento delle proprie attività, s'impegna a salvaguardare l'ambiente circostante alla sede della Società, nonché agli immobili di proprietà, e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio, anche mediante le disposizioni contenute nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01, ed in particolare nelle sue Parti Speciali.

La Società garantisce una gestione trasparente degli aspetti ambientali, l'attiva partecipazione di tutti i dipendenti ed il costante monitoraggio dei processi aziendali, nonché l'individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale.

I Collaboratori, nell'esercizio della quotidiana attività lavorativa, sono tenuti a prestare attenzione a consumare in modo sostenibile carta, acqua ed energia, nonché a rispettare le disposizioni relative alla differenziazione dei rifiuti.

Al fine di rafforzare il dovere di tutela ambientale, Fenice Holding si attiene scrupolosamente alle prescrizioni di legge, alle altre direttive in materia di tutela ambientale e dell'igiene e s'impegna a mantenere sempre un comportamento corretto e vigile.

La Società, consapevole dell'incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento, si impegna a:

- adottare un approccio di tipo preventivo nell'ambito della gestione degli impatti ambientali;
- implementare le opportune attività manutentive sugli impianti, ottimizzando l'uso di materie prime ed energia, cercando di ridurre i consumi e le emissioni, minimizzando gli effetti negativi sull'ambiente ed i rischi per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- perseguire il miglioramento delle prestazioni ambientali attraverso un corretto utilizzo delle risorse naturali, promuovendo il risparmio energetico e l'impiego di fonti alternative;
- garantire il costante monitoraggio dei processi aziendali, riesaminandoli periodicamente alla luce delle nuove informazioni disponibili e garantendo la tracciabilità delle verifiche svolte.

Fenice Holding implementa una periodica attività di identificazione e valutazione dei rischi specifici connessi alla gestione degli aspetti ambientali, quali ad esempio la gestione e valutazione dei fornitori, la valutazione di potenziali contaminazioni del suolo e del sottosuolo, la valutazione delle emissioni in atmosfera generate dagli immobili di proprietà della Società a causa della mancata o inadeguata manutenzione, etc.

I principi comportamentali definiti nel presente Codice Etico con riferimento ai comportamenti potenzialmente idonei al compimento di reati in materia di sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro e di reati ambientali sono declinati in specifici presidi organizzativi e protocolli di controllo nel Modello adottato dalla Società, ed in particolare nella Parte Speciale a cui si rimanda.

11. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI REATI INFORMATICI, TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI e I DIRITTI D'AUTORE

Fenice Holding si impegna a garantire il corretto utilizzo dei servizi informatici o telematici, disponendo che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nell'assoluto rispetto delle normative vigenti in modo da garantire la riservatezza delle informazioni e far sì che il trattamento dei dati avvenga esclusivamente a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati.

La Società tutela la privacy dei propri dipendenti, collaboratori, clienti e fornitori secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere i dati personali cui è in possesso senza previo consenso dell'interessato, fatti salvi gli obblighi di legge.

Ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati e si impegna ad un utilizzo corretto degli strumenti informatici al fine di evitare la commissione di condotte integranti l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico di terzi, l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici privati o anche utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità e il danneggiamento di sistemi informatici o telematici sia privati che di pubblica utilità.

La Società, inoltre, vieta la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, nonché l'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

Fenice Holding, inoltre, sanziona i seguenti comportamenti in violazione delle norme poste a tutela dei diritti d'autore:

- installare prodotti software in violazione degli accordi contrattuali di licenza d'uso e, in generale, di tutte le leggi ed i regolamenti che disciplinano e tutelano il diritto d'autore;

- duplicare, distribuire, vendere o detenere a scopo commerciale/imprenditoriale software;
- utilizzare mezzi intesi a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione di protezioni di un software;
- acquisire e/o utilizzare prodotti tutelati da diritto d'autore in violazione delle tutele contrattuali previste per i diritti di proprietà intellettuale altrui;
- porre in essere comportamenti idonei a violare le norme di legge e le procedure aziendali interne poste a tutela dello sfruttamento dei diritti d'autore.

I principi comportamentali definiti nel presente Codice Etico con riferimento ai comportamenti potenzialmente idonei al compimento di reati informatici sono declinati in specifici presidi organizzativi e protocolli di controllo nel Modello adottato dalla Società, ed in particolare nella Parte Speciale a cui si rimanda.

12. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI REATI DI RICETTAZIONE E RICICLAGGIO

La Società ostacola qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato a reati di riciclaggio, ricettazione e impiego di denaro, beni ed altra utilità di provenienza illecita (fattispecie di reato che assumono rilevanza secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 231/2007 in materia di antiriciclaggio).

