

# Codice Etico

---


FLM FLASH LINE MAINTENANCE S.R.L.



<b>FLM FLASH LINE MAINTENANCE</b> <b>Codice Etico</b>	<b>REV.0</b> <b>ED. 1</b>	<b>DATA DI EMISSIONE</b> <b>ISSUE DATE</b> <b>27.11.2017</b>	
--	------------------------------	--	---

## Sommario

PREMESSA .....	3
PARTE I - PRINCIPI GENERALI.....	4
I. Destinatari e finalità del Codice Etico .....	4
II. Principi etici generali: rispetto della Legge, sostenibilità e responsabilità d’impresa.....	4
III. Valore per i Soci, efficienza e qualità .....	5
PARTE II - CODICE DI COMPORTAMENTO .....	7
I. Rapporti con la Pubblica Amministrazione, istituzioni e associazioni.....	7
II. Rapporti con clienti e fornitori.....	8
III. Omaggi ed elargizioni.....	9
IV. Rapporti interni: management, dipendenti e collaboratori di FLM.....	9
V. Conflitti di interesse.....	10
PARTE III - STRUMENTI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO .....	12
I. Sistema di controllo interno e gestione dei rischi .....	12
II. Rilevazioni delle operazioni di gestione, dati contabili e bilanci.....	12
III. Riservatezza delle informazioni e salvaguardia del patrimonio aziendale.....	13
IV. Ambiente e sicurezza .....	13
V. Tutela della Privacy .....	14
PARTE IV – APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO .....	16
I. Diffusione .....	16
II. Violazioni e D.lgs. 231/2001.....	16
III. Valore contrattuale del Codice Etico.....	16

<b>FLM FLASH LINE MAINTENANCE</b> <b>Codice Etico</b>	<b>REV.0</b> <b>ED. 1</b>	<b>DATA DI EMISSIONE</b> <b>ISSUE DATE</b> <b>27.11.2017</b>	
--	------------------------------	--	---

## PREMESSA

La Società FLM FLASH LINE MAINTENANCE S.R.L. (d’ora in poi “FLM” o l’”Azienda”), ha iniziato ad operare nel novembre 2017 ed è in procinto di certificarsi EASA PART 145 ed ISO 9001 per operare presso i principali scali aeroportuali italiani ed esteri fornendo assistenza e manutenzione agli aeromobili e persegue la propria Mission - garantire su ogni scalo aeroportuale italiano ed estero la massima soddisfazione del cliente fornendo servizi competitivi in termini di efficienza, affidabilità e flessibilità - attraverso l’impegno, la passione e la dedizione dei propri uomini.

Per il raggiungimento dei propri obiettivi strategici e più in generale, nella gestione aziendale ed in tutte attività operative messe in atto, FLM ritiene di fondamentale importanza definire con chiarezza e ribadire con fermezza, i principi e i valori che da sempre guidano l’azione dell’Azienda e che quindi devono ispirare e guidare i comportamenti di tutti coloro che operano in nome e per conto della stessa.


E’ a tal fine che il Consiglio di Amministrazione di FLM - anche alla luce delle disposizioni e delle recenti modifiche e integrazioni della normativa sulla “*Responsabilità Amministrativa*” degli Enti e delle Società di cui al D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (D.lgs. 231/2001) – ha deciso di adottare il presente documento e di dare avvio con questo, all’implementazione di un sistema di gestione integrata della Compliance Aziendale.

Il Codice Etico rappresenta il documento nel quale FLM enuncia i principi etici generali ai quali devono essere ricondotte tutte le pratiche aziendali, specifica le regole comportamentali e definisce i modi di attuazione e di controllo del Codice stesso.

Il Codice Etico si innesta nel più ampio Sistema di Controllo Interno di FLM assumendo un importante ruolo di collegamento e integrazione tra gli strumenti organizzativi e i protocolli operativi adottati.

