CODICE ETICO

Scopo	Individuare diritti, doveri e responsabilità dell'ente e definire norme etiche e sociali al quale gli esponenti aziendali si devono attenere.		
Ambito:	Le disposizioni contenute nel presente documento si applicano a tuttele persone della Società.		
Edizione:	0	**Data:**	25/09/2026
Autorizzato per il rilascio:	Amministratore unico		

F.G. NOLEGGI SRL
C.F. 10146251219 – Via Giovanni Berta n. 133 – 86170
Isernia (IS)
www.fgnoleggi.it

PREMESSA.....3
I. Definizioni.....4
II. Finalità e ambitodi applicazione.....4
TITOLO I – PRINCIPI ETICI GENERALI
Articolo 1: Tutela della persona.....5
Articolo 2: Conformità alle leggi.....5
Articolo 3: Correttezza.....6
Articolo 4: Rapporti economici non etici.....6
Articolo 5: Conflittodi interessi….....6
Articolo 6: Riservatezza.....7
Articolo 7: Tutela della Sicurezza e dell'Ambiente.....7
TITOLO II – PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO
Capo I – Rapporti con la Pubblica Amministrazione
Articolo 8: Legalità, correttezza e trasparenza nei rapporti con la P.A.....8
Capo II – Rapporti con i terzi clienti e/o fornitori
Articolo 9: Correttezza trasparenza ed affidabilità nei rapporti contrattuali con i terzi.....9
Capo III – Rapporti con gli stakeholders
Articolo 10: *Partnership*.....10
Capo IV – Politiche del Personale
Articolo 11:Destinatari /dipendenti.....10
Articolo 12: Destinatari collaboratori esterni.....11
Articolo 13: Equitànelle relazioni.....12
Capo V – Politiche del Lavoro
Articolo 14: Svolgimento del rapporto di lavoro.....12
Articolo 15: Salute e sicurezza dei lavoratori.....12
Capo VI – Organizzazione Interna
Articolo 16: Operazioni e transazioni commerciali.....13
Articolo 17: Dovere di protezione dei diritti e delle risorse e non uso personale.....13
Articolo 18: Dovere di osservanza procedure aziendali.....14
Articolo 19: Comunicazione e diffusione.....14
TITOLO III – MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO
Articolo 20: Attuazione del Codice Etico e segnalazioni.....14
Articolo 21: Valore contrattuale del Codice Etico.....14
Articolo 22: Violazione del Codice Etico e sanzioni.....15
Articolo 23: Pubblicità del Modello.....15

PREMESSA

L'adozione di principi e responsabilità etiche all'interno di FG Noleggi srl nella gestione dell'attività d'impresa risponde alla necessità di prevenire i comportamenti che possono essere causa, anche indiretta, della commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. n. 231/2001.

Il presente Codice Etico (di seguito il "**Codice**"), pur essendo stato redatto come un documento separato, costituisce, insieme al Modello di organizzazione e gestione (il "**Modello**"), parte integrante del sistema di controllo interno posto a presidio contro la commissione all'interno di FG Noleggi srl dei reati previsti dalla normativa in esame e contiene i principi generali e di comportamento cui FG Noleggi srl riconosce valore etico positivo e a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice.

Il Codice nasce, infatti, dall'avvertita esigenza – oggi giuridicamente consacrata dal D.Lgs. n.231/2001 – di affermare con piena consapevolezza l'importanza di una condotta etica assolutamente corretta, onde poter così coniugare il perseguimento di primari obiettivi economici e imprenditoriali con il rispetto della legalità da parte di tutti i soggetti che costituiscono il tessuto connettivo aziendale.

A tal riguardo, occorre, altresì, tenere conto di quanto previsto dalle Linee guida elaborate da Confindustria, che individuano, tra i requisiti di un efficace e adeguato Modello, anche l'adozione di un codice etico che individui i principi generali e le norme di comportamento cui la società deve attenersi nella gestione dell'intera attività d'impresa.

In tale ottica, il Codice non si limita ad individuare soltanto i comportamenti corretti da seguire per scongiurare il rischio di commissione dei reati, mira ad estendere l'ambito di applicazione alla sfera degli affari, ispirandosi ai più ampi principi di correttezza e trasparenza indispensabili nella conduzione degli stessi, per la salvaguardia dei diritti dei portatori di interessi, nonché dell'immagine, affidabilità e reputazione di FG Noleggi srl.

In particolare, il Codice esplicita e rende manifesti i valori a cui tutti coloro che operano a vario titolo in FG Noleggi (siano essi amministratori, dipendenti, collaboratori) devono attenersi nell'esercizio delle proprie mansioni ed in relazione ai quali ciascuno assume la propria responsabilità tanto all'interno quanto all'esterno della società.

Il Codice costituisce uno degli strumenti predisposti da FG Noleggi allo scopo di assicurare un'efficace attività di prevenzione, rilevazione e contrasto di violazioni di leggi e delle disposizioni regolamentari applicabili alla sua attività.

Il presente Codice si articola in **tre Titoli**:

nel primo: sono elencati i principi etici generali che devono ispirare l'azione di tutti i Destinatari del Codice tanto nelle relazioni esterne all'azienda quanto nei suoi rapporti interni;

nel secondo: sono indicate le norme comportamentali che devono presiedere lo svolgimento degli specifici rapporti che i Destinatari instaurano anche all'esterno dell'azienda (ad es., nei confronti della P.A., dei terzi, ecc.);

nel terzo sono disciplinati i meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice e per il suo continuo miglioramento.

I – Definizioni

Al fine di agevolare la lettura e la consultazione del presente documento, si rassegna di seguito il catalogo delle definizioni contenute nella normativa di legge che vengono in rilievo nel caso in esame:

Codice: il presente Codice Etico, che costituisce parte integrante del Modello;

D. Lgs. n. 231/01 o Decreto: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche e integrazioni;

Destinatari: tutti i soggetti interni ed esterni a FG Noleggi che operano direttamente o indirettamente per quest'ultima;

FG Noleggi: società FG Noleggi srl

Modello: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, codificato dal D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.;

A.U.: Organo Amministrativo di FG Noleggi;

P.A.: la Pubblica Amministrazione, inclusi i pubblici ufficiali ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;

Terzi: tutti i soggetti esterni Clienti /Fornitori.

II - Finalità e ambito di applicazione

Il presente Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutti coloro che operano per conto o nell'interesse di FG Noleggi siano essi amministratori, dipendenti, collaboratori a vario titolo, consulenti, controparti e partner commerciali.
Il raggiungimento degli obiettivi di FG Noleggi è perseguito, da parte di tutti coloro che operano nell'azienda, con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse di FG Noleggi può giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del Codice.

Sono tenuti al rispetto di tutto quanto contenuto nel Codice Etico e ne costituiscono i destinatari per i quali lo stesso risulta inderogabilmente vincolante senza eccezione alcuna, nei limiti ed ambiti delle rispettive competenze, funzioni e responsabilità: tutti gli esponenti aziendali (amministratori, dirigenti ed altri dipendenti); i collaboratori interni o esterni (società di revisione, consulenti, ecc.) della Società

che a qualsiasi titolo, stabilmente o temporaneamente, in Italia o all'estero, instaurino rapporti di collaborazione o partnership con FG Noleggi(di seguito, congiuntamente, i "Destinatari").

Le disposizioni devono permeare tutti i processi aziendali che, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, vengono di seguito elencati:

- ✓ la selezione, scelta e gestione dei dipendenti;
- ✓ la gestione dei rapporti con i Clienti;
- ✓ la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- ✓ la selezione, scelta e gestione dei fornitori di beni e servizi;
- ✓ la gestione dei rapporti con i concorrenti;
- ✓ la gestione dei rapporti con le Istituzioni in genere.

Tutti i Destinatari sono tenuti all'osservanza del presente Codice e di tutte le normative sopranazionali, nazionali e particolari cui il Codice medesimo si ispira, impegnandosi al loro rispetto nell'ambito dello svolgimento della propria attività lavorativa svolta sia all'interno cheall'esterno dell'azienda.

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Tutela della persona

FG Noleggi pone al centro del proprio agire la risorsa umana intesa come presupposto indefettibile per la crescita e lo sviluppo etico della stessa. In tal senso FG Noleggi fa suoi i principi posti nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo.

FG Noleggi tutela il rispetto delle risorse umane, ne promuove la crescita professionale ed umana, ne garantisce l'integrità fisica e morale, operando affinché le condizioni di lavoro siano rispettose della dignità individuale e gli ambienti di lavoro siano sicuri e salubri e conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza; rispetta, infine, le convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno. Non sono consentiti illeciti condizionamenti o indebiti disagi e sono promosse condizioni di lavoro che consentano lo sviluppo della personalità e della professionalità della persona.

FG Noleggi interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi, discriminatori o diffamatori. A questo effetto, sono ritenuti rilevanti anche comportamenti extra lavorativi particolarmente offensivi per la sensibilità civile. In ogni caso, sono proibiti senza eccezione comportamenti che costituiscono violenza fisica o morale.

Articolo 2 - Conformità alle leggi

FG Noleggi rispetta qualsiasi legge e, in generale, qualsiasi normativa locale, nazionale o internazionale applicabile in Italia e in ogni altro paese in cui si trovi a operare. Per assicurareil rispetto di questo principio, FG Noleggi adotta, tra l'altro, il modello di organizzazione, gestione e controllo diretto alla

prevenzione degli illeciti in genere e della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche dipendente da reato.

Articolo 3 - Correttezza

FG Noleggi nei rapporti di affari osserva i principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza e apertura al mercato.

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

Articolo 4 - Rapporti economici non etici

FG Noleggi rifiuta la corruzione come strumento di conduzione dei propri affari.

FG Noleggi condanna qualsivoglia comportamento, da chiunque posto in essere, consistente nel promettere o offrire, direttamente o indirettamente, regali e/o benefici che non siano di valore modico o proporzionati (denaro, oggetti, forme di ospitalità, prestazioni, favori o altre utilità) e che possano essere interpretati come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore ovvero un indebito o illecito interesse e/o vantaggio per FG Noleggi.

FG Noleggi si impegna a garantire un operato imparziale e a evitare trattamenti di favore e discriminazioni, ad astenersi dall'effettuare e subire pressioni indebite, ad adottare iniziative e decisioni nella massima trasparenza, a evitare di creare o fruire di situazioni di privilegio. A tal riguardo FG Noleggi compie qualsiasi operazione economica e transazione finanziaria osservando i principi di integrità e trasparenza e, in ogni caso, non compie alcuna operazione o transazione fraudolenta. Per questo, tra l'altro, ogni operazione e transazione deve essere correttamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Articolo 5 - Conflitti di interesse

Nello svolgimento delle attività aziendali, FG Noleggi opera per evitare la creazione di situazioni che comportino, anche solo potenzialmente, una situazione di conflitto di interesse per i soggetti coinvolti e, qualora ne verifichi la sussistenza, procede, ove possibile, a rimuoverle.

Per situazione di "conflitto di interesse" deve intendersi ogni caso in cui:

- un Destinatario risulti portatore di un interesse diverso e/o ulteriore rispetto alla *mission* aziendale e tale da pregiudicarne, ritardarne o diminuirne gli obiettivi;
- un Destinatario, ancorché non formalmente portatore di un interesse diverso e/o ulteriore dalla *mission* di impresa, tragga vantaggi per sé o per terzi, a danno di FG Noleggi da opportunità di

affari proprie di quest'ultima.

I Destinatari dovranno pertanto comunicare tempestivamente all'A.U. le situazioni di incompatibilità/conflitto di interessi, anche solo potenziali, per consentire a FG Noleggi un'adeguata valutazione del caso e l'adozione dei provvedimenti necessari.

Articolo 6 - Riservatezza

FG Noleggi garantisce la riservatezza delle informazioni e dei dati in proprio possesso e si astiene da qualsivoglia trattamento, in assenza di un'espressa e consapevole autorizzazione rilasciata dal titolare dei dati stessi, e fermi comunque i limiti previsti dalle normative vigenti.

FG Noleggi si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri destinatari e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni. Il trattamento dei dati personali deve avvenire in modo lecito e secondo correttezza e, comunque, sono raccolti e registrati solo dati necessari per scopi determinati, espliciti e legittimi. La conservazione dei dati avverrà per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta.

FG Noleggi si impegna inoltre ad adottare idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche-dati nelle quali sono raccolti e custoditi dati personali, al fine di evitare rischi di distruzione e perdite oppure di accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti.

Articolo 7 - Tutela della Sicurezza e dell'Ambiente

a. FG Noleggi è sensibile alla gestione delle problematiche che attengono alla salute e alla sicurezza sul lavoro e, in funzione di ciò, ha messo in atto tutte le attività necessarie sia al rispetto delle prescrizioni legali in materia (D. lgs n.81/2008 e s.m.) che alla diffusione della cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari, al fine di preservarne la salute e la sicurezza. In tale direzione anche le procedure interne sono funzionali all'osservanza di normative rispondenti ad esigenze di tutela della sicurezza in generale
b. FG Noleggi riconosce nell'ambiente una delle variabili del suo processo di produzione e, pertanto, il rispetto dello stesso rappresenta una priorità aziendale. Le attività vengono progettate e sviluppate in conformità alla legislazione in materia di tutela e protezione dell'ambiente e facendo costante riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale, in linea con le migliori pratiche nazionali e internazionali.
c. FG Noleggi svolge le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente e ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle prestazioni in ambito ambientale. A tal fine, FG Noleggi gestisce le attività minimizzando gli impatti ambientali, sensibilizza il personale e il *management* sulle tematiche di natura ambientale e più in generale persegue una politica volta alla salvaguardia ambientale.

Titolo II - PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO

CAPO I - Rapporti con la P.A.

Articolo 8 - Legalità, correttezza e trasparenza nei rapporti con la P.A.

a. FG Noleggi impone ai soggetti che agiscono in suo nome e per suo conto il rispetto dei principi di legalità, correttezza, trasparenza ed integrità al fine di non indurre la P.A. alla violazione dei principi che presiedono e garantiscono il buon andamento e l'imparzialità del suo agire. Pertanto, nell'ambito di un rapporto con la P.A., a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, non possono essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:
   - compiere qualsiasi atto volto ad indurre esponenti della P.A. a fare o ad omettere qualcosa in violazione di norme di legge;
   - assumere pratiche di corruzione attiva o passiva o comportamenti collusivi di qualsiasi natura o in qualsiasi forma;
   - offrire direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a terzi, rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e dipendenti pubblici o per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.
   - compiere atti di cortesia commerciale (come omaggi o forme di ospitalità) a dirigenti, funzionari o dipendenti della P.A. o loro parenti, salvo che si tratti di utilità d'uso di modico valore, che non possono essere in alcun modo interpretate come strumento per ricevere favori illegittimi, e comunque nel rispetto delle procedure aziendali a ciò preordinate;
   - effettuare pagamenti a funzionari pubblici e a terzi in genere per ottenere trattamenti più favorevoli o influenzare un atto d'ufficio a determinare favori illegittimi;
   - proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare esponenti della P.A. o loro parenti e affini.
b. La gestione dei rapporti e contatti con la P.A. è demandata a determinati soggetti espressamente incaricati da FG Noleggi, ai quali è imposto il rispetto e la corretta applicazione delle specifiche procedure gestionali adottate in azienda.
c. FG Noleggi non potrà affidare la gestione dei rapporti con la P.A. a soggetti che in passato abbiano subito condanne definitive per reati contro la Pubblica Amministrazione e/o siano stati condannati alla pena accessoria dell'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese e/o siano stati dichiarati incapaci di contrattare con la P. A.
d. Tali soggetti, a fronte di comportamenti eticamente non idonei di esponenti della P.A., dovranno ricorrere a tutte le tutele previste coinvolgendo le funzioni direttive di FG Noleggi.
e. È fatto divieto ai Destinatari di influenzare impropriamente le decisioni della P.A., o comunque di soggetti che trattano o prendono decisioni per conto della P.A.
f. In occasione di verifiche ed ispezioni da parte di Autorità pubbliche, i Destinatari, nel rispetto

dei ruoli e delle competenze, devono tenere un atteggiamento improntato alla massima disponibilità e collaborazione, in modo da non impedire né ostacolare in modo alcuno le funzioni degli organi ispettivi o di controllo.

CAPO II - Rapporti con i terzi clienti e/o fornitori

Articolo 9 - Correttezza trasparenza e affidabilità nei rapporti contrattuali con i terzi

a. FG Noleggi garantisce parità di trattamento ai propri clienti e/o fornitori attuali e potenziali. A questo scopo, non compie alcuna discriminazione tra i clienti e /o fornitori senza ragioni oggettive e verificabili.
b. FG Noleggi impronta le relazioni con i terzi all'ascolto, alla disponibilità, alla cortesia, all'onestà, alla lealtà, alla professionalità e, in ogni caso, al rispetto dei principi generali del Codice.
c. Tutte le comunicazioni rivolte ai terzi devono essere veritiere, corrette e leali. La FG Noleggi si astiene, in ogni modo, da qualsiasi pratica ingannevole, aggressiva o comunque scorretta, questo tanto nella pubblicità quanto nelle altre comunicazioni commerciali.
d. FG Noleggi stipula contratti equi, nei quali l'impegno di risorse da parte dell'azienda e la fiducia da parte del contraente corrispondono alla possibilità effettiva di vedere soddisfatte le aspettative di entrambi. I contratti sono predisposti nel modo più completo possibile per determinare in anticipo, nella misura del possibile, gli aspetti specifici nelle varie contingenze, in modo che le parti possano essere consapevoli di ciò che le attende e della conformità degli esiti previsti dalle eque aspettative.
e. Il contratto, al sorgere di eventi imprevisti, non deve consentire lo sfruttamento di situazioni di debolezza o di dipendenza e deve essere gestito o riformulato in modo proporzionale al contratto iniziale, valutando equamente i contributi di ciascuno.
f. Il contratto deve essere eseguito diligentemente, secondo quanto stabilito nello spirito del contratto equo senza sfruttare situazioni di ignoranza o di ritardo nella verifica della qualità o altre difficoltà nel controllo di beni o servizi offerti.
g. FG Noleggi evita comportamenti collusivi volti ad ottenere condizioni contrattuali non eque.
h. FG Noleggi richiede ai clienti/fornitori di attenersi al presente Codice Etico e include di norma nei contratti l'obbligazione espressa di attenervisi.
i. FG Noleggi si auspica che i propri clienti/fornitori agiscano nel rispetto delle leggi, con particolare riferimento alle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, e che agiscano con lealtà, correttezza, diligenza, professionalità e riservatezza e che rispettino le clausole dei contratti sottoscritti.
j. I terzi devono assumere un comportamento che non costringa i dipendenti, gli amministratori, gli organi societari o qualsiasi altra persona operante per FG Noleggi a violare la normativa vigente, le procedure, i sistemi di controllo, le regole comportamentali e il Codice Etico e/o a

tenere comportamenti non conformi ai principi sopra richiamati.

k. FG Noleggi si auspica di ottenere la collaborazione dei terzi nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna.

CAPO III - Rapporti con gli *stakeholders*

Articolo 10 - PARTNERSHIP

a. Per realizzare e sostenere la sua *mission,* FG Noleggi sviluppa rapporti commerciali e di *partnership.*

b. La complessità del *business* richiede sempre più la partecipazione a iniziative congiunte con altri soggetti. Questo si attua tramite sottoscrizione di accordi di collaborazione o mediante la costituzione di *joint venture* insieme a uno o più *partner*

c. Nello sviluppo di queste iniziative, FG Noleggi si impegna ad:

- instaurare rapporti solo con *partner* o altri soci che godano di una reputazione rispettabile, che siano impegnati solo in attività lecite e che si ispirino a principiin linea con il Codice;
- assicurare che a nessun partner venga garantito un trattamento sproporzionalmente favorevole rispetto alla sua contribuzione;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge;
- mantenere con i *partner* rapporti franchi, aperti, collaborativi, trasparenti e fondati sulla fiducia, anche attraverso scambi reciproci di informazioni, e s di attività di comune interesse.

CAPO IV - POLITICHE DEL PERSONALE

Articolo 11 - Destinatari /Dipendenti

a. FG Noleggi è pienamente consapevole che la collaborazione di persone motivate e professionali costituisce un fattore strategico di fondamentale importanza.

b. FG Noleggi di conseguenza, si dota e si impegna a mantenere un coerente sistema integrato di gestione e sviluppo delle risorse umane che permette di offrire a tutti i destinatari, a parità di condizioni, le medesime opportunità di miglioramento e di crescita professionale.

c. FG Noleggi riconosce il diritto di tutto il personale di essere assunto con regolare contratto di lavoro nel rispetto della normativa in vigore. FG Noleggi si impegna all'atto dell'assunzione a fornire:

- chiare ed esaustive informazioni in ordine agli elementi normativi che regolano il rapporto di lavoro con FG Noleggi, così come regolati e previsti dal contratto collettivo di lavoro applicabile;
- indicazioni chiare ed esaustive in ordine alle mansioni che dovranno essere svolte;
- esplicitazioni dei contenuti del Codice.

d. FG Noleggi effettua la ricerca e la selezione del personale in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, con criteri di oggettività, trasparenza, garanzia di pari opportunità e nel rispetto della *privacy* dei candidati.

e. FG Noleggi remunera i propri dipendenti sulla base del ruolo ricoperto, della loro professionalità e dei risultati conseguiti. La definizione e l'aggiornamento della retribuzione in osservanza delle norme di legge e contrattuali vigenti si determina attraverso metodologie e strumenti chiari ed equi. Nei limiti delle informazioni disponibili, al fine di evitare potenziali indebiti vantaggi nell'ambito della gestione delle risorse umane, FG Noleggi si adopera per evitare qualsiasi forma di clientelismo e favoritismo.

f. FG Noleggi si auspica che i propri dipendenti collaborino attivamente al conseguimento degli obiettivi aziendali con lealtà, correttezza, diligenza, professionalità, rispetto delle regole, della gerarchia e delle politiche aziendali, adottando comportamenti conformi alle mansioni attribuite, alle deleghe conferite, a quanto stabilito dal Codice Etico.

g. FG Noleggi tutela colui che segnala condotte illecite o violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui sia venuto a conoscenza in ragione dellefunzioni svolte. FG Noleggi garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante. FG Noleggi punisce atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Articolo 12 - Destinatari /Collaboratori esterni

a. FG Noleggi si impegna nei confronti dei collaboratori esterni e in relazione alle proprie mansioni, a:

- operare nell'ambito delle leggi e delle normative vigenti;
- valutare attentamente l'opportunità di avvalersi di collaboratori esterni;
- osservare le procedure e le prassi interne per la selezione e gestione dei rapporti con i collaboratori esterni;
- selezionare solo collaboratori di adeguata qualificazione professionale e reputazione;

b. FG Noleggi richiede ai collaboratori esterni di attenersi al presente Codice Etico e include di norma nei contratti l'obbligazione espressa di attenervisi.

c. I collaboratori esterni devono assumere un comportamento che non costringa i dipendenti, gli amministratori, gli organi societari o qualsiasi altra persona operante per FG Noleggi a violare la normativa vigente, le procedure, i sistemi di controllo, le regole comportamentali e il Codice Etico e/o a tenere comportamenti non conformi ai principi sopra richiamati.

Articolo 13 - Equità nelle relazioni

a. Chiunque si trovi in una posizione gerarchicamente superiore e, comunque, i soggetti

Responsabili di funzione di FG Noleggi si impegnano ad esercitare il proprio ruolo di sovra ordinazione con equità e correttezza, adoperandosi perché la propria funzione sia percepita come autorevole e non vessatoria.

b. I Responsabili di funzione, pertanto, dovranno esercitare il potere che viene loro attribuito nell'ambito aziendale salvaguardando, comunque, la dignità e l'autonomia dei soggetti sottoposti nell'ambito della struttura interna di FG Noleggi, operando scelte organizzative che garantiscano il rispetto del valore dei collaboratori e che non violino l'integrità morale degli stessi.

c. Nessun vantaggio o perseguimento di interesse di FG Noleggi né la conformità ad ordini eventualmente impartiti da soggetti gerarchicamente superiori potrà mai costituire, per i Destinatari, causa giustificatrice di comportamenti che risultino in contrasto con le disposizioni del presente Codice.

CAPO V - POLITICA DEL LAVORO

Articolo 14 - Svolgimento del rapporto di lavoro

Nello svolgimento del rapporto di lavoro, al fine di tutelare l'integrità morale dei dipendenti e favorire altresì il mantenimento di un "clima etico" nella struttura aziendale, FG Noleggi:

- offre condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, nonché ambienti di lavoro sicuri e salubri;
- fornisce tutti gli strumenti informativi e conoscitivi atti a valorizzare le specifiche competenze ed a favorire la loro crescita professionale;
- coinvolge i dipendenti, nei limiti del possibile, nelle decisioni relative alle modalità di svolgimento delle mansioni loro affidate.

Articolo 15 - Salute e sicurezza dei lavoratori

a. FG Noleggi ha come obiettivo primario la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, nel rispetto delle leggi vigenti applicabili (D. Lgs. n. 81/2008) e delle proprie procedure gestionali interne, sia che si tratti delle attività svolte all'interno dell'azienda, che di quelle svolte al di fuori della medesima.

b. FG Noleggi si impegna a consolidare e a diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari, al fine di preservarne la salute e la sicurezza. Peraltro, tutti i destinatari dovranno attenersi alle prescrizioni normative – pur non esplicitamente richiamate nel presente documento – di carattere sia generale (nazionale e sovranazionale) che particolare (regionale e/o comunale) anche nell'ambito dell'attività svolta al di fuori dei confini aziendali.

c. FG Noleggi si impegna, nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente in materia, a

mantenere un ambiente di lavoro attento alla sicurezza e a dotare i dipendenti, a seconda dell'attività svolta, di tutte le attrezzature idonee e necessarie per preservarli da qualsiasi rischio o pericolo per la loro integrità.

CAPO VI - Dell'organizzazione interna

Articolo 16 - Operazioni e transazioni commerciali

a. Ogni soggetto interno a FG Noleggi che effettui operazioni e/o transazioni, aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, dovrà attenersi al rispetto del principio di trasparenza e garantire la massima tracciabilità dei trasferimenti, onde evitare di esporre FG Noleggi al rischio di eventuali responsabilità nei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.
b. In tale ottica, ogni operazione e/o transazione dovrà essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile.
c. Ogni Destinatario sarà responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

Articolo 17- Dovere di protezione dei diritti e delle risorse e non uso personale

a. Ciascun Destinatario dovrà adoperarsi per avere sempre piena conoscenza, per il settore di propria competenza/responsabilità, dei diritti e degli obblighi vigenti in capo a FG Noleggi e derivanti da norme di legge, contratti o rapporti con la P.A., e non dovrà porre in essere alcun comportamento che possa ledere gli interessi di FG Noleggi. Più in particolare, ogni Destinatario deve:
   - utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
   - evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;
   - ottenere le autorizzazioni necessarie nell'eventualità di un utilizzo del bene fuori dell'ambito aziendale.
b. La crescente dipendenza dalla tecnologia informatica richiede di assicurare la disponibilità, sicurezza e integrità e massima efficienza di questa categoria di beni. In quest'ottica, ogni Destinatario è tenuto ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.
   Più in particolare si deve evitare:
   - di porre in essere attività vietate dalla legge attraverso l'uso di sistemi informatici;
   - di inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possanorecare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;

- di navigare su siti internet con contenuti indecorosi o offensivi;
- lo *spamming* o "catene di Sant'Antonio" che possano generare un traffico di dati/informazioni/processi all'interno della rete telematica aziendale tali da ridurne sensibilmente l'efficienza;
- di caricare sui sistemi aziendali *software* presi a prestito o non autorizzati ed evitare di fare copie non autorizzate di programmi su licenza per uso personale, aziendale o per terzi.

Articolo 18 - Dovere di osservanza delle procedure aziendali

Tutte le attività in azienda devono essere svolte con impegno professionale adeguato alle responsabilità assegnate, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine e il prestigio dell'azienda.

Ciascun destinatario, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, è tenuto alla rigorosa osservanza delle procedure previste dai protocolli aziendali.

TITOLO III – MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Articolo 19 - Comunicazione e diffusione del codice

L'adozione, diffusione ed applicazione del Codice costituisce un impegno strategico di FG Noleggi per il consolidamento sul mercato ed al proprio interno dell'immagine di società trasparente, corretta e socialmente responsabile e per la creazione delle condizioni affinché, unitamente e ad integrazione del Modello, sia promossa un'efficace azione di prevenzione nei confronti dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001 e s.m.i..

Ciascuno può consultare il Codice in formato elettronico sul sito *internet.*

Articolo 20 - Attuazione del Codice Etico e segnalazioni

Tutti i soggetti che collaborano con FG Noleggi, senza distinzioni o eccezioni, sono tenuti ad osservare ed a far osservare i principi enunciati nel Codice, uniformando i propri comportamenti ai principi in esso richiamati. Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni a FG Noleggi, sono tenuti a segnalare eventuali comportamenti non coerenti con quanto indicato nel Modello e nel Codice Etico.

L 'A.U. si impegna a tutelare gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni cui possono andare incontro e a mantenerne riservata l'identità, ai sensi del comma 2 dell'articolo 54-bis del d. Lgs. n. 165/2001, inserito dall'art. 1, c. 51 della legge n. 190/2012, fatti salvi gli obblighi di legge.

Articolo 21- Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i destinatari e terzi di FG Noleggi ai sensi e per gli effetti della legge applicabile. Il codice può essere oggetto di revisione al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative rilevanti.

Tutti i contratti stipulati da FG Noleggi dovranno prevedere espressamente la clausola di dichiarazione

di presa visione e accettazione del Modello di Organizzazione e Gestione e del Codice Etico ex D. Lgs. N. 231/01 della Società FG NOLEGGI SRL.

Articolo 22- Violazione e sanzioni

La violazione delle norme del presente Codice può portare ad azioni disciplinari, legali o penali. Nei casi giudicati più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del contratto di lavoro, se posta in essere dal dipendente, ovvero l'interruzione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo salvo ed impregiudicato l'eventuale risarcimento danni.

Se la violazione è posta in essere da un dipendente FG Noleggi, inclusi i dirigenti, i lavoratori part-time, i collaboratori, il sistema disciplinare è applicato in conformità alla legge e ai relativi Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

Tutti i comportamenti che ledano o inducano discredito ad altro personale o FG Noleggi, anche se non esplicitamente menzionati nel Codice, sono ritenuti inaccettabili e, quindi, possono essere passibili di azioni disciplinari.

Art. 23 – Pubblicità del Modello

I dipendenti della FG Noleggi devono essere portati a conoscenza di ogni modifica apportata al Modello 231/01 attraverso *newsletter* aziendali.

Tutti i soggetti che direttamente o indirettamente hanno rapporti con la società saranno informati circa l'implementazione del MOGC 231/01 e delle connesse procedure.

La società ha, infatti, dedicato un'apposita area sul proprio sito internet dedicata al Modello. In questa sezione sono pubblicati i seguenti documenti:

- M – 00 – Elenco dei documenti facenti parte del MOGC 231/01;
- M - 01 – Disposizioni generali del MOGC 231/01.
- M – 03 – Codice etico;
- M – 06 Procedura di whistleblowing