In particolare la Società s'impegna a:

- controllare l'avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti, anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- garantire che sia effettuato il controllo dei flussi finanziari aventi ad oggetto i rapporti con le società controllate;
- verificare che siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie con riferimento all'attendibilità commerciale/professionale di fornitori e consulenti.

Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti tra quelli sopra esposti, è tenuto ad informare tempestivamente i propri superiori e l'Organismo di Vigilanza.

I principi comportamentali definiti nel presente Codice Etico con riferimento ai comportamenti potenzialmente idonei al compimento di reati ricettazione e riciclaggio sono declinati in specifici presidi organizzativi e protocolli di controllo nel Modello adottato dalla Società, ed in particolare nella Parte Speciale a cui si rimanda.

13. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO, CRIMINALITÀ ORGANIZZATA, REATI TRANSNAZIONALI E INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

Fenice Holding S.p.A. riconosce notevole importanza e valore ai principi di ordine democratico e di libera determinazione politica.

Per tale motivo condanna l'utilizzo delle proprie risorse per il finanziamento ed il compimento di qualsiasi attività destinata al raggiungimento di obiettivi terroristici o di eversione dell'ordine democratico o che possa costituire o essere collegato a reati transnazionali afferenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso.

La Società ostacola inoltre qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato a reati transnazionali afferenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, il favoreggiamento personale, nonché afferenti l'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri e al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, ovvero ancora afferenti possibili violazioni delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine.

Fenice Holding condanna qualunque comportamento posto in essere dai soggetti destinatari del presente Codice Etico finalizzato ad indurre, con qualsiasi modalità, soggetti terzi a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci davanti all'autorità giudiziaria, ovvero offrire denaro, omaggi, posti di lavoro o altre utilità, ovvero minacciare o aggredire un soggetto chiamato a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento giudiziario, al fine di indurlo a celare elementi "compromettenti" a carico della Società o comunque a rendere dichiarazioni a favore della Società stessa.

La Società impone inoltre che i rapporti con le Autorità Giudiziarie (Giudice o Pubblico Ministero) siano improntati sui principi di legalità, chiarezza, trasparenza, diligenza e collaborazione.

Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti tra quelli sopra esposti, è tenuto ad informare tempestivamente i propri superiori e l'Organismo di Vigilanza.

I principi comportamentali definiti nel presente Codice Etico con riferimento ai comportamenti potenzialmente idonei al compimento di reati con finalità di terrorismo, criminalità organizzata, reati transnazionali e induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria sono declinati in specifici presidi organizzativi e protocolli di controllo nel Modello adottato dalla Società, ed in particolare nella Parte Speciale a cui si rimanda.

14. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE ALL'OSSERVANZA DELLE SANZIONI INTERDITTIVE

Fenice Holding è sensibile a trasmettere ai propri dipendenti e collaboratori i principi etici che devono guidare le loro attività anche nell'ipotesi in cui la Società sia stata oggetto di un procedimento giudiziario al termine del quale è stata accertata una sua responsabilità ex D.Lgs. 231/2001.

Qualora, infatti, venga riconosciuta la responsabilità amministrativa a carico della Società tale da giustificare l'irrogazione di una delle misure interdittive previste dal decreto agli articoli 13 e ss, è posto a carico di tutti i Destinatari del presente Codice Etico, così come individuati nei paragrafi precedenti, l'obbligo al rispetto del principio di osservanza delle sanzioni interdittive previsto dall'art. 23² del D.Lgs. 231/2001.

Pertanto la Società condanna qualsiasi comportamento attivo od omissivo posto in essere da soggetti impegnati (a vario titolo) nello svolgimento dell'attività aziendale, tale da causare la violazione degli obblighi derivanti dalla misura interdittiva eventualmente irrogata all'ente a seguito dell'accertamento della responsabilità amministrativa.

Qualora alla Società venga irrogata un sanzione interdittiva di cui agli articoli 13 e ss del D.Lgs. 231/2001, la stessa si impegna a fornire completa e tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza ed a tutti i Dirigenti, nonché a tutti i soggetti aziendali al fine di garantire il rispetto della misura interdittiva.

² "Chiunque, nello svolgimento dell'attività dell'ente a cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva, trasgredisce agli obblighi o ai divieti inerenti a tali sanzioni o misure, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni, Nel caso di cui al comma 1, nei confronti dell'ente nell'interesse del quale o a vantaggio del quale il reato è stato commesso, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da duecento a seicento quote e la confisca del profitto, a norma dell'articolo 19. Se dal reato di cui al comma 1, l'ente ha tratto un profitto rilevante, si applicano le sanzioni interdittive, anche diverse da quelle in precedenza irrogate".