In questo senso, i principi declinati nel Codice si prefiggono di accrescere l’efficienza dell’organizzazione, conferendo maggiore efficacia e valore alle procedure aziendali e alle buone prassi consolidate in un ottica di miglioramento delle relazioni interne rafforzando quindi la coesione e la coerenza delle Funzioni del sistema organizzativo.

L’adozione del Codice Etico rappresenta infine una dichiarazione dell’impegno di FLM a perseguire i massimi livelli di eticità nel conseguimento degli obiettivi aziendali e, più in generale, a condividere i valori di una cultura d’impresa per la quale diviene fondamentale il rispetto degli interessi legittimi e delle esigenze di tutti gli attori, individuali o collettivi, coinvolti nelle pratiche aziendali.

<b>FLM FLASH LINE MAINTENANCE</b> <b>Codice Etico</b>	<b>REV.0</b> <b>ED. 1</b>	<b>DATA DI EMISSIONE</b> <b>ISSUE DATE</b> <b>27.11.2017</b>	
--	------------------------------	--	---

## PARTE I - PRINCIPI GENERALI

### ***I. Destinatari e finalità del Codice Etico***

Il Codice Etico, strumento di autoregolazione, volontario e unilaterale è destinato a conferire maggiore trasparenza all'attività aziendale e a indirizzarne eticamente lo svolgimento.

Il presente Codice ha quindi lo scopo di fissare con chiarezza i principi e le specifiche regole di condotta che devono ispirare il comportamento delle Persone di FLM nei confronti di tutti gli stakeholder, ovvero di quei soggetti - intesi nel senso di individui, gruppi, organizzazioni - che hanno con la FLM relazioni significative e i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nell'attività di della stessa.

Sono stakeholder le Persone stesse di FLM. Quindi i componenti del Management, i lavoratori dipendenti, i collaboratori interni ed esterni.

Sono stakeholder i partner commerciali, i clienti, i fornitori e i consulenti. In senso ampio, sono infine stakeholder di FLM tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività di FLM per le relazioni di scambio che intrattengono con essa o perché ne sono significativamente influenzati.

Con tali soggetti, FLM aspira a mantenere e sviluppare un rapporto basato sulla fiducia e cerca di proseguire la propria Mission ricercando il contemperamento degli interessi coinvolti.

In definitiva, il Codice adottato quindi, sulla base di una cooperazione in vista di un reciproco vantaggio per tutte le parti coinvolte, fissa le linee guida non derogabili per il corretto svolgimento di tutte le attività aziendali e disciplina, attraverso l'introduzione di un complesso di regole comportamentali, la condotta di tutti coloro che operano per il conseguimento di obiettivi aziendali, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, in Italia o all'estero.


### ***II. Principi etici generali: rispetto della Legge, sostenibilità e responsabilità d'impresa***

L'osservanza della Legge, dei regolamenti, delle disposizioni statutarie, dei codici di autoregolamentazione adottati e delle procedure aziendali sono elemento imprescindibile per tutti coloro che operano in FLM o in nome e per conto della stessa.

Integrità, etica, e correttezza negli affari sono principi e valori che guidano quotidianamente l'operato di FLM da sempre orientata verso una gestione improntata sui principi di sostenibilità e responsabilità sociale di impresa.

E' per questo che la conduzione degli affari e lo svolgimento di tutte le attività aziendali devono avvenire sempre e comunque in un quadro di onestà, trasparenza, correttezza, buona fede e nel pieno rispetto delle regole poste a tutela della concorrenza.

FLM promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona. In particolare l'Azienda tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze e conoscenze possedute da ciascun dipendente e collaboratore. Nell'ottica di valorizzazione delle risorse umane, e più in generale

<b>FLM FLASH LINE MAINTENANCE</b> <b>Codice Etico</b>	<b>REV.0</b> <b>ED. 1</b>	<b>DATA DI EMISSIONE</b> <b>ISSUE DATE</b> <b>27.11.2017</b>	
--	------------------------------	--	---

della persona, FLM ripudia ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità alle opinioni politiche e alle credenze religiose.

A tal fine FLM si impegna ad assicurare ai propri dipendenti e collaboratori condizioni di lavoro sicure, salutarie e rispettose della dignità individuale e garantisce la loro integrità fisica e morale adottando e mantenendo adeguati sistemi di gestione volti a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio per la salute e la sicurezza.

Per garantire il raggiungimento degli obiettivi aziendali nel rispetto di tali principi tutte le Persone di FLM, senza distinzioni o eccezioni, sono tenute a conformare le proprie azioni e i propri comportamenti ai contenuti del presente Codice.

I rapporti tra le Persone di FLM e con gli Stakeholder, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di onestà, correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto così come definito dai principi generali ivi delineati.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse di FLM può giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del presente Codice, con le linee guida interne e i regolamenti interni.

Nei rapporti di affari, FLM si ispira e osserva i principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza e apertura al mercato, senza distinzione di importanza dell'affare.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dalle Persone di FLM nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere 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 secondo le norme vigenti e le procedure interne.

### ***III. Valore per i Soci, efficienza e qualità***

La struttura interna di FLM e i rapporti con i soggetti direttamente e indirettamente coinvolti nelle attività sono organizzati secondo regole in grado di assicurare l'affidabilità del Management e l'equo bilanciamento tra i poteri del Management e gli interessi della Proprietà e degli altri Stakeholders.

La struttura organizzativa di FLM è bilanciata ed è adeguata alla gestione dell'attività e di rischi specifici del settore. Tale struttura è rappresentata attraverso il documento "Organigramma aziendale" che individua per ogni dipartimento le Funzioni responsabili, le linee di dipendenza gerarchica, i punti di contatto e i flussi decisionali.


Nell'ambito delle iniziative volte a massimizzare il valore per la Proprietà e garantire la trasparenza dell'operatività del Management, FLM definisce, attua e adegua progressivamente, un sistema articolato e omogeneo di regole di condotta riguardanti sia la propria struttura organizzativa interna sia i rapporti con i Terzi, in conformità con gli standard più evoluti di *Corporate Governance* nel contesto nazionale e internazionale, nella consapevolezza del fatto che la capacità dell'Azienda di darsi regole di funzionamento efficienti ed efficaci costituisce uno strumento imprescindibile per rafforzare la reputazione in termini di affidabilità e trasparenza e la fiducia da parte degli *Stakeholder*.

<b>FLM FLASH LINE MAINTENANCE</b> <b>Codice Etico</b>	<b>REV.0</b> <b>ED. 1</b>	<b>DATA DI EMISSIONE</b> <b>ISSUE DATE</b> <b>27.11.2017</b>	
--	------------------------------	--	---

FLM ricerca sempre la massima qualità nei servizi che offre e orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della standard dei servizi.

La ricerca e l'innovazione sono dedicate in particolare alla promozione di servizi, strumenti, processi e comportamenti sempre più favorevoli orientati all'efficienza, la riduzione dell'impatto per l'ambiente, l'attenzione alla salute e sicurezza dei dipendenti, dei clienti e delle comunità locali in cui FLM opera e in generale per la sostenibilità delle attività di impresa. E per tale motivo che Le Persone di FLM sono tenute a contribuire attivamente, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, al governo del patrimonio intellettuale per consentirne lo sviluppo, la protezione e la valorizzazione.

FLM promuove le attività di ricerca e innovazione da parte del Management e dei dipendenti, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte. Gli *asset* intellettuali generati da tale attività innovativa costituiscono un patrimonio centrale e imprescindibile dell'Azienda e per tale motivo si richiede a tutte le Persone di FLM di affrontare e svolgere le proprie attività con impegno e rigore professionale, con il dovere di fornire apporti professionali adeguati alle funzioni e alle responsabilità assegnate e di agire in modo da tutelare il prestigio e la reputazione aziendale.

<b>FLM FLASH LINE MAINTENANCE</b> <b>Codice Etico</b>	<b>REV.0</b> <b>ED. 1</b>	<b>DATA DI EMISSIONE</b> <b>ISSUE DATE</b> <b>27.11.2017</b>	
--	------------------------------	--	---

## PARTE II - CODICE DI COMPORTAMENTO

### I. *Rapporti con la Pubblica Amministrazione, istituzioni e associazioni*

FLM, attraverso le proprie Persone, coopera attivamente e pienamente con le Autorità e le Istituzioni Pubbliche.

Le Persone di FLM nonché i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere riferibili a FLM, devono tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza e tracciabilità.

I rapporti con le Autorità Pubbliche sono gestiti esclusivamente dai soggetti autorizzati e sono riservati alle funzioni e posizioni competenti, nel rispetto dei programmi approvati, dei Regolamenti interni e delle procedure aziendali.

In tutte le aree di attività che comportano, in qualunque forma o modo, rapporti con la Pubblica Amministrazione è fatto espresso divieto di:


- porre in essere, in qualunque modo o forma, pratiche corruttive;
- porre in essere comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato considerate D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (D.lgs. 231/2001).

Si precisa, inoltre, che è fatto, tra l'altro, espresso divieto di:

- accordare favori o benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione;
- procurare vantaggi indebiti a soggetti della Pubblica Amministrazione, anche tramite la gestione degli acquisti di materiali e servizi o la gestione della consulenze e degli incarichi professionali o la gestione del personale;
- effettuare o promettere pagamenti e compensi per indurre, facilitare o remunerare una decisione, il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione;
- accogliere richieste (indebite) di un pubblico funzionario volte a dare o promettere utilità;
- rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità.

In caso di rapporti con la Pubblica Amministrazione gestiti tramite soggetti esterni (ad esempio, professionisti, consulenti), gli stessi devono impegnarsi a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico di FLM e nelle disposizioni di leggi (nazionali ed estere). FLM non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati.

La mancata osservanza di tali principi da parte dei dipendenti di FLM è sanzionata secondo le disposizioni del Regolamento Aziendale in conformità di quanto previsto dal Codice Civile nonché dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro applicato. Allo stesso modo, la mancata osservanza di tali principi da parte di collaboratori e consulenti dell'Azienda costituirà grave inadempimento al contratto e pertanto potrà costituire causa di risoluzione dello stesso, salvo il diritto al risarcimento dei danni.

<b>FLM FLASH LINE MAINTENANCE</b> <b>Codice Etico</b>	<b>REV.0</b> <b>ED. 1</b>	<b>DATA DI EMISSIONE</b> <b>ISSUE DATE</b> <b>27.11.2017</b>	
--	------------------------------	--	---

## ***II. Rapporti con clienti e fornitori***

FLM persegue il proprio successo d'impresa sui mercati attraverso l'offerta di servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza. Le politiche commerciali sono finalizzate ad assicurare la qualità dei servizi. È fatto pertanto obbligo alle Persone di FLM di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità di clienti;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni su prodotti e servizi e attenersi a verità nelle comunicazioni qualsiasi genere, in modo che i clienti possano assumere decisioni consapevoli.

FLM si impegna a ricercare nei fornitori e nei collaboratori esterni una professionalità idonea e un impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance nella tutela e promozione dei principi e contenuti del Codice.

Nei rapporti di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi e di collaborazione esterna (compresi consulenti, agenti, etc.) è fatto obbligo alle Persone di FLM di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni e di non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso FLM;
- adottare nella selezione, esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione di fornitori e collaboratori esterni nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze di clienti e consumatori in misura adeguata alle loro legittime aspettative, in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- utilizzare nella misura maggiore possibile, nel rispetto delle leggi vigenti, prodotti e servizi forniti da imprese del Gruppo a condizioni competitive e di mercato;
- includere nei contratti la conferma di aver preso conoscenza del Codice e l'obbligazione espressa di attenersi ai principi ivi contenuti;
- mantenere un dialogo disponibile ed aperto con i fornitori e i collaboratori esterni in linea con le buone consuetudini commerciali;
- riferire tempestivamente al proprio superiore le possibili violazioni del Codice Etico.

I compensi da corrispondere ai fornitori dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.



<b>FLM FLASH LINE MAINTENANCE</b> <b>Codice Etico</b>	REV.0 ED. 1	<b>DATA DI EMISSIONE</b> <b>ISSUE DATE</b> <b>27.11.2017</b>	
--	----------------	--	---

### ***III. Omaggi ed elargizioni***

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono senza eccezione proibiti.

Non è mai consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a terzi, rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e dipendenti pubblici o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla posizione definita dalle procedure interne e documentato in modo adeguato.

È proibita l'accettazione di denaro da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con FLM. Chiunque riceva proposte di omaggi o trattamenti di favore o di ospitalità non configurabili come atti di cortesia commerciale di modico valore, o la richiesta di essi da parte di terzi, dovrà respingerli e informare immediatamente il diretto superiore per l'attivazione di opportune procedure di verifica.

### ***IV. Rapporti interni: management, dipendenti e collaboratori di FLM***

Le Persone sono elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa. La dedizione e la professionalità del *Management* e dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per FLM al fine di conseguire i propri obiettivi strategici.

FLM si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del Management e dei dipendenti, affinché, nell'ambito della prestazione lavorativa, l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale.

A tal fine FLM promuove la cultura e le iniziative volte alla diffusione di conoscenze all'interno delle proprie strutture e mette in luce i valori, i principi e i comportamenti e i contributi in termini di innovazione in relazione ai temi legati allo sviluppo delle attività di *business* e alla crescita sostenibile dell'Azienda.

FLM si impegna a offrire strumenti di interazione tra gruppi di lavoro nonché di coordinamento e accesso al *know-how*, e promuove iniziative di crescita, diffusione e sistematizzazione delle conoscenze relative alle *core competence* delle proprie strutture e volte a definire indirizzi e orientamenti di riferimento atti a garantire uniformità operativa.

Tutte le Persone di FLM sono tenute a contribuire attivamente ai processi di *Knowledge Management* delle attività di competenza, al fine di ottimizzare il sistema di condivisione e di distribuzione della conoscenza tra i singoli.

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.

<b>FLM FLASH LINE MAINTENANCE</b> <b>Codice Etico</b>	<b>REV.0</b> <b>ED. 1</b>	<b>DATA DI EMISSIONE</b> <b>ISSUE DATE</b> <b>27.11.2017</b>	
--	------------------------------	--	---

FLM si impegna a offrire, nel pieno rispetto della normativa di legge e contrattuale in materia, a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna. Le funzioni competenti devono:

- adottare in ogni caso criteri di merito e di competenza (e comunque strettamente professionali) per qualunque decisione relativa alle risorse umane;
  - provvedere in ogni caso a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire le risorse umane senza discriminazione alcuna;
  - creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche od orientamenti personali non possano dare luogo a discriminazioni di alcun genere;
  - seguire un orario di lavoro consono ai requisiti di legge previsti in Europa e nella nazione nella quale è registrato il contratto di lavoro avendo cura a non eccedere le tempistiche massime di lavoro pianificate rispetto a quelle legali e garantendo un adeguato riposo secondo gli usi di legge oltre a rispettare tutte le regolamentazioni in materia di salute e di sicurezza.
- 
- Nella programmazione dell'orario di lavoro si dovrà sempre tenere presente il diritto comunitario per il tramite delle direttive 93/104 del 23.11.1993 e 2003-88 del 4.11.2003.


#### ***V. Conflitti di interesse***

Il Management e i dipendenti di FLM sono tenuti a evitare e a segnalare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura organizzativa. In particolare, ciascuno è tenuto a segnalare le specifiche situazioni e attività in cui egli o, per quanto di sua conoscenza, propri parenti o affini entro il 2° grado o conviventi di fatto, sono titolari di interessi economici e finanziari (proprietario o socio) nell'ambito di fornitori, di clienti, di concorrenti, di terzi contraenti, o delle relative società controllanti o controllate, o vi ricoprono ruoli societari di amministrazione o di controllo, ovvero manageriali.

Determinano, inoltre, conflitti di interesse le situazioni seguenti:

- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni o opportunità di affari acquisite nell'esercizio del proprio incarico, a vantaggio indebito proprio o di terzi;
- svolgimento di attività lavorative da parte del dipendente e/o suoi familiari presso fornitori, subfornitori, concorrenti.

In ogni caso, il Management, i dipendenti e i collaboratori di FLM sono tenuti a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si può manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possono interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'azienda e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice o, in senso generale, di adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere

<b>FLM FLASH LINE MAINTENANCE</b> Codice Etico	REV.0 ED. 1	DATA DI EMISSIONE <i>ISSUE DATE</i> 27.11.2017	
---	----------------	--	---

tempestivamente comunicata al superiore in posizione manageriale o agli organi di controllo aziendali.

<b>FLM FLASH LINE MAINTENANCE</b> <b>Codice Etico</b>	<b>REV.0</b> <b>ED. 1</b>	<b>DATA DI EMISSIONE</b> <b>ISSUE DATE</b> <b>27.11.2017</b>	
--	------------------------------	--	---

## PARTE III - STRUMENTI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

### *I. Sistema di controllo interno e gestione dei rischi*

FLM si impegna ad implementare e a mantenere un adeguato sistema di controllo interno attivandosi per adottare e rafforzare tutti gli strumenti organizzativi ed operativi utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività di impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto di leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire in modo ottimale ed efficiente le attività.

Il Management cura l'adeguatezza della struttura organizzativa e attua i processi del controllo interno al fine di garantire il corretto processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi aziendali.

L'Azienda promuove la diffusione a tutti i livelli di una cultura e di procedure caratterizzate dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio consapevole e volontario dei controlli; di conseguenza, il Management in primo luogo, e tutte le Persone di FLM in ogni caso, sono tenuti a contribuire e rendersi partecipi del sistema di controllo interno e gestione dei rischi con attitudine positiva, a farne partecipi i propri collaboratori.

E' quindi responsabilità del Management condividere e coinvolgere attivamente ogni livello della struttura organizzativa nel processo comune di gestione dei rischi. Di conseguenza, tutte le Persone di FLM, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, sono impegnate nel definire e nel partecipare attivamente al corretto funzionamento del sistema di controllo interno.

### *II. Rilevazioni delle operazioni di gestione, dati contabili e bilanci*


La trasparenza contabile si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente degli organi sociali, del *Management* o dipendente è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

È fatto divieto porre in essere comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

Per ogni operazione deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole e puntuale registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità, di ripartizione e segregazione dei compiti;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori anche materiali o interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

<b>FLM FLASH LINE MAINTENANCE</b> <b>Codice Etico</b>	<b>REV.0</b> <b>ED. 1</b>	<b>DATA DI EMISSIONE</b> <b>ISSUE DATE</b> <b>27.11.2017</b>	
--	------------------------------	--	---

È compito di tutte le Persone di FLM far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Tutte le rilevazioni delle operazioni di gestione, la registrazione e la quadratura dei dati contabili deve essere quindi svolta nel rispetto delle procedure aziendali adottate al fine di garantire che i bilanci e le situazioni intermedie ufficiali siano veritieri e forniscano in maniera chiara la situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell’Azienda.

### ***III. Riservatezza delle informazioni e salvaguardia del patrimonio aziendale***

Le attività di FLM richiedono costantemente l’acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti e altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, *know-how* (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software, etc.) che per accordi contrattuali non possono essere resi noti all’esterno o la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

Fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere, è obbligo delle Persone di FLM assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono a FLM e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore in posizione manageriale nel rispetto delle procedure specifiche.

Ognuno è custode responsabile dei beni aziendali assegnati (materiali e immateriali) che sono strumentali all’attività svolta; nessun dipendente può fare, o consentire ad altri, uso improprio dei beni assegnati e delle risorse di FLM.


Ognuno deve inoltre adottare comportamenti conformi a quanto stabilito dal regolamento interno “Allegato n. a-17 al Regolamento aziendale - Messa a disposizione di una casella di posta elettronica <e-mail> aziendale e sue regole di impiego ed utilizzo”

Sono proibite senza eccezione pratiche e attitudini riconducibili al compimento o alla partecipazione al compimento di frodi e all’utilizzo dei beni e delle strutture aziendali in maniera difforme o in contrasto a quanto stabilito dal Regolamento Aziendale.

### ***IV. Ambiente e sicurezza***

Relativamente alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dell’ambiente e della incolumità pubblica, tutte le attività di FLM sono condotte in conformità con gli accordi e con gli standard internazionali nonché con le leggi e i regolamenti, con le pratiche amministrative e politiche dei Paesi in cui opera.

La gestione operativa fa riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento continuo delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro e di protezione ambientale. La FLM è sottoscrittrice della dichiarazione ai sensi dell’accordo quadro sulle molestie e la violenza nei luoghi di lavoro in attuazione dell’Accordo delle parti sociali europee del 26 aprile 2007 e della dichiarazione congiunta del 25 gennaio 2016.

<b>FLM FLASH LINE MAINTENANCE</b> <b>Codice Etico</b>	<b>REV.0</b> <b>ED. 1</b>	<b>DATA DI EMISSIONE</b> <b>ISSUE DATE</b> <b>27.11.2017</b>	
--	------------------------------	--	---

Le Persone di FLM, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e dell'incolumità pubblica e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Tutte le Persone di FLM sono tenute a contribuire attivamente al mantenimento di uno standard ottimale di sicurezza aziendale, astenendosi da comportamenti illeciti o comunque pericolosi e segnalando al proprio superiore eventuali attività svolte da terzi ai danni del patrimonio o delle risorse umane di FLM.

È fatto obbligo, in ogni contesto che richiede particolare attenzione alla propria sicurezza personale, di attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite in merito da FLM, astenendosi da comportamenti che possano mettere a rischio la propria e altrui incolumità, segnalando tempestivamente al proprio superiore ogni situazione di pericolo alla sicurezza propria o di terzi.

In particolare è obbligo adottare comportamenti nel rispetto di quanto stabilito dai seguenti documenti adottati e attuati dall'Azienda:

- Documento di valutazione dei rischi redatto e adottato ai sensi dell'art. 28 del D.lgs. n. 81/2008;
- FLM Security Program nell' annesso 1 "Rispetto del programma nazionale di sicurezza ai sensi del reg. Ue 185/2010) regolamento interno;
- Allegato n. a-18 "codice etico per la lotta all'alcolemia ed all'uso improprio di sostanze psicotrope";
- Regolamento aziendale (adottato nel rispetto del CCNL applicato).

#### ***V. Tutela della Privacy***

FLM si impegna a proteggere le informazioni relative alle proprie Persone e ai Terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

FLM intende garantire che il trattamento dei dati personali svolto all'interno delle proprie strutture avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative vigenti.

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.

FLM 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.


Le Persone di FLM devono:

- acquisire e trattare solo i dati necessari e opportuni per le finalità in diretta connessione con le funzioni e responsabilità ricoperte;

<b>FLM FLASH LINE MAINTENANCE</b> <b>Codice Etico</b>	<b>REV.0</b> <b>ED. 1</b>	<b>DATA DI EMISSIONE</b> <b>ISSUE DATE</b> <b>27.11.2017</b>	
--	------------------------------	--	---

- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di procedure specifiche e conservare e archiviare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- rappresentare e ordinare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato all'accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure specifiche o su autorizzazione espressa delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, solo dopo aver verificato la divulgabilità nel caso specifico dei dati anche con riferimento a vincoli assoluti o relativi riguardanti i terzi collegati a FLM da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, aver ottenuto il loro consenso.

Le Persone di FLM devono inoltre adottare comportamenti conformi a quanto stabilito dal regolamento interno "allegato n. a-17 "messa a disposizione di una casella di posta elettronica <e-mail> aziendale e sue regole di impiego ed utilizzo" nonché dal documento aziendale denominato "Annesso 2 – Codice della Privacy ai sensi del D.Lgs.196/2003".

<b>FLM FLASH LINE MAINTENANCE</b> <b>Codice Etico</b>	<b>REV.0</b> <b>ED. 1</b>	<b>DATA DI EMISSIONE</b> <b>ISSUE DATE</b> <b>27.11.2017</b>	
--	------------------------------	--	---

## PARTE IV – APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

### I. *Diffusione*

Tutti coloro che operano a vario titolo per il conseguimento degli obiettivi aziendali in FLM e/o per conto di FLM, sono tenuti all'osservanza dei principi e delle regole di comportamento contenute nel presente Codice Etico. Ognuno a seconda delle proprie responsabilità ed in base alla Funzione e al ruolo ricoperto nella struttura organizzativa aziendale è tenuto inoltre a rispettare ed uniformare i propri comportamenti ai Regolamenti interni e alle procedure codificate e/o previste dalle prassi operative consolidate in azienda.

FLM si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte delle persone che operano nell'Azienda e degli altri stakeholder affinché i principi e i comportamenti prescritti costituiscano il fondamento di una sistema e di una cultura d'impresa ispirata allo sviluppo e ad una crescita sostenibile e orientino quotidianamente la condotta aziendale.

E' per tale motivo che il Management si assume l'impegno ed il compito di promuoverne e verificarne l'attuazione, richiedendo a tutti coloro che ne sono "destinatari" di osservare e - ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità - di farne osservare i principi e le disposizioni.

Le Società del Gruppo di FLM ricevono il Codice e possono adottarlo adeguandolo, ove necessario, alle peculiarità della propria realtà organizzativa, in coerenza con la propria autonomia gestionale.

### II. *Violazioni e D.lgs. 231/2001*


L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D.lgs. 231/2001 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. A tal fine le regole comportamentali previste nel Codice costituiscono un riferimento di base cui i destinatari devono attenersi nello svolgimento delle attività aziendali sensibili ai fini del citato decreto e nei rapporti con gli interlocutori.

Tutti i soggetti che identifichino una violazione al Codice, una frode o un atto illecito o ravvisino, sulla base degli elementi disponibili, il sospetto che si stia verificando una violazione al Codice, una frode o un atto illecito, devono tempestivamente segnalarlo alla Funzione di Audit e controllo interno attraverso comunicazione indirizzata alla casella di posta elettronica [flm@arubapec.it](mailto:flm@arubapec.it) e per conoscenza alla casella [balani@f-lm.aero](mailto:balani@f-lm.aero).

### III. *Valore contrattuale del Codice Etico*

I principi contenuti nel Codice Etico integrano, sotto il profilo etico, la condotta rilevante ai fini del compiuto e corretto assolvimento degli obblighi di fedeltà, diligenza e buona fede attesi dal Management, dai dipendenti e da ciascun soggetto che sia coinvolto a qualunque titolo nelle attività di FLM.



<b>FLM FLASH LINE MAINTENANCE</b> <b>Codice Etico</b>	REV.0 ED. 1	<b>DATA DI EMISSIONE</b> <i>ISSUE DATE</i> <b>27.11.2017</b>	
--	----------------	--	---

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti coloro che operano nell'interesse dell'Azienda, ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

La violazione dei contenuti del Codice Etico potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e al il risarcimento dei danni eventualmente arrecati.

La mancata osservanza di tali principi da parte di collaboratori e consulenti di FLM costituirà grave inadempimento al contratto e pertanto potrà costituire causa di risoluzione dello stesso, salvo il diritto al risarcimento dei danni.



**Dr. Ing. Daniele Balani**  
*Amministratore Unico*  
**FLASH LINE MAINTENANCE S.r.l.**  
Via Passo Buole 97 / B-C  
00054-Fiumicino (RM)-P.IVA 14546711004

**Data :**  
**Per ricevuta ed accettazione del codice etico**

---

**Cognome / Nome / Firma**