

FORMINDUSTRIA EMILIA ROMAGNA S.C.a r.l.

CODICE ETICO

Approvato dal Consiglio Di Amministrazione della società in data 20 giugno 2018

il Presidente del CdA

Andrea Namari

INDICE

INTRODUZIONE E DESTINATARI	3
I. PRINCIPI DI CARATTERE GENERALE	4
II. RAPPORTI CON I SOCI.....	5
III. RAPPORTI CON I FORNITORI	5
IV. RAPPORTI CON I DIPENDENTI	6
V. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	7
VI. REGALIE, OMAGGI E BENEFICI	9
VII. AMBIENTE E SICUREZZA.....	9
VIII. TRATTAMENTO DI DATI E INFORMAZIONI	10
IX. USO DELLE RISORSE INFORMATICHE	11
X. GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE	11
XI. CONFLITTI DI INTERESSE	12
XII. DIVULGAZIONE DEL CODICE ETICO, ATTUAZIONE E CONTROLLO	13
XIII. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO.....	15
XIV. SANZIONI.....	15
XV. DISPOSIZIONI FINALI	17

INTRODUZIONE E DESTINATARI

Il presente Codice Etico e di comportamento (di seguito “Codice Etico” o “Codice”) è un documento ufficiale adottato da FORMINDUSTRIA EMILIA ROMAGNA S.C. a r.l. (di seguito “FORMINDUSTRIA” o “l’azienda”) con l’obiettivo di regolare il complesso di diritti e responsabilità che l’azienda assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività.

FORMINDUSTRIA, infatti, oltre a rispettare le leggi ed i regolamenti vigenti, crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell’agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

Il presente Codice Etico ha lo scopo di introdurre e rendere vincolanti per l’azienda i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs. 231/2001. Il suo rispetto, quindi, è da considerarsi parte integrante e prerequisito fondamentale di qualsiasi attività condotta da FORMINDUSTRIA, e la sua eventuale violazione costituisce atto lesivo del rapporto di fiducia con l’Azienda, nonché cagione di danno.

Destinatari del Codice Etico sono coloro che a vario titolo operano per FORMINDUSTRIA: dipendenti, amministratori, organi di controllo, collaboratori interni ed esterni, ovvero tutti coloro che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi dell’Azienda.

Questi soggetti sono tenuti, pertanto, a conoscerne il contenuto ed a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati. Condotte contrarie o incompatibili con le norme di legge e le disposizioni del presente Codice non saranno in alcun modo giustificate.

L’applicazione del Codice Etico è demandata al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed all’Amministratore Delegato, che si avvalgono delle strutture aziendali e, per il controllo, dell’Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito “Organismo di Vigilanza”).

I. PRINCIPI DI CARATTERE GENERALE

I Destinatari del presente Codice Etico, nello svolgimento di attività nel potenziale interesse o a vantaggio di FORMINDUSTRIA, sono tenuti ad ispirarsi ai seguenti principi di carattere generale:

✓ Integrità di comportamento e rispetto di leggi e regolamenti

L'Azienda si impegna ad operare in modo trasparente, mantenendo rapporti corretti con tutte le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con i propri soci, con le imprese e con le persone.

Ciascuno è tenuto ad operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto di lavoro.

FORMINDUSTRIA opera nel rigoroso rispetto della Legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso: le persone devono tenere un comportamento conforme alla Legge, quali che siano il contesto e le attività svolte ed i luoghi in cui esse operano.

Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con l'Azienda, la quale non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

✓ Ripudio di ogni discriminazione

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con le parti interessate (gestione del personale ed organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporto con le istituzioni e con la Pubblica Amministrazione), FORMINDUSTRIA vieta ogni discriminazione in base all'età, sesso, sessualità, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose dei suoi interlocutori.

✓ Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane

FORMINDUSTRIA riconosce la centralità delle risorse umane e ritiene che un fattore essenziale di successo e di sviluppo sia costituito dalla professionalità e dal contributo individuale delle persone.

Per questo motivo, l'Azienda pone ampia attenzione alla valorizzazione ed all'aggiornamento professionale dei propri collaboratori, cercando di creare un ambiente di lavoro capace di valorizzare il contributo e le potenzialità del singolo mediante la sua graduale responsabilizzazione.;

✓ Professionalità

Coloro che operano all'interno di FORMINDUSTRIA svolgono la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a propria disposizione ed assumendosi le responsabilità connesse alle attività svolte.

✓ Tracciabilità delle attività particolarmente rilevanti e/o sensibili

Ogni operazione o transazione svolta da FORMINDUSTRIA deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

✓ Rifiuto e/o interruzione di ogni relazione con soggetti terzi dei quali sia accertata o anche solo ragionevolmente supposta la partecipazione ad attività delittuose o di terrorismo.

II. RAPPORTI CON I SOCI

FORMINDUSTRIA si impegna a svolgere le proprie attività nei confronti dei soci senza alcuna discriminazione tra di essi.

Gli accordi, i contratti e le comunicazioni verso i soci da parte dell'Azienda devono essere sempre:

- chiari e semplici, formulati con il linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti e tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi così da non trascurare alcun elemento rilevante, ai fini della decisione del socio.

Le relazioni con i soci devono essere corrette e scevre da influenze di natura personalistica (es. rapporti di amicizia o parentela, interessi individuali, ecc.);

III. RAPPORTI CON I FORNITORI

I soggetti preposti al processo di acquisizione di beni e/o servizi:

- sono tenuti al rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate;
- devono mantenersi liberi da obblighi personali verso fornitori e consulenti;

- devono mantenere i rapporti e condurre le trattative in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di lunga durata, nell'interesse dell'Azienda;
- non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte dell'ottenimento di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per l'Azienda.

Il processo di acquisto deve conciliare sia la ricerca del massimo vantaggio competitivo della società sia la lealtà e l'imparzialità di trattamento verso soggetti con pari requisiti.

FORMINDUSTRIA ha cura che gli unici criteri di scelta dei professionisti e consulenti siano legati alla qualità ed alla competenza tecnica.

Per particolari tipologie di beni/servizi, oltre ai normali criteri di selezione, occorre considerare anche l'esistenza concreta di adeguati sistemi di qualità aziendali.

Prima dell'affidamento a terzi di attività da svolgersi all'interno dell'Azienda o rientranti nella sfera di operatività della stessa, nell'ambito di contratti di appalto, d'opera o di somministrazione, viene verificata la idoneità tecnico-professionale del terzo, dando quindi seguito agli specifici obblighi di legge in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

FORMINDUSTRIA si impegna a rispettare eventuali diritti di proprietà industriale ed intellettuale detenuti da fornitori e progettisti terzi su materiali, prodotti, processi e progetti utilizzati dall'Azienda per l'esercizio delle proprie attività.

FORMINDUSTRIA si avvale esclusivamente di fornitori che operano in conformità alla normativa vigente ed alle regole previste in questo Codice.

IV. RAPPORTI CON I DIPENDENTI

FORMINDUSTRIA si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente e collaboratore affinché gli stessi trovino piena espressione e possano realizzare le proprie potenzialità.

L'Azienda è impegnata a offrire pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti e collaboratori, sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione, selezionando, assumendo, retribuendo i dipendenti in base a criteri di merito e competenza, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua o di sesso, nel rispetto di tutte le leggi, dei regolamenti e delle direttive vigenti, nonché evitando favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta.

FORMINDUSTRIA non tollera alcuna forma di lavoro irregolare.

L'Azienda mette a disposizione delle persone strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale.

FORMINDUSTRIA si impegna altresì ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, soprattutto attraverso il ricorso ad azioni preventive.

A tutti i dipendenti è imposto di rispettare le norme e le procedure interne in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza e di segnalare tempestivamente le eventuali carenze oppure il mancato rispetto delle norme applicabili.

Tutte le persone, nell'ambito delle proprie attività e relazioni, sono chiamate a rispettare questi principi ed a collaborare con FORMINDUSTRIA per la loro tutela. Eventuali segnalazioni di atti discriminatori dovranno essere immediatamente inoltrate all'Organo Amministrativo dell'Azienda, senza temere alcun tipo di ritorsione.

Nel processo di selezione del personale, FORMINDUSTRIA non consente l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno sia irregolare.

V. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

FORMINDUSTRIA assicura piena trasparenza e completezza informativa nella predisposizione di comunicazioni, prospetti ed avvisi diretti alla Pubbliche Amministrazione.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi rigorosamente dall'esibire documenti falsi e/o alterati alla Pubblica Amministrazione, ovvero sottrarre e/o omettere l'esibizione, se dovuta, di documenti, informazioni o dati di qualsiasi tipo, ovvero dal tenere una condotta tendente a trarre in inganno la

Pubblica Amministrazione, in particolare per ciò che riguarda la gestione dei progetti di formazione sottoposti a contributo pubblico.

Nei rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari del presente Codice Etico debbono operare sempre nel rispetto della legge ed, in particolare:

- dovrà essere evitato, per quanto possibile, l'affidamento di processi sensibili ad un'unica persona fisica, sul presupposto che la pluralità di soggetti e funzioni consenta di minimizzare il rischio di rapporti interpersonali non coerenti con la volontà di FORMINDUSTRIA. In applicazione di tale principio, nei rapporti di natura ispettiva ed autorizzativi, l'Azienda favorirà la pluralità di interlocutori aziendali, sempre sul presupposto di minimizzare il predetto rischio;
- non è permesso a dipendenti e collaboratori, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, ricevere, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari e dipendenti della Pubblica Amministrazione, ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio e a loro parenti o conviventi, allo scopo di indurli al compimento di un atto conforme o contrario ai doveri d'ufficio. Sono ammesse unicamente forme di regalo, di trascurabile valore, purché anch'esse non finalizzate ad indurre i funzionari pubblici di cui sopra al compimento di atti contrari ai doveri d'ufficio;
- qualora FORMINDUSTRIA utilizzi un consulente per essere rappresentata o ricevere assistenza tecnico-amministrativa nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, tali soggetti dovranno rispettare le direttive impartite ai dipendenti aziendali. Nella scelta di detti consulenti, l'Azienda privilegerà i criteri di professionalità e correttezza, valutando con estrema attenzione e cautela l'instaurazione di rapporti di collaborazione con quei soggetti che abbiano avuto un rapporto di dipendenza con la Pubblica Amministrazione o siano legati a determinati funzionari da vincoli di parentela.

Per quanto riguarda la partecipazione a bandi connessi all'erogazione di finanziamenti pubblici:

- non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni e documenti attestanti fatti e notizie non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse proprio e/o dell'Azienda, contributi, finanziamenti o altre erogazioni concesse, a qualsiasi titolo, dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea;

- è fatto esplicito divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse all’Azienda dallo Stato, da un Ente Pubblico, da un Fondo Interprofessionale o dalla Comunità Europea per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi siano stati assegnati.

VI. REGALIE, OMAGGI E BENEFICI

Nessuna persona di FORMINDUSTRIA può elargire denaro, oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi, personali o per l’Azienda.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a FORMINDUSTRIA. Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio, diretto od indiretto, elargito dall’Azienda o anche tramite terzi: non solo beni, quindi, ma anche, ad esempio, partecipazione gratuita a convegni, promessa di un’offerta di lavoro, eccetera. Si intendono ricompresi nell’ambito delle normali pratiche di cortesia i regali di valore non superiore a 250,00 Euro.

I regali offerti, salvo quelli di irrisorio valore, devono essere documentati in modo adeguato, per consentire verifiche e autorizzazioni dell’Organo Amministrativo aziendale.

Qualora una persona di FORMINDUSTRIA riceva, da parte di un componente della Pubblica Amministrazione, richieste esplicite o implicite di benefici, fatto salvo il caso di omaggi di uso commerciale e di modesto valore, ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o l’Amministratore Delegato, per l’adozione delle opportune iniziative.

VII. AMBIENTE E SICUREZZA

FORMINDUSTRIA gestisce le sue attività ottemperando ai propri obblighi nel campo della tutela dell’ambiente e della sicurezza del proprio personale dipendente, dei collaboratori e dei terzi, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia e a tal fine:

- si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e ambiente;

- elabora e comunica le linee guida della tutela dell'ambiente e della sicurezza che devono essere seguite;
- promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

VIII. TRATTAMENTO DI DATI E INFORMAZIONI

Ogni dato o informazione di cui FORMINDUSTRIA viene a conoscenza nello svolgimento della propria attività dovrà essere trattato secondo i principi di riservatezza e privacy. Tale obbligo è esteso anche ad ogni eventuale soggetto terzo coinvolto nel trattamento (es. docenti, consulenti esterni, fornitori, ecc.).

I Destinatari del presente Codice Etico assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie ed informazioni inerenti all'attività aziendale, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

Inoltre, i Destinatari sono tenuti a non utilizzare le informazioni riservate per scopi non strettamente connessi all'esercizio della propria attività, a proprio o altrui vantaggio.

La divulgazione di dati e informazioni verso l'esterno deve essere effettuata solo dalle funzioni aziendali autorizzate in tal senso, e sempre in maniera trasparente e corretta, nel rispetto delle leggi e della veridicità delle stesse.

Tale previsione si applica, in particolar modo, a tutti i dati e le informazioni – anche aventi carattere probatorio – trasmessi alla Pubblica Amministrazione.

Tutti i dati e le informazioni aziendali, ivi compresi quelli conservati nei sistemi informatici e telematici aziendali, messaggi di posta elettronica inclusi, sono di esclusiva proprietà di FORMINDUSTRIA: è pertanto fatto divieto a tutti i Destinatari di utilizzare dette informazioni per scopi diversi da quelli lavorativi e di rivelare a terzi dati aziendali senza esplicita autorizzazione in tal senso da parte dell'Organo Amministrativo, fatta eccezione per quei dati e