15. MODALITÀ DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E SANZIONI

15.1. L'Organismo di Vigilanza

Il Codice Etico rappresenta un principio generale non derogabile del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società. L'ente deputato a vigilare sulla corretta e puntuale applicazione del Modello nonché sul rispetto dei principi del presente Codice è pertanto l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle proprie funzioni ha libero accesso ai dati ed alle informazioni aziendali utili allo svolgimento delle proprie attività.

Gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori ed i terzi che agiscono per conto della Società, sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

15.2. Rispetto del Codice Etico e segnalazioni

Gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori ed i terzi che agiscono per conto della Società sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza:

- eventuali violazioni o induzioni alla violazione di norme di legge o regolamento, di prescrizioni del presente Codice Etico, di procedure interne e dei componenti del Modello
- ogni irregolarità o negligenza nella tenuta della contabilità, nella conservazione della relativa documentazione, nell'adempimento degli obblighi di reportistica contabile o gestionale interna
- eventuali richieste di chiarimenti sulla valutazione della correttezza di comportamenti propri o altrui, nonché possibili carenze del presente Codice Etico o proposte di modifica e/o integrazione del Codice stesso.

Le comunicazioni all'Organismo di Vigilanza devono essere fatte in forma preferibilmente non anonima e possono essere inviate da tutti gli interlocutori della Società, al seguente riferimento:

E-mail: 2310dv@feniceholding.it

Le segnalazioni sono conservate a cura dell'Organismo di Vigilanza secondo le modalità indicate nel proprio Statuto.

La Società si impegna a tutelare, da eventuali intimidazioni o ritorsioni, coloro che in buona fede effettuano le segnalazioni di presunte o palesi violazioni del Codice Etico, perseguendo i rei con le azioni disciplinari di volta in volta applicabili.

15.3. Sistema disciplinare

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni

contrattuali della società.

L'inosservanza dei principi contenuti nel presente Codice potrà comportare l'applicazione di misure sanzionatorie nel rispetto delle vigenti norme di legge, del CCNL applicabile, nonché del Sistema Disciplinare a tutti gli effetti parte integrante del Modello e a cui si rimanda.

Le infrazioni da parte di soggetti terzi saranno sanzionate secondo i criteri indicati nelle specifiche clausole contrattuali previste.

E' impegno di Fenice Holding S.p.A. far rispettare il presente Codice anche attraverso la puntuale applicazione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare del Modello 231 di organizzazione, gestione e controllo della Società oltre che dal sistema disciplinare previsto dai CCNL applicabili e dai contratti di riferimento stipulati con le relative controparti.

16. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il Codice Etico è portato a conoscenza delle parti interessate, sia interne che esterne alla Società, mediante apposita attività di comunicazione.

Internamente alla Società l'adeguata conoscenza e comprensione del Codice Etico da parte di tutto il personale viene assicurata attraverso programmi di informazione e formazione definiti secondo le regole stabilite dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo aziendale, di cui il Codice Etico è parte integrante.

È nella responsabilità di ciascun dipendente consultare il proprio responsabile diretto per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento contenute nel Codice Etico.

ALLEGATO 1 AL CODICE ETICO

DICHIARAZIONE ASSENZA CONFLITTI DI INTERESSE ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 e successive modifiche

Il sottoscritto dichiara di conoscere il contenuto del D.Lgs. 231/2001 e del Modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice Etico adottato da Fenice Holding S.p.A., volto a prevenire i reati previsti dal citato Decreto.

Il sottoscritto si impegna a non porre in essere azioni in contrasto con il citato Modello.

Più in particolare il sottoscritto si impegna a:

- non porre in essere azioni in contrasto con il presente Codice Etico;
- evitare situazioni tali da configurare un conflitto di interessi nell'ambito di rapporti intrattenuti con rappresentanti di Pubbliche Amministrazioni, italiane o estere e, nel caso questo avvenga, informarne tempestivamente l'Organismo di Vigilanza;
- rispettare i poteri di delega ed i limiti di firma stabiliti;
- rispettare gli obblighi di informativa all'Organismo di Vigilanza riportati nel "Modello 231";
- rispettare le procedure/protocolli emesse dalla Società e le altre misure previste dal Modello.

Il sottoscritto si impegna inoltre a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni delle quali sia venuto a conoscenza, anche in virtù delle attività di controllo effettuate, capaci di influire sull'adeguatezza, completezza ed efficacia del Modello e circa la sua effettiva applicazione.

In fede

Nome e cognome _____

Data _____