



Standard
of Business
Conduct





STANDARD OF BUSINESS CONDUCT

LAVORIAMO SULL'ESSENZA, SINTETIZZIAMO PER CREARE VALORE. UN MODO DI ESSERE, PRIMA CHE DI LAVORARE.

UNA VISIONE COSTRUITA NEL TEMPO DI GENERAZIONE IN GENERAZIONE, UN INSIEME DI PASSIONE E COMPETENZA. SIAMO L'ESPRESSIONE DEL TERRITORIO CHE CI HA PLASMATI E CHE CRESCE SANO CON NOI, IN UNO SCAMBIO RECIPROCO CHE ARRICCHISCE E DEFINISCE ENTRAMBI.

È QUI CHE ABBIAMO IMPARATO A CONCILIARE ELEMENTI IN APPARENTE CONTRASTO. SILENZIOSI MA PRESENTI. AGILI MA STRUTTURATI. LOCALI MA GLOBALI. GRANDI MA PICCOLI.

NON CI LIMITIAMO A EREDITARE IL SAPERE DAI NOSTRI PADRI, MA LO PRESERVIAMO E INNOVIAMO PER I NOSTRI FIGLI. CUSTODIAMO IL FUTURO.

INDICE

INTRODUZIONE	9
IL CONTRIBUTO DI F.I.S. AI SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS	11
VALORI E PRINCIPI GUIDA	14
COME COMPORTARSI	18
ADOZIONE, IMPLEMENTAZIONE E AGGIORNAMENTO	21
SUPPLY CHAIN, DUE DILIGENCE E AUDIT	22
ETICA AZIENDALE	24
DIVULGAZIONE DELLE INFORMAZIONI	26
PREVENZIONE DELL'INSIDER TRADING.....	27
TUTELA DELLA PRIVACY	28
CONFLITTO DI INTERESSI	30
INCOMPATIBILITÀ TRA CARICHE	31
POLITICA SULLA CORRUZIONE.....	34
REGALIE, SERVIZI GRATUITI ED AGEVOLAZIONI SIMILARI	36
ATTIVITÀ POLITICHE	38

ATTIVITÀ INTERNAZIONALI	40
MISURE RESTRITTIVE, SANZIONI COMMERCIALI E CONTROLLI SULLE ESPORTAZIONI	40
LIBERA CONCORRENZA.....	42
POLITICA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA DELLE PERSONE.....	44
POLITICA IN MATERIA AMBIENTALE	46
SICUREZZA	48
SICUREZZA DEI PRODOTTI	50
RAPPORTI CON LA CLIENTELA E QUALITÀ PRODOTTI.....	52
PARI OPPORTUNITÀ.....	53
COMPORAMENTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO	55
POLITICA ALCOOL & DROGA	57
PROTEZIONE DEI BENI AZIENDALI	60
PROTEZIONE DEI BENI INFORMATICI AZIENDALI	61
ALLEGATO I – CHI CONTATTARE.....	63



INTRODUZIONE

In qualità di azienda leader nella produzione di principi attivi per i farmaci, la nostra missione è migliorare la qualità della vita delle persone attraverso l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo di componenti farmaceutici sicuri ed efficaci. La nostra dedizione alla salute e al benessere dei pazienti è il fulcro di tutte le nostre attività e decisioni aziendali.

Siamo consapevoli che il nostro successo dipende non solo dalla qualità dei nostri prodotti, ma anche dalla qualità delle nostre azioni. Pertanto, ci impegniamo ad operare sempre nel rispetto delle leggi, delle normative e degli *standard* etici più elevati, garantendo che ogni nostra attività sia condotta con la massima integrità e trasparenza.

Il presente documento denominato “**Standard of Business Conduct**” contiene le politiche fondamentali che devono essere applicate a tutte le realtà operative di F.I.S. Fabbrica Italiana Sintetici S.p.A. (di seguito “F.I.S.” o la “Società” o “Azienda”).

Esso costituisce manifestazione del nostro impegno ad operare con integrità, trasparenza e responsabilità in ogni aspetto del nostro lavoro. Esso stabilisce i principi e i valori fondamentali che guidano il comportamento di tutti i nostri dipendenti, fornitori, collaboratori, consulenti e *partner* commerciali. Crediamo fermamente che il rispetto di questi *standard* etici sia essenziale per mantenere la fiducia dei nostri clienti, *partner*, azionisti e della comunità in generale.

Attraverso l'adozione del presente Standard of Business Conduct, ci impegniamo a promuovere una cultura aziendale basata sul rispetto reciproco, sulla responsabilità sociale e sulla sostenibilità. Ogni membro della nostra organizzazione è chiamato a rispettare e a promuovere questi principi, contribuendo così al raggiungimento dei nostri obiettivi comuni e al mantenimento della nostra reputazione di eccellenza e affidabilità nel settore della produzione di principi attivi farmaceutici.

Inoltre, l'elevata qualità e la reputazione di onestà e correttezza dell'intero personale di F.I.S. costituisce da sempre parte integrante del patrimonio culturale aziendale e rappresenta il più rilevante punto di forza della nostra Azienda. La competenza e l'impegno professionale del nostro personale hanno di fatto permesso alla nostra Azienda di

mantenersi costantemente competitiva nel tempo. L'immagine e la reputazione stessa dell'Azienda dipendono strettamente dalla comprensione e dal rispetto scrupoloso di queste politiche.

I **destinatari** del presente Standard of Business Conduct sono tutti i soggetti coinvolti nelle attività di F.I.S. e delle sue società controllate (nel prosieguo anche il "Gruppo"): gli Amministratori, i dipendenti, i dirigenti, i collaboratori, i consulenti, i *partner* commerciali e i fornitori e tutti coloro che operano - sia sul territorio nazionale che in altri Stati - in nome e per conto del Gruppo. Le politiche ivi richiamate si applicano inderogabilmente a tutti i dipendenti, qualunque sia il dipartimento in cui si opera ed indipendentemente dal livello di responsabilità occupata.

IL CONTRIBUTO DI F.I.S. AI SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS

L'agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile delle Nazioni Unite, presentata a settembre 2015, identifica i 17 *Sustainable Development Goals* ("SDG") che rappresentano obiettivi comuni di sviluppo sostenibile sulle complesse sfide sociali attuali. Tali obiettivi costituiscono un riferimento importante per la comunità internazionale e per F.I.S. nel condurre le proprie attività e sono incorporati nel nostro Standard of Business Conduct.

In particolare, F.I.S. ha quindi deciso di aderire e sostenere gli obiettivi 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12 e 13, reputati maggiormente vicini al business e ai valori aziendali, oltre ad essere in linea con le aspettative degli *stakeholder*.

F.I.S. ritiene, infine, che l'obiettivo SDG 3 (assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età) sia strutturale e fondante per l'Azienda: questo obiettivo, infatti, viene da sempre perseguito con dedizione, assicurando continuità e qualità nella fornitura di principi attivi per l'industria farmaceutica globale.







VALORI E PRINCIPI GUIDA

F.I.S. è un *brand* che si avvale del suo *modus operandi*, della sua attitudine al lavoro e attenzione al contesto circostante. I pilastri fondanti sono estrema qualità, agilità, sicurezza e sostenibilità.

È un'azienda con una visione olistica orientata al miglioramento dell'intero ecosistema, che guarda al futuro senza mai snaturarsi. F.I.S. è volta a sviluppare e produrre, con efficienza, qualità, sicurezza, agilità e in modo sostenibile, principi attivi farmaceutici, essenza degli effetti curativi per le persone.

I valori che guidano le scelte di F.I.S. sono:

saggezza imprenditoriale, intraprendenza, autorevolezza, integrità, responsabilità, credibilità, fiducia concretezza, passione, umiltà.

In particolare, F.I.S. si impegna a promuovere, coltivare e diffondere tra tutti i membri del Gruppo - e ogni altro soggetto terzo che interagisca con F.I.S. - il rispetto dei seguenti principi:

- **Integrità e Trasparenza:** tutte le nostre operazioni devono essere condotte con onestà e trasparenza. Ci impegniamo a fornire informazioni accurate e complete su tutti i nostri prodotti e servizi, garantendo che le comunicazioni siano chiare e veritiere.
- **Legalità:** tutte le nostre attività devono essere svolte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili, inclusi quelli internazionali, nazionali e locali. Questo include, ma non si limita a, normative sulla sicurezza dei farmaci, la protezione dei dati, la concorrenza leale e la prevenzione della corruzione.
- **Qualità e Sicurezza:** la qualità e la sicurezza dei nostri prodotti sono la nostra priorità. Ci impegniamo a seguire le migliori pratiche di produzione e a rispettare gli standard internazionali di qualità, come le Good Manufacturing Practices (GMP).

- **Rispetto per i Diritti Umani:** promuoviamo e rispettiamo i diritti umani in tutte le nostre operazioni. Ci opponiamo fermamente a qualsiasi forma di lavoro forzato, sfruttamento minorile e discriminazione.
- **Responsabilità Sociale e Ambientale:** siamo consapevoli del nostro impatto sociale e ambientale. Ci impegniamo a operare in modo sostenibile, riducendo al minimo l'impatto ambientale delle nostre attività e contribuendo positivamente alle comunità in cui operiamo.
- **Confidenzialità e Protezione dei Dati:** proteggiamo rigorosamente la riservatezza delle informazioni sensibili, inclusi i dati personali dei pazienti e dei dipendenti, in conformità con le normative internazionali sulla protezione dei dati, come il GDPR.
- **Conflitti di Interesse:** evitiamo situazioni che possano creare conflitti di interesse. Le decisioni aziendali devono essere prese nel migliore interesse della società e dei nostri stakeholder.

Per ciascun soggetto con cui ci relazioniamo, promuoviamo peculiari regole di condotta al fine di garantire i migliori risultati.

Azionisti

Intendiamo ottimizzare il ritorno sugli investimenti fatti dai nostri azionisti. Attraverso una conduzione profittevole e responsabile delle attività di business, intendiamo ripagare i nostri azionisti con risultati di eccellenza.

Clienti



Un successo duraturo dipende al contempo dalla nostra capacità di soddisfare consistentemente le aspettative e le necessità dei nostri clienti. Ci impegneremo, quindi, per essere innovativi e capaci di rispondere a cambiamenti ed esigenze, mantenendo un'offerta costante di prodotti e servizi ad alto valore aggiunto ed a prezzi competitivi.

Personale



L'elevata qualità del nostro personale è il nostro più importante vantaggio competitivo. Per capitalizzare su questo valore continueremo ad assumere e mantenere motivato personale qualificato e di alta qualità, attraverso un processo di formazione e sviluppo che ottimizzi le opportunità di crescita individuale. Vogliamo, inoltre, mantenere un ambiente di lavoro assolutamente sicuro, arricchito da diversità multiculturali e caratterizzato da un processo di comunicazione trasparente, fiducia e lealtà reciproca.

Comunità



Vogliamo essere cittadini responsabili in tutte le comunità in cui operiamo nel mondo. Intendiamo mantenere elevati *standards* di comportamento etico, osservare scrupolosamente leggi e regolamenti e rispettare le culture locali e nazionali. Intendiamo garantire attività operative sicure ed attente alle problematiche ambientali.

Mantenere una posizione di *leadership* nel mercato richiede un riesame critico continuo delle nostre attività di *business* e dei processi seguiti da un punto di vista finanziario, operativo, tecnologico e di gestione delle risorse umane. Il mercato in cui operiamo richiede al contempo la capacità di prevedere e rispondere con prontezza al cambiamento, ed una strategia di *business* improntata al lungo periodo. Ci impegniamo, quindi, alla ricerca di un miglioramento continuo della nostra efficienza e produttività, attraverso l'apprendimento, la condivisione e l'applicazione delle migliori pratiche operative. Continueremo a ricercare e scegliere le opportunità di investimento maggiormente profittevoli ed a mantenere una *leadership* tecnologica.

Il raggiungimento dei nostri obiettivi dipenderà dalla nostra capacità di realizzare le nostre strategie di *business* aderendo al contempo a questi principi guida ed agli *standard* di comportamento etico che rappresentano il fondamento stesso della nostra cultura

COME COMPORTARSI

Lo Standard of Business Conduct F.I.S. non può fornire raccomandazioni specifiche per ogni situazione.

In caso di incertezza o dubbi nel prendere una decisione, occorre porsi alcune domande:

- L'azione che sto compiendo è lecita?
- Sto osservando i valori e principi dello Standard of Business Conduct?
- Il mio comportamento è in linea con le procedure aziendali?
- Sto tenendo un comportamento corretto?
- Sarei a mio agio se le mie azioni fossero rese di dominio pubblico?

Se la risposta anche ad una sola di queste domande è “No” o se abbiamo un dubbio sulla legittimità di una nostra azione o sull'applicazione di un principio dello Standard of Business Conduct, di una politica o di uno *standard* di comportamento, occorre fermarci e chiedere consiglio attraverso il canale aziendale più appropriato.

Esprimere dubbi e fare domande aiuta a gestire correttamente le situazioni e a risolvere eventuali problemi. L'Azienda incoraggia i propri dipendenti a porre domande, esprimere preoccupazioni e fornire suggerimenti appropriati in merito al modo di conduzione del business aziendale. F.I.S. si aspetta dai dipendenti la comunicazione tempestiva di qualsiasi sospetta violazione di legge, di politiche aziendali e dei sistemi di controllo interno in modo da consentire al Management di intraprendere appropriate azioni correttive.

L'Azienda verificherà prontamente le segnalazioni di sospette violazioni di leggi, politiche e procedure di controllo, assicurandone il pieno rispetto.

Chi contattare:

Si ricorda che il Gruppo si è a tal fine dotato di un sistema di gestione delle segnalazioni, anche anonime (c.d. “whistleblowing”), conforme alle normative nazionali e ai migliori *standard* in tema di protezione dei segnalanti, atto tra l’altro a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante.

In particolare, il Gruppo ha attivato i seguenti **canali di segnalazione**:

- **portale internet dedicato**: raggiungibile dal sito internet di F.I.S.: www.fisvi.com - sezione Etica & Compliance, link whistleblowing;
- **posta ordinaria**: F.I.S. – Fabbrica Italiana Sintetici S.p.A. Viale Milano n. 26, 36075; Montecchio Maggiore (VI) – Indicando all’esterno della busta la dicitura: “RISERVATA ALL’INTERNAL AUDIT”;
- **incontro diretto**: su richiesta del segnalante, sarà disposto in tempo ragionevole un incontro diretto con l’Internal Audit e/o, dove opportuno, un diverso membro del Comitato Segnalazioni;
- **linea telefonica dedicata (servizio di messaggistica registrata)** disponibile accedendo alla piattaforma IT del sito internet.

Ulteriori informazioni sui canali di segnalazione adottati dal Gruppo sono disponibili nella Policy Whistleblowing di F.I.S. (**P.A. 1002**), pubblicata sulla intranet aziendale nonché accedendo nel portale dedicato all’invio di segnalazioni whistleblowing raggiungibile dal sito internet di F.I.S.: www.fisvi.com > Chi Siamo > Etica & Compliance > link whistleblowing.

Dubbi, domande e suggerimenti relativi all’applicazione dello Standard of Business Conduct o alla **condotta da tenere** in relazione a casi specifici possono inoltre essere rivolti:

- al **diretto superiore**;
- a seconda del tema o della problematica, a uno dei dipartimenti dedicati di cui all’**Allegato I** al presente Standard.



ADOZIONE, IMPLEMENTAZIONE E AGGIORNAMENTO

Il presente Standard of Business Conduct è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di F.I.S. e di ciascuna delle società del Gruppo in data 19 dicembre 2024. Le politiche e procedure ivi richiamate sono progettate per garantire il più alto livello di protezione dei principi e dei valori fondamentali del Gruppo.

Lo Standard of Business Conduct sarà soggetto periodicamente, previa approvazione degli stessi organi, a revisioni ed eventuali aggiornamenti per assicurarne la conformità con eventuali modifiche sostanziali del quadro normativo e regolamentare applicabile. Tali aggiornamenti mirano a mantenere le politiche di F.I.S. allineate con le migliori pratiche e a garantire che continuino a riflettere gli *standard* etici più elevati.

Lo Standard viene pubblicato sul sito aziendale di F.I.S. e ne viene data adeguata informazione e formazione a tutti i suoi Destinatari, inclusi *partner* commerciali e fornitori.

Nessuno, nel Gruppo, ha l'autorità di derogare o approvare eccezioni rispetto alle politiche fondamentali. Qualsiasi comportamento contrario ai principi e alle politiche richiamate all'interno dello Standard potrà dar luogo a adeguate azioni disciplinari, fino al licenziamento o la conclusione del relativo rapporto commerciale.

SUPPLY CHAIN, DUE DILIGENCE E AUDIT

Il nostro Standard of Business Conduct è allineato e recepisce i principi, le raccomandazioni e le disposizioni stabilite dai migliori standard internazionali applicabili, tra i quali le Linee Guida dell'OCSE per le imprese multinazionali, i Principi Guida delle Nazioni Unite su imprese e diritti umani e le Convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL).

F.I.S. si muove in un mercato di materie prime di portata globale ed è responsabile di verificare la qualità e la sostenibilità dei propri fornitori e dei propri canali di approvvigionamento (supply chain). Ciò include cercare di prevenire e mitigare i potenziali impatti negativi su persone, comunità, diritti umani e ambiente collegati a F.I.S. non solo tramite le attività dirette del Gruppo ma anche per via dei propri rapporti commerciali, e implementare meccanismi di consultazione e cooperazione con i propri partner e portatori di interesse.

Per il nostro Gruppo, il rispetto dei diritti umani e la protezione dei diritti dei minori in particolare, è un principio imprescindibile e non negoziabile da sostenere con il massimo impegno e mettendo a disposizione le migliori risorse possibili.

Non tolleriamo né l'impiego di lavoro minorile o forzato, né lo sfruttamento delle bambine e dei bambini in qualsiasi attività aziendale e lungo la supply chain.

Il Gruppo si impegna pertanto ad attuare misure di due diligence, audit e controlli nella propria catena di approvvigionamento al fine di accertare la conformità dei propri *partner* commerciali ai principi di cui al presente Standard of Business Conduct, nonché di identificare, valutare e anticipare i rischi e le opportunità di miglioramento.



BLOW DOWN

1826

POLITICHE FONDAMENTALI

ETICA AZIENDALE



L'Azienda ha da lungo tempo seguito la politica di garantire l'osservanza di ogni legge e normativa applicabile alle sue attività.

La nostra politica non si limita a ciò. Anche laddove la legge fosse permissiva, la nostra Azienda adotta il principio della più alta integrità. Pur riconoscendo che abitudini, tradizioni ed usi possono variare da luogo a luogo, riteniamo che l'onestà non si presti a critiche in nessun tipo di cultura. Il sospetto di un comportamento disonesto determina giudizi negativi e riprovevoli per tutta l'organizzazione. L'Azienda ritiene che il godere - a buon diritto - di una reputazione di irrepremissibilità rappresenti, di per sé stesso, un bene di valore inestimabile.

F.I.S. è interessata non solo al raggiungimento dei risultati, ma anche alla modalità e ai mezzi con i quali gli stessi vengono ottenuti.

Tale principio deve essere compreso da tutti i dipendenti, che sono chiamati a comportarsi con lealtà e correttezza nei rapporti interni, con i fornitori, con i clienti e i concorrenti.

La Società richiede a tutto il suo personale, a qualsiasi livello, di comportarsi con onestà e nel rispetto delle politiche aziendali e delle procedure contabili e di controllo. Qualora un dipendente non si comportasse in maniera corretta, nascondendo cioè informazioni al *Management* o agli organi di controllo, o violando le disposizioni di legge o del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società, gli altri dipendenti sarebbero indotti a considerare erroneamente tale atteggiamento come un segnale che le politiche e le norme aziendali possano essere ignorate laddove creino difficoltà.

Situazioni di questo tipo possono indurre fenomeni di corruzione e di decadimento etico.

Il nostro sistema di conduzione aziendale fonda il suo corretto funzionamento sull'onestà, su registrazioni contabili ed amministrative veritiere, trasparenti proposte di spese, investimenti e valutazioni economiche dei progetti.

È stata - e continua ad essere - politica dell'Azienda l'assicurare piena, leale, accurata, tempestiva e trasparente trascrizione delle attività aziendali nei rapporti ufficiali e nei libri e scritture contabili, così come nelle comunicazioni pubbliche.

Ogni dipendente ha, inoltre, la responsabilità di riportare ai livelli più elevati di *Management* le informazioni più significative, affinché esse pervengano all'attenzione del *Senior Management*.

DIVULGAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ci impegniamo a divulgare informazioni veritiere, regolari, tempestive, affidabili, chiare, complete e accurate ai nostri dipendenti, clienti e investitori, in conformità con gli obblighi di divulgazione e le *best practices* applicabili. In particolare, crediamo nell'importanza di:

- assicurarsi che tutte le informazioni divulgate siano verificate e provengano da fonti affidabili;
- divulgare solo informazioni accurate e veritiere, evitando la diffusione di dati falsi o fuorvianti;
- presentare le informazioni in modo chiaro e comprensibile; indicare sempre le fonti delle informazioni divulgate, quando possibile;
- non divulgare informazioni riservate o sensibili senza autorizzazione esplicita.

Politiche interne del Gruppo:

- **Market Abuse Regulation - Procedura per la gestione e il trattamento delle informazioni privilegiate;**
- **Guidelines No. LG-M-R&S-001 - Regolamento per la gestione delle informazioni riservate attinenti alla Proprietà Industriale e Intellettuale o altrimenti critiche**
- **P.A. 1001_ITA - FIS Social Media Policy**
- **P.A. 1013_ITA - Policy in materia di utilizzo della posta elettronica aziendale – Netiquette**

PREVENZIONE DELL'INSIDER TRADING

Vietiamo altresì rigorosamente l'abuso di informazioni privilegiate per effettuare operazioni di compravendita di titoli. In particolare, ciascun dipendente, collaboratore o partner che abbia accesso a informazioni privilegiate è chiamato ad astenersi dal divulgare tali informazioni al fine di ottenere vantaggi personali o per soggetti terzi. Invero, l'insider trading è severamente vietato non solo in Italia e in Europa, come sancito dalla Direttiva europea sugli abusi di mercato, bensì anche negli altri ordinamenti in cui F.I.S. opera: (i) negli Stati Uniti, il Securities Exchange Act, (ii) in Cina, le Securities Law, (iii) in Giappone, il Financial Instruments and Exchange Act disciplinano l'*insider trading* e impongono sanzioni severe per chiunque utilizzi informazioni privilegiate per operazioni di mercato. In particolare:

- è vietato utilizzare informazioni non pubbliche e rilevanti (informazioni privilegiate) per effettuare operazioni di compravendita di titoli per vantaggio personale o per conto di terzi;
- è vietato divulgare informazioni privilegiate a persone non autorizzate, inclusi amici, familiari o colleghi, che potrebbero utilizzarle per operazioni di *trading*;
- è doveroso mantenere la riservatezza delle informazioni privilegiate ed adottare misure adeguate a proteggerle da accessi non autorizzati;
- è doveroso condividere le informazioni privilegiate solo con persone autorizzate e solo nella misura necessaria per svolgere le proprie funzioni lavorative;
- è doveroso segnalare tempestivamente qualsiasi comportamento sospetto o violazione delle politiche relative all'*insider trading* alle autorità competenti all'interno dell'organizzazione.

Politiche interne del Gruppo:

- **Procedura per la gestione e il trattamento delle informazioni privilegiate;**
- **Procedura *Internal Dealing*.**

TUTELA DELLA PRIVACY

Proteggiamo la privacy dei nostri dipendenti non effettuando alcun tipo di indagine su informazioni personali (e non) che non siano strettamente attinenti all'esecuzione delle mansioni ed attività aziendali ed in ogni caso nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente, a partire dal processo di assunzione fino al termine del rapporto di lavoro.

In particolare, garantiamo il rispetto dei diritti di accesso, rettifica, cancellazione e portabilità dei dati personali e, allo stesso modo, il diritto a ricevere informazioni corrette e trasparenti e non processiamo i dati personali attraverso sistemi decisionali automatizzati. Inoltre, all'inizio di qualsiasi nuovo trattamento di dati e qualora possibile, garantiamo la possibilità di opporsi al trattamento stesso.

Garantiamo che tutti i dati personali siano trattati in forza dei principi di liceità, equità e trasparenza e dei principi di limitazione delle finalità, minimizzazione, accuratezza, limitazione della conservazione, integrità, riservatezza e responsabilità.

I dati personali sono trattati soltanto dai soggetti autorizzati e dagli eventuali responsabili del trattamento e nella misura consentita, per la finalità chiara, ragionevole e in conformità alle politiche e alle procedure applicabili e all'informativa che viene resa disponibile agli interessati; i dati personali sono trattati e conservati soltanto per il tempo necessario a svolgere le attività di trattamento.

In particolare:

- a) raccogliamo esclusivamente i dati personali strettamente necessari per il raggiungimento delle finalità specifiche e legittime dell'organizzazione;
- b) utilizziamo i dati personali esclusivamente per le finalità per cui sono stati raccolti indicate all'interno dell'informativa;
- c) informiamo chiaramente gli interessati sulle modalità di raccolta, utilizzo, conservazione e condivisione dei loro dati personali;
- d) otteniamo il consenso esplicito degli interessati, quando richiesto, prima di raccogliere o trattare i loro dati personali;

- e) adottiamo le misure tecniche e organizzative adeguate a proteggere i dati personali da accessi non autorizzati, perdita, distruzione o divulgazione indebita;
- f) limitiamo l'accesso ai dati personali solo al personale autorizzato che ne ha bisogno per svolgere le proprie funzioni lavorative e ai responsabili del trattamento, tenuti in ogni caso alla riservatezza;
- g) manteniamo la riservatezza dei dati personali e non divulghiamo i dati personali a terzi non autorizzati in assenza di una valida base giuridica.

Politiche interne del Gruppo:

- **Manuale Privacy**
- **Policy su Governance & Accountability**
- **Policy sulla Conservazione dei Dati**
- **General Procedure No. PGE-M-IT-010 – Procedura Data Breach**
- **LG_M_IT 003 Policy strumenti IT**
- **LG_M_IT_004 Gestione credenziali profili autorizzativi per le persone autorizzate**
- **Procedura per la gestione delle richieste degli interessati**

CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti i dipendenti di F.I.S. sono chiamati a lavorare nell'interesse di F.I.S. e ad essere fedeli ai suoi valori.

Infatti, è politica dell'Azienda che tutto il personale eviti ogni situazione di conflitto, sia effettivo che apparente, tra gli interessi personali e quelli della Società.

Un conflitto di interessi può nascere allorché un qualsiasi dipendente intraprenda delle attività o comunque abbia un interesse personale in conflitto con gli interessi dell'Azienda e l'aspettativa, da parte della stessa, di prestazioni di lavoro efficaci e corrette.

A titolo di esempio, ogni dipendente è tenuto ad evitare conflitti di interesse nell'esercizio dei propri rapporti con fornitori, clienti e concorrenti. A questo riguardo, tutti i nostri dipendenti sono tenuti a:

- a) astenersi dall'utilizzo, per proprio conto, di qualsiasi opportunità derivante dall'uso improprio di beni aziendali o dallo sfruttamento della propria responsabilità di lavoro;
- b) astenersi dal negoziare titoli sulla base di informazioni riservate apprese nell'ambito dell'esercizio delle proprie attività lavorative e dal competere con l'Azienda;
- c) garantire chiarezza e trasparenza in caso di conflitto di interessi tra la propria situazione personale e F.I.S. o uno dei loro rappresentanti. È fondamentale dichiarare tempestivamente qualsiasi potenziale conflitto di interessi al proprio superiore o al responsabile della Funzione di appartenenza, fornendo tutte le informazioni necessarie per una valutazione accurata;
- d) astenersi dal gestire contemporaneamente un'attività che sia in concorrenza con F.I.S. Questo include evitare di avviare, possedere o partecipare in qualsiasi forma a un'attività commerciale che possa competere direttamente o indirettamente con le attività di F.I.S.;
- e) evitare di offrire condizioni commerciali favorevoli a società in cui si abbia un interesse personale o diretto. È importante as-

- sicurarsi che tutte le decisioni commerciali siano prese in base a criteri oggettivi e nell'interesse esclusivo di F.I.S., senza influenze esterne derivanti da interessi personali;
- f) astenersi dal favorire amici o parenti stretti nelle decisioni aziendali, a meno che la persona in questione non sia il candidato più qualificato per il lavoro. In tali casi, è necessario informare per iscritto il proprio responsabile o il dipartimento Risorse Umane del rapporto di parentela, garantendo così trasparenza e imparzialità nel processo decisionale;
 - g) astenersi dall'accettare doni o campioni di prodotti di valore superiore ai limiti stabiliti internamente per l'area aziendale. Qualora si ricevano offerte di doni o campioni che superino tali limiti, è necessario ottenere un'autorizzazione scritta dal responsabile competente prima di accettarli, per evitare qualsiasi percezione di favoritismo o conflitto di interessi.

INCOMPATIBILITÀ TRA CARICHE

È politica dell'Azienda limitare i casi di propri dipendenti che ricoprono la carica di Consigliere di Amministrazione in organizzazioni con scopo di lucro non parte del gruppo F.I.S. e non permettere ai propri dipendenti l'accettazione di tale carica qualora ciò comporti una situazione di conflitto di interessi o possa interferire con un ottimale svolgimento delle loro mansioni.

I dipendenti non dovrebbero, in linea di principio, ricoprire cariche di Consigliere d'Amministrazione o equivalenti in organizzazioni con scopo di lucro che non siano parte del gruppo F.I.S., o società direttamente o indirettamente controllate, controllanti, collegate o soggette al medesimo controllo di F.I.S.

Tuttavia, eccezioni a questa regola generale potrebbero essere ipotizzabili in alcune circostanze particolari laddove, ad esempio, gli interessi della Società lo giustifichino, il dipendente desideri ricoprire una carica sociale in un'impresa di famiglia o nel caso in cui per il dipendente esistano piani definitivi di uscita dalla Società.

In tali circostanze straordinarie, per poter autorizzare un Dipendente di F.I.S. in Italia a ricoprire una delle cariche sopra indicate, occorrerà procedere alla adeguata verifica da parte dell'Internal Audit, dell'Ufficio Legale e di HR.

Un dipendente in posizione di Consigliere d'Amministrazione o equivalente in organizzazioni con scopo di lucro non appartenenti al gruppo F.I.S. o società direttamente o indirettamente controllate, controllanti, collegate o soggette al medesimo controllo di F.I.S. S.p.A. deve agire in tale carica esclusivamente nell'interesse di tale organizzazione e in nessun caso e a nessun titolo potrà agire come rappresentante o delegato di F.I.S., di cui è dipendente.

A titolo esemplificativo, nessun dipendente può assumere la carica di Consigliere di Amministrazione in una qualsiasi società o avere comunque funzioni direttive o di consulenza per società, organizzazioni o persone che hanno o cercano di avere rapporti di affari con le società del Gruppo, eccetto il caso in cui la Direzione ne sia a conoscenza e vi abbia acconsentito.

Politiche interne del Gruppo:

- **P.A. 1006_ITA - Politica in materia di Conflitto di Interessi (COI) & Posizione di Consigliere di Amministrazione.**
- **P.A. 1003_ITA - Politica in materia di Omaggi, Ospitalità ed Intrattenimenti**
- **P.A. 1012_ITA - Linee Guida sulle Interazioni con i Pubblici Ufficiali**
- **P.A. 1015_ITA - Anti-corruption Policy**



POLITICA SULLA CORRUZIONE

È politica dell'Azienda proibire ai propri amministratori, dirigenti e al proprio personale e a terzi che agiscono per suo conto di offrire o effettuare, direttamente od indirettamente, atti di corruzione a dipendenti pubblici, pubblici ufficiali o agenti governativi, dipendenti o agenti di altre società, o individui che intrattengono rapporti di lavoro con l'Azienda.

Ai fini della politica in oggetto, per atto di corruzione si intende ogni somma di denaro, beni, servizi o altri oggetti di valore offerti o consegnati con l'intento di ottenere un vantaggio improprio per l'Azienda.

Qualsiasi forma di corruzione o di traffico di influenze illecite non sono tollerate da parte dell'Azienda, la quale si impegna a imporre severe sanzioni ogniqualevolta si verifichi un atto di tale specie. A questo riguardo, ogni transazione finanziaria deve essere registrata in modo trasparente e dettagliato e, parimenti, la contabilità interna deve essere tenuta sempre secondo trasparenza e affidabilità.

Inoltre, si fa divieto di:

- a) ricevere qualsiasi forma di regalo, in via diretta o indiretta, al fine di favorire indebitamente gli interessi di qualsiasi società del Gruppo o di un suo rappresentante, salve le soglie previste e accettate in forza delle policy interne dell'Azienda;
- b) fare o autorizzare promesse o concessioni di beni, denaro o vantaggi di qualsiasi natura, compresa ogni agevolazione illecita, a favore di presunti o effettivi rappresentanti di Pubbliche Amministrazioni o loro familiari, finalizzate a ottenere trattamenti di favore o che possano influire sulla loro terzietà e indipendenza nei confronti dell'Azienda o di ogni società del Gruppo;
- c) utilizzare qualsiasi tipo di contributo, finanziamento o prestito agevolato ottenuto da parte di enti pubblici per un fine diverso rispetto a quello previsto;
- d) fornire dichiarazioni, dati o documenti non veritieri a organismi pubblici per ottenere qualsivoglia forma di vantaggio per l'Azienda, altra società del Gruppo o i propri rappresentanti.

Politiche interne del Gruppo:

- **P.A. 1006_ITA - Politica in materia di Conflitto di Interessi (COI) & Posizione di Consigliere di Amministrazione.**
- **P.A. 1003_ITA - Politica in materia di Omaggi, Ospitalità ed Intrattenimenti**
- **P.A. 1012_ITA - Linee Guida sulle Interazioni con i Pubblici Ufficiali**
- **P.A. 1015_ITA - Anti-corruption Policy**

REGALIE, SERVIZI GRATUITI ED AGEVOLAZIONI SIMILARI

È politica dell'Azienda fondare le proprie decisioni commerciali sulla base di criteri esclusivamente commerciali. Questa politica intende salvaguardare gli interessi aziendali e mantenere al contempo rapporti costruttivi con le Organizzazioni e con gli individui che abbiano od aspirino ad avere un rapporto di affari con l'Azienda.

In diverse culture, tali rapporti di affari potrebbero includere regalie o eventi di intrattenimento.

Gli amministratori, i dirigenti, il personale ed i terzi che agiscono nell'interesse dell'azienda che dovessero, nell'esercizio delle proprie funzioni, trovarsi a dare o ricevere regalie o eventi di intrattenimento a terzi o da parte di terzi, sono tenuti a valutare con attenzione ed utilizzare il massimo buon senso in ciascun caso specifico, tenendo presenti tutti i parametri di riferimento, ivi inclusi la tipologia della regalia o dell'intrattenimento, la sua finalità, la sua apparenza, le posizioni di responsabilità delle persone elargenti o riceventi le regalie o l'intrattenimento stessi, il contesto relativo di business, la reciprocità e le eventuali normative e consuetudini sociali locali relative alla materia in oggetto. In particolare:

- regalie ed eventi di intrattenimento non debbono essere finalizzati a creare un ingiusto vantaggio per l'Azienda;
- qualsiasi spesa per regalie ed eventi di intrattenimento di ogni tipo, fatta per conto dell'Azienda deve essere riflessa accuratamente nelle registrazioni contabili della stessa;
- richiedere l'autorizzazione preventiva per ogni forma di ospitalità o intrattenimento di carattere inusuale, ad esempio eventi di durata superiore ad un giorno, pernottamenti gratuiti o viaggi fuori città;
- non è permesso elargire o accettare ospitalità o intrattenimenti in denaro o mezzi equivalenti (ad esempio, *voucher omaggio*), indipendentemente dal valore;
- non è permesso accettare ospitalità e intrattenimenti che vedano come controparte coinvolta i fornitori in gara.

Politiche interne del Gruppo:

- **P.A. 1006_ITA - Politica in materia di Conflitto di Interessi (COI) & Posizione di Consigliere di Amministrazione.**
- **P.A. 1003_ITA - Politica in materia di Omaggi, Ospitalità ed Intrattenimenti**
- **P.A. 1012_ITA - Linee Guida sulle Interazioni con i Pubblici Ufficiali**
- **P.A. 1015_ITA - Anti-corruption Policy**

ATTIVITÀ POLITICHE

È politica dell'Azienda non elargire contributi a partiti, candidati e rappresentanti politici.

L'Azienda ritiene che votare, informarsi sulle vicende politiche, far parte di organismi elettivi, e fare campagna elettorale a livello locale e nazionale siano diritti della massima importanza per i cittadini di una democrazia. I dipendenti impegnati in attività politiche lo faranno in proprio e non come rappresentanti dell'Azienda.

Le legittime attività politiche svolte dai dipendenti non avranno alcuna rilevanza ai fini del proprio sviluppo in Azienda, della stabilità del posto di lavoro o delle opportunità di carriera.

Eventuali rapporti con associazioni sindacali o partiti politici a nome dell'Azienda sono improntati al rispetto dei principi di correttezza e trasparenza. In particolare, ad esempio:

- Ai fini della trasparenza organizzativa, è raccomandato comunicare in anticipo alla Direzione eventuali candidature presso le municipalità in cui F.I.S. detiene le proprie sedi produttive o uffici, al fine di consentire una puntuale valutazione con riferimento a potenziali incompatibilità derivanti dal ruolo lavorativo ricoperto in F.I.S. e, di conseguenza, l'adozione di misure precauzionali di carattere organizzativo.
- I dipendenti impegnati in attività politiche lo faranno in proprio e non come rappresentanti di F.I.S.; in nessun caso e a nessun titolo potranno agire come rappresentanti o delegati di F.I.S., di cui sono dipendenti.

Le legittime attività politiche svolte dai dipendenti non avranno alcuna rilevanza ai fini del proprio sviluppo in F.I.S., della stabilità del posto di lavoro e/o delle opportunità di carriera.

La Società rispetta il diritto di tutto il personale di costituire sindacati e organizzazioni di rappresentanza di propria scelta e aderirvi, così come di essere rappresentati, avviare e partecipare in contrattazioni collettive. F.I.S. protegge i lavoratori da qualsiasi atto di discriminazione tendente a violare la libertà sindacale e assicura la libertà di associazione senza esercitare pressioni, ritorsioni o discriminazioni, nelle mansioni o nel percorso di crescita nell'organizzazione.

Politiche interne del Gruppo:

- **P.A. 1006_ITA - Politica in materia di Conflitto di Interessi (COI) & Posizione di Consigliere di Amministrazione**

ATTIVITÀ INTERNAZIONALI

È politica dell'Azienda rispettare integralmente tutte le normative in materia e condurre gli affari aziendali nel rispetto dei più elevati *standards* di etica.

Le attività e transazioni internazionali sono regolate dalle normative dei Paesi dove queste effettivamente vengono condotte ma, in alcuni casi, possono trovare applicazione anche normative di Paesi terzi (come gli Stati Uniti) o di organizzazioni sovranazionali (come l'Unione Europea o l'ONU) che regolamentano le attività internazionali condotte dalle imprese multinazionali.

Conseguentemente, i dipendenti che conducono operazioni internazionali per conto dell'Azienda devono rispettare le indicazioni fornite da F.I.S. e, in caso di dubbio, consultare l'ufficio Legale di F.I.S. per assicurarsi di essere a conoscenza e di rispettare ogni normativa o regolamento applicabile.

MISURE RESTRITTIVE, SANZIONI COMMERCIALI E CONTROLLI SULLE ESPORTAZIONI

L'ONU, gli Stati Uniti d'America, l'Unione Europea e alcuni Paesi adottano misure restrittive che colpiscono alcune persone fisiche, società, o le attività di esportazione e importazione di alcuni beni e servizi, e che possono limitare indirettamente o avere un impatto sulle operazioni commerciali di F.I.S. e del Gruppo.

Tali misure o sanzioni possono includere divieti di intrattenere relazioni commerciali con alcune persone o società, il congelamento dei fondi e dei beni collegati a tali soggetti, o divieti o limitazioni all'importazione o all'esportazione di prodotti, inclusi alcuni dei prodotti del Gruppo, da o verso certi Paesi o aree geografiche.

Il Gruppo predispone e diffonde misure e politiche per il tracciamento e il monitoraggio delle misure restrittive adottate a livello internazionale e nazionale. Rimane responsabilità di ogni destinatario del presente Standard che sia coinvolto in operazioni internazionali aderire a tali misure e politiche e rivolgersi all'Ufficio Legale di F.I.S. in caso di qualsiasi dubbio applicativo.

Politiche interne del Gruppo:

- **P.A. 1012_ITA - Linee Guida sulle Interazioni con i Pubblici Ufficiali**
- **P.A. 1015_ITA - Anti-corruption Policy**

LIBERA CONCORRENZA

È politica dell'Azienda che tutto il proprio personale, nell'esercizio delle rispettive mansioni, rispetti le norme a tutela della concorrenza, dello Stato italiano, dell'Unione Europea e degli Stati Uniti d'America, queste ultime nella misura applicabile alle sue attività.

Nessun dipendente deve mai presumere di poter ignorare tali normative ritenendo che ciò sia nell'interesse dell'Azienda.

Si riconosce che, a volte, potrebbero sorgere giustificati dubbi circa la corretta interpretazione della legge. In tal caso, i dipendenti devono richiedere il parere dell'Ufficio Legale attraverso gli opportuni canali.

Politiche interne del Gruppo:

- **PA 1011_ITA - Politica in materia di Trade Associations, Industry Groups e Conferences (TAIG);**
- **P.A. 1017_ITA - Policy Antitrust & sulla Concorrenza Leale.**



POLITICA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA DELLE PERSONE



La Società opera con l'intento di garantire che ogni attività venga svolta in sicurezza, intesa come *Safety* e *Security*.

F.I.S. rispetta i più alti *standard* internazionali in materia di salute e di sicurezza, le specifiche normative e i regolamenti dei Paesi in cui opera.

La Società punta al miglioramento continuo, responsabilizzando tutti i livelli aziendali, al fine di assicurare una gestione basata sui principi di precauzione, prevenzione, protezione e gestione del rischio.

È, infatti, politica dell'Azienda:

- identificare e valutare i rischi per la salute - connessi alle sue operazioni - che possano potenzialmente coinvolgere i propri dipendenti e *contractors* o la comunità;
- realizzare programmi ed adeguate misure protettive atte al controllo di tali rischi, inclusa un'opportuna attività di sorveglianza dei dipendenti potenzialmente esposti;
- diffondere adeguatamente, a persone o gruppi potenzialmente esposti ed alla comunità scientifica, conoscenze in materia di rischi per la salute, ricavate dai propri programmi di medicina occupazionale e dai relativi studi;
- valutare - al momento dell'assunzione - e successivamente, nel rispetto della normativa vigente, la compatibilità dello stato fisico dei dipendenti con lo svolgimento delle proprie mansioni al fine di prevenire rischi per sé e per gli altri;
- assicurare o rendere disponibili i servizi sanitari necessari per il primo trattamento di malattie professionali o di eventuali infortuni occorsi ai dipendenti e per la gestione di eventuali emergenze di natura sanitaria;

- rispettare tutte le leggi e regolamenti vigenti e, laddove leggi e regolamenti non esistessero, attenersi a *standard* individuati con senso di responsabilità;
- collaborare con enti governativi ed altre istituzioni per elaborare leggi, regolamenti e standard basati su validi principi scientifici e su valutazione dei rischi;
- promuovere e supportare ricerche per ampliare la conoscenza degli effetti delle operazioni aziendali sulla salute;
- effettuare gli opportuni riesami e valutazioni delle proprie operazioni per quantificare i progressi fatti e promuovere il rispetto della presente politica;
- fornire programmi di medicina preventiva che consentano ai dipendenti, su base volontaria, di migliorare il loro benessere, la loro capacità di lavoro e sicurezza personale. Tali programmi integrano, ma non interferiscono, con la responsabilità del dipendente di provvedere alla propria assistenza medica o con il rapporto che lo stesso ha con il suo medico di fiducia. Ogni notizia raccolta nella realizzazione di tali programmi sarà protetta dal segreto professionale, salvo specifica richiesta del dipendente o nelle circostanze specificatamente previste dalla legge.

Ciascun sito di F.I.S. ha adottato apposite procedure in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

Politiche interne del Gruppo:

- **Politica Integrata della Qualità**
- **Modello 231**
- **P.A. 1010_ITA - Linee Guida per la gestione assicurativa ed amministrativa dei sinistri**

POLITICA IN MATERIA AMBIENTALE



È politica dell’Azienda condurre le proprie attività in maniera compatibile con l’equilibrio tra le esigenze ambientali ed economiche delle comunità nelle quali opera.

L’Azienda si impegna, in tutte le sue attività, con continui ed incrementali sforzi in materia di protezione ambientale.

Inoltre, è politica aziendale:

- rispettare le leggi ed i regolamenti vigenti e, laddove leggi e regolamenti non esistessero, attenersi a standard individuati con senso di responsabilità;
- incoraggiare l’attenzione ed il rispetto per l’ambiente; dare rilievo alla responsabilità di ciascun dipendente in tema di attenzione all’ambiente, ed adoperarsi affinché vengano realizzate idonee pratiche operative e programmi di addestramento del personale;
- collaborare con enti governativi ed organizzazioni industriali per favorire la puntuale elaborazione di efficaci leggi e regolamenti ambientali, basati su solidi principi scientifici e su strategie di sviluppo sostenibile;
- gestire le proprie attività con l’obiettivo di prevenire incidenti e di controllare che le emissioni ed i rifiuti siano al di sotto dei livelli di nocività noti, indirizzando a tale scopo la progettazione, la conduzione e la manutenzione dei propri impianti;
- far fronte con rapidità ed efficacia ad incidenti che possano verificarsi nel corso delle sue operazioni, collaborando con organizzazioni industriali e con gli enti governativi competenti;
- promuovere e supportare ricerche per approfondire la comprensione degli effetti delle proprie operazioni sull’ambiente, per migliorare le tecniche di protezione dello stesso e per accrescere ulteriormente la propria capacità di rendere le proprie operazioni e prodotti compatibili con l’ambiente stesso;

- comunicare con l'esterno relativamente a questioni ambientali e condividere le proprie esperienze, allo scopo di contribuire al miglioramento dei risultati ambientali del settore;
- effettuare gli opportuni riesami e valutazione delle proprie operazioni al fine di quantificare i progressi e promuovere il rispetto di questa politica.

Ciascun sito di F.I.S. ha adottato apposite procedure in tema di protezione ambientale.

Politiche interne del Gruppo:

- **Politica Integrata della Qualità**
- **Modello 231**
- **P.A. 1010_ITA - Linee Guida per la gestione assicurativa ed amministrativa dei sinistri**

SICUREZZA

È politica dell'Azienda condurre le proprie attività operando in maniera tale da salvaguardare la sicurezza dei propri dipendenti, dei terzi coinvolti nelle sue operazioni e dei clienti.

L'Azienda continuerà a fare ogni sforzo per prevenire incidenti, infortuni e malattie professionali attraverso l'attiva partecipazione di ogni dipendente.

F.I.S. si impegna a continui sforzi volti ad identificare, eliminare o controllare le situazioni di rischio connesse con le proprie attività.

È, pertanto, politica aziendale:

- progettare e mantenere impianti ed attrezzature, adottare sistemi di prevenzione e controllo, provvedere all'addestramento e condurre le proprie operazioni in modo tale da salvaguardare le persone e le attrezzature aziendali;
- far fronte con rapidità, efficacia e diligenza ad emergenze o incidenti che possano verificarsi nel corso delle operazioni, collaborando con organizzazioni industriali e con gli enti governativi competenti;
- rispettare le leggi ed i regolamenti vigenti e, laddove leggi e regolamenti non esistessero, attenersi a *standards* individuati con senso di responsabilità;
- collaborare con enti governativi ed organizzazioni industriali per elaborare in maniera responsabile leggi e regolamenti *standard* basati su validi principi scientifici e valutazione dei rischi;
- promuovere e supportare ricerche per ampliare la conoscenza degli effetti, in tema di sicurezza, delle proprie operazioni applicandone prontamente le eventuali novità di rilievo e rendendone edotti, nei modi opportuni, i dipendenti, i *contractors*, gli enti governativi, e chiunque altro possa essere coinvolto;
- sensibilizzare al massimo i propri dipendenti, i *contractors* e i terzi che operano per conto della Società, circa il loro ruolo e responsabilità nel campo della sicurezza sul lavoro e incoraggiare un comportamento sicuro anche al di fuori dell'ambiente di lavoro;

- effettuare gli opportuni riesami e valutazioni delle proprie operazioni per quantificare i progressi fatti e promuovere il rispetto di questa politica.

Ciascun sito di F.I.S. ha adottato apposite procedure in tema di sicurezza.

Politiche interne del Gruppo:

- **Politica Integrata della Qualità**
- **Modello 231**
- **P.A. 1010_ITA - Linee Guida per la gestione assicurativa ed amministrativa dei sinistri**

SICUREZZA DEI PRODOTTI



F.I.S. opera in mercati nazionali e internazionali, ispirando le politiche commerciali e le scelte strategiche alle *best practice* e al principio di lealtà professionale verso i clienti. La Società costruisce relazioni commerciali incentrate sulle esigenze del cliente, mettendolo sempre nelle condizioni di poter scegliere liberamente e consapevolmente.

È politica dell'Azienda:

- identificare e gestire i rischi connessi con i propri prodotti e non produrre o vendere prodotti nei casi in cui non sia possibile, mediante opportune procedure e pratiche operative, assicurando un adeguato livello di sicurezza per le persone e l'ambiente;
- indicare in modo dettagliato le precauzioni da adottare nel maneggio, trasporto, utilizzo e smaltimento dei prodotti e intraprendere ragionevoli azioni di comunicazione delle stesse nei riguardi di chiunque interessato;
- rispettare le leggi ed i regolamenti vigenti e, laddove leggi e regolamenti non esistessero, attenersi a *standards* individuati con senso di responsabilità;
- collaborare nei modi opportuni con enti governativi ed altre istituzioni, per elaborare in maniera responsabile leggi, regolamenti e *standards* basati su validi principi scientifici e sulla valutazione dei rischi;
- assicurarsi che, nell'ambito della pianificazione e sviluppo dei prodotti, venga assegnata un'opportuna priorità all'identificazione ed al controllo di effetti potenzialmente sfavorevoli per la salute, la sicurezza e l'ambiente;

- promuovere e supportare ricerche per ampliare la conoscenza degli effetti dei prodotti sulla salute, sicurezza ed ambiente, applicandone prontamente eventuali novità di rilievo e rendendone edotti nei modi opportuni i dipendenti, i *contractors*, i clienti, la comunità scientifica e gli enti governativi;
- effettuare gli opportuni riesami e valutazioni delle proprie operazioni per quantificare i progressi fatti e promuovere il rispetto di questa politica.

Ciascun sito di F.I.S. ha adottato apposite procedure in tema di sicurezza dei prodotti in conformità alle Good Manufacturing Practices (GMP).

Politiche interne del Gruppo:

- **Politica Integrata della Qualità**
- **Modello 231**
- **P.A. 1010_ITA - Linee Guida per la gestione assicurativa ed amministrativa dei sinistri**

RAPPORTI CON LA CLIENTELA E QUALITÀ PRODOTTI

L'Azienda, conscia delle proprie responsabilità nei confronti sia dei clienti che dei futuri consumatori, si impegna a comprenderne le esigenze e le problematiche ed a meritarne i rapporti di affari attraverso una efficace risposta alle loro necessità.

In particolare, è politica aziendale:

- fornire prodotti di alta qualità che soddisfino o vadano oltre le specifiche richieste ed i bisogni della clientela in tutte le circostanze ragionevoli;
- fornire servizi che rispondano in maniera affidabile a *standard* responsabili di prestazioni, efficienza e cortesia;
- fornire informazioni accurate e sufficienti circa i propri prodotti e servizi, compresi i dati relativi a eventuali garanzie, così che il cliente possa valutare l'acquisto con cognizione di causa;
- attenersi alla massima veridicità nella pubblicità ed in ogni forma di comunicazione. Inoltre, laddove i nostri prodotti vengano venduti al consumo tramite operatori terzi, quali ad esempio intermediari e/o agenti, è politica aziendale incoraggiare tali terzi a raggiungere *standard* analoghi ai propri.

Ciascun sito di F.I.S. ha adottato apposite procedure in tema di qualità dei prodotti in conformità alle Good Manufacturing Practices (GMP).

Politiche interne del Gruppo:

- **Politica Integrata della Qualità**
- **Modello 231**

PARI OPPORTUNITÀ



È politica di F.I.S., in aderenza a tutte le leggi e normative esistenti, offrire pari opportunità di impiego a tutti gli individui che posseggano i requisiti previsti dalle mansioni da svolgere. L'Azienda intende attuare in modo imparziale le politiche, i programmi e le procedure di gestione del personale, inerenti a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, quali ad esempio selezioni ed assunzioni, assegnazione degli incarichi, promozioni, trasferimenti, risoluzioni, politiche salariali, programmi di addestramento.

I supervisor sono responsabili dell'attuazione e dell'amministrazione di questa politica finalizzata ad evitare ogni forma di discriminazione illegittima nell'ambiente di lavoro che sia basata sul genere ed orientamento sessuale, sulla razza, sul ceto, sull'origine nazionale, sulla lingua, sulla religione, sulle opinioni politiche e filosofiche, sull'affiliazione ad associazioni politiche o sindacali, sullo stato di salute, di invalidità e sull'età ed alla identificazione e risoluzione di qualsiasi problema in materia.

È, inoltre, politica aziendale:

- sviluppare, coerentemente a quanto previsto dalle vigenti normative, forme di organizzazione delle prestazioni lavorative tali da consentire un bilanciamento fra le esigenze aziendali e familiari dei dipendenti;
- favorire in azienda relazioni lavorative rispettose dei principi enunciati nella politica sui comportamenti in ambiente di lavoro;
- predisporre adeguate postazioni di lavoro che consentano ai disabili di svolgere le funzioni essenziali previste dalle loro mansioni;

- favorire pari opportunità di impiego fra uomini e donne anche attraverso l'adozione di programmi di addestramento e di sviluppo che ne facilitino una equa rappresentanza nell'organizzazione;
- enfatizzare la responsabilità del *Management* su tali materie a tutti i livelli dell'organizzazione;
- i singoli che ritengano di aver osservato o di essere stati soggetti ad atti discriminatori sono invitati a riportare i fatti al proprio supervisore, al *Management* di livello superiore, al contact designato presso *Human Resources*, oppure ad inviare una segnalazione *whistleblowing* secondo i canali ufficiali;
- nessuno dovrà subire indebite pressioni, intimidazione, discriminazione o rappresaglia per aver esercitato una delle prerogative coperte dalla presente politica e dalle normative esistenti.

Politiche interne del Gruppo:

- **P.A. 1002_ITA - FIS Whistleblowing Policy**
- **P.A. 1007_ITA - Politica in materia di Acquisizione dei Talenti**
- **Modello 231**

COMPORAMENTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO



È politica dell'Azienda vietare qualsiasi forma di comportamento molesto in tutti i luoghi di lavoro aziendali. L'obiettivo della presente politica è di favorire un ambiente di lavoro che incoraggi rispetto reciproco tra i dipendenti e relazioni lavorative prive di comportamenti molesti e/o imbarazzanti.

La presente politica si applica espressamente a qualsiasi forma di indebita pressione e molestie da parte di o nei confronti di dipendenti, appaltatori, fornitori o clienti. Nell'ambito della presente politica si definisce molesta qualsiasi condotta inappropriata che abbia lo scopo o l'effetto di:

- generare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o offensivo;
- interferire in modo immotivato con la prestazione lavorativa di un individuo;
- avversare ingiustificatamente la crescita e lo sviluppo professionale di un individuo;

I comportamenti molesti non verranno tollerati. Rientrano fra le forme di molestia, a titolo esemplificativo, approcci non graditi di natura verbale o fisica, qualsiasi forma di scritto o pubblicazione nonché affermazioni o commenti di natura sessuale, razziale o altrimenti denigratori o discriminatori. Tutti i dipendenti, inclusi i supervisori e managers, potranno essere soggetti ad azione disciplinare in caso di violazione della presente politica.

I singoli che ritengano di essere stati soggetti a molestie devono immediatamente riportare il fatto al loro supervisore diretto, al Management di livello superiore, al contact designato presso Human Resources, oppure inviare una segnalazione whistleblowing secondo i canali ufficiali. Tutte le segnalazioni saranno prontamente ed accuratamente verificate.

Qualsiasi dipendente o supervisore che osservi o venga a conoscenza di comportamenti in contrasto con la presente politica deve immediatamente informare il proprio supervisore, il *Management* di livello superiore o l'ufficio del Personale o l'Internal Audit. Nessun dipendente deve presumere che l'Azienda sia comunque a conoscenza di una situazione in violazione della presente politica. Tutte le segnalazioni dovranno essere portate all'attenzione del *Management* o della Funzione del Personale così che possano essere intraprese opportune azioni correttive.

Nessuna ritorsione verrà attuata nei confronti di un dipendente per aver riportato possibili atti di molestia. I dipendenti possono sollevare problematiche o riportare fatti inerenti la presente politica senza temere ritorsioni.

Chiarimenti su cosa costituisca comportamento molesto possono essere richiesti al proprio supervisore, all'Ufficio Legale o all'Ufficio del Personale.

Politiche interne del Gruppo:

- **P.A. 1002_ITA - FIS Whistleblowing Policy**
- **P.A. 1007_ITA - Politica in materia di Acquisizione dei Talenti**
- **Modello 231**

POLITICA ALCOOL & DROGA



E' Politica dell'Azienda impegnarsi nel realizzare e mantenere un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo per tutti i suoi dipendenti. F.I.S. è consapevole che l'abuso di alcool, droghe ed altre sostanze consimili da parte dei dipendenti può condizionare negativamente le loro prestazioni di lavoro e può avere conseguenze serie e dannose per loro stessi, nonché per la sicurezza, l'efficienza, e la produttività dei colleghi, degli impianti e macchinari e dell'Azienda nel suo complesso. L'uso di medicinali o l'utilizzo, il possesso, la distribuzione o la vendita di alcool, droghe o sostanze psicotrope illecite, non prescritte dal medico, nei locali aziendali sono severamente proibiti e costituiscono motivo di adozione di azioni disciplinari, fino ove ne ricorrano gli estremi al licenziamento.

Anche se la presente Politica fa esplicito riferimento all'alcool ed alle droghe o sostanze psicotrope illecite, la sua applicazione deve intendersi estesa anche agli inalanti, ed a tutte le altre forme di abuso di sostanze.

In tal senso, essere inidonei allo svolgimento delle proprie mansioni di lavoro a causa dell'uso improprio di tali sostanze (medicinali, droghe o alcool) è strettamente proibito e costituisce motivo di adozione di azioni disciplinari, fino ove ne ricorrano gli estremi al licenziamento.

L'Azienda è consapevole che la dipendenza da alcool e droghe o sostanze psicotrope è una condizione curabile. I dipendenti che sospettino di avere una forma di dipendenza da alcool o droghe o sostanze psicotrope sono incoraggiati a richiedere supporto, al fine di ottenere prontamente gli adeguati trattamenti medici, prima che tale dipendenza possa comportare problemi di sicurezza, efficienza e produttività.

Human Resources – supportato da HSE – è a disposizione, su base volontaria e strettamente riservata, per consulenza e supporto. Coloro

i quali decidessero di rivolgersi tempestivamente a tali strutture beneficeranno di tutte le garanzie previste dalla vigente normativa, legale e contrattuale.

Nessun dipendente con una eventuale dipendenza da alcool o droghe o sostanze psicotrope - dichiarata nell'ambito di una richiesta di aiuto e supporto per superare tale condizione ovvero coinvolto in un programma di recupero - sarà soggetto per tale ragione a provvedimento disciplinare. Tuttavia, coloro per i quali sia accertato un uso abituale o un abuso di alcool o droghe o sostanze psicotrope illecite, non potranno ricoprire posizioni o incarichi "critici per la sicurezza", così come definiti dalla Direzione Aziendale in linea con quanto indicato dalla relativa normativa, potendo tali posizioni ed incarichi mettere a repentaglio la sicurezza e l'incolumità degli altri dipendenti o di terzi, delle Comunità circostanti, dei macchinari e degli impianti e dell'Azienda nel suo complesso.

Qualora un dipendente violi quanto stabilito dalla "Politica Alcool & Droga", sarà soggetto ad appropriata azione disciplinare, nel rispetto delle previsioni di legge. Tale azione disciplinare non potrà essere evitata o sospesa da una richiesta, effettuata a posteriori, di trattamento medico di riabilitazione o di supporto per il superamento di eventuali dipendenze.

L'Azienda si riserva, espletati gli accertamenti previsti dalla legge e nei limiti dalla stessa previsti, di mutare, ove possibile, i compiti assegnati o di risolvere il rapporto di lavoro per giustificato motivo nei confronti di coloro che abbiano una forma di dipendenza da alcool e/o droga e/o sostanze psicotrope e/o rifiutino il conseguente trattamento medico riabilitativo e/o non rispondano adeguatamente al trattamento stesso e, come conseguenza, siano del tutto inidonei alle prestazioni lavorative loro assegnate, il tutto così come previsto dalla relativa normativa, legale e contrattuale.

L'Azienda si riserva di effettuare, senza preavviso, controlli sulla presenza, nei locali e/o uffici aziendali, circa la presenza di droghe ed alcool.

L'Azienda si riserva, inoltre, nei limiti e con le modalità consentiti dalla legge, di richiedere un'appropriata valutazione medica, o un test in merito all'eventuale uso di alcool o droghe, eseguiti da parte di una appropriata struttura medica pubblica, in presenza di un ragionevole dubbio sull'uso di alcool e droghe ed in ogni caso di incidente avvenuto sul luogo di lavoro.

F.I.S. si riserva di effettuare senza preavviso, nei limiti e con le modalità consentiti dalla legge, test casuali sull'uso di alcool e droghe per dipendenti che siano assegnati ad una "posizione critica per la sicurezza", così come definito dalla Direzione Aziendale in linea con quanto indicato dalla relativa normativa. Un eventuale esito positivo del test, o il rifiuto di sottoporsi allo stesso costituisce motivo di adozione di azioni disciplinari, fino ove ne ricorrano gli estremi al licenziamento.

L'Azienda richiede ai propri Appaltatori di opere e/o servizi di adottare una "politica Alcool e Droga" analoga alla presente politica, e le norme relative ai controlli contenute nei paragrafi precedenti nonché di verificarne puntualmente il rispetto da parte dei propri dipendenti e ausiliari. Il personale delle aziende Appaltatrici deve, pertanto, rispettare le norme previste dalla Politica della propria azienda. In caso di violazione, l'Azienda si riserva di segnalare la circostanza al referente dell'Appaltatore ed eventualmente richiedere al medesimo la adozione di idonei provvedimenti nei confronti dei responsabili, riservandosi altresì, nell'eventualità, di non consentire ai medesimi ulteriormente l'ingresso in futuro nei propri locali.

PROTEZIONE DEI BENI AZIENDALI

Ogni dipendente ha il dovere di proteggere ed utilizzare i beni dell'Azienda in maniera consona agli interessi della stessa. I beni a cui la politica si riferisce comprendono sia beni tangibili sia beni intangibili, quali ad esempio informazioni aziendali di natura confidenziale ed i dati personali che sono oggetto di trattamento da parte dell'Azienda.

Nessun dipendente può utilizzare o divulgare in alcun momento, sia durante il periodo di impiego in Azienda che successivamente allo stesso, i dati personali e le informazioni di natura confidenziale che si riferiscono a qualsiasi trattamento e/o attività aziendali, a meno che non abbia ricevuto un'autorizzazione preventiva in merito.

Esempi di informazione confidenziale includono dati non pubblicati relativi a piani aziendali, a dati di bilancio, a previsioni finanziarie, a scoperte in campo tecnologico, ad offerte, a risultati di gara e a dati di natura personale.

A titolo di esempio, ogni dipendente è tenuto a:

- a) utilizzare i beni aziendali, inclusi attrezzature, materiali, risorse finanziarie e proprietà intellettuale, esclusivamente per scopi aziendali e non per fini personali;
- b) prendersi cura dei beni aziendali, mantenendoli in buono stato e segnalando tempestivamente eventuali danni, malfunzionamenti o necessità di manutenzione;
- c) tutelare le informazioni riservate e proprietarie dell'Azienda, evitando la divulgazione non autorizzata a terzi e utilizzando misure di sicurezza adeguate a prevenire accessi non autorizzati.

PROTEZIONE DEI BENI INFORMATICI AZIENDALI

Il Personale, nello svolgimento delle proprie attività professionali, deve utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici 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.

In particolare, al Personale è vietato:

- a) l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- b) la detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- c) diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- d) l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- e) il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici o telematici.

Il Personale non può caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

Il Personale deve utilizzare i computer e gli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società esclusivamente per fini aziendali; di conseguenza, F.I.S. si riserva il diritto di verificare il contenuto dei computer nonché il corretto utilizzo degli strumenti informatici nel rispetto delle procedure aziendali.

Il Personale, inoltre, è tenuto a non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile della Società, o comunque a un linguaggio non appropriato.

Politiche interne del Gruppo:

- **P.A. 1001_ ITA– Social Media Policy;**
- **P.A. 1004_ ITA – Car Policy;**
- **P.A. 1009_ ITA – Travel Policy;**
- **P.A. 1013_ ITA – Policy in materia di utilizzo della posta elettronica aziendale – Netiquette;**
- **Market Abuse Regulation - Procedura per la gestione e il trattamento delle informazioni privilegiate;**
- **Guidelines No. LG-M-R&S-001 - Regolamento per la gestione delle informazioni riservate attinenti alla Proprietà Industriale e Intellettuale o altrimenti critiche;**
- **Guidelines No. LG – M – IT – 003 - Policy Strumenti IT;**
- **Modello 231.**

ALLEGATO I – CHI CONTATTARE

Canali di segnalazione:

- **portale internet dedicato:** raggiungibile dal sito internet di F.I.S.: www.fisvi.com - sezione Etica & Compliance, link whistleblowing;
- **posta ordinaria:** F.I.S. – Fabbrica Italiana Sintetici S.p.A. Viale Milano n. 26, 36075; Montecchio Maggiore (VI) – Indicando all'esterno della busta la dicitura: "RISERVATA ALL'INTERNAL AUDIT";
- **incontro diretto:** su richiesta del segnalante, sarà disposto in tempo ragionevole un incontro diretto con l'Internal Audit e/o, dove opportuno, un diverso membro del Comitato Segnalazioni;
- **linea telefonica dedicata (servizio di messaggistica registrata)** disponibile accedendo alla piattaforma IT del sito internet.

Ulteriori informazioni sui canali di segnalazione adottati dal Gruppo sono disponibili nella Policy Whistleblowing di F.I.S. (**P.A. 1002**), pubblicata nel sito internet di F.I.S.

Dubbi, domande e suggerimenti relativi all'applicazione dello Standard of Business Conduct o alla **condotta da tenere** in relazione a casi specifici possono essere rivolti al diretto superiore o a uno dei seguenti contatti:

Problematica	Contatti
Alcol, droghe o altre sostanze vietate	<ul style="list-style-type: none"> • Human Resources • Internal Audit
Conflitto di Interessi	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Legale • Human Resources • Organismo di Vigilanza • Internal Audit
Violazione di politiche aziendali	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Legale • Human Resources • Organismo di Vigilanza • Internal Audit
Discriminazione	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Legale • Human Resources • Organismo di Vigilanza • HSE
Violazioni di leggi, regolamenti o autorizzazioni ambientali	<ul style="list-style-type: none"> • Internal Audit • Ufficio Legale • Organismo di Vigilanza
Irregolarità contabili, finanziarie, relative al sistema di controllo interno	<ul style="list-style-type: none"> • Internal Audit • Ufficio Legale • Organismo di Vigilanza
Presenza di strumenti di offesa (es. armi)	<ul style="list-style-type: none"> • Security – Direttore di Stabilimento • Internal Audit
Frodi	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Legale • Human Resources • Organismo di Vigilanza • Internal Audit

Problematica	Contatti
Molestie	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Legale • Human Resources • Organismo di Vigilanza • Internal Audit
Violazioni di leggi e regolamenti	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Legale • Human Resources • Organismo di Vigilanza • Internal Audit
Uso improprio o appropriazione indebita delle risorse aziendali	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Legale • Human Resources • Organismo di Vigilanza • Internal Audit
Attività potenzialmente illegali	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Legale • Human Resources • Organismo di Vigilanza
Security (Sicurezza fisica) di impianti	<ul style="list-style-type: none"> • Security – Direttore di Stabilimento
Security (Sicurezza fisica) di individui	<ul style="list-style-type: none"> • Security – Direttori di Stabilimento • Internal Audit
Minacce di ritorsioni	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Legale • Human Resources • Organismo di Vigilanza • Internal Audit
Minacce di violenza	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Legale • Human Resources • Organismo di Vigilanza • HSE
Attività o pratiche non sicure (Safety)	<ul style="list-style-type: none"> • Human Resources • Internal Audit
Condotta inadeguata sul posto di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Legale • Human Resources • Organismo di Vigilanza





Tutti i contenuti riportati su questo documento sono di proprietà di F.I.S. — Fabbrica Italiana Sintetici S.p.A.
È vietato copiare, appropriarsi, ridistribuire, riprodurre qualsiasi frase, contenuto o immagine presente su questo documento.

fisvi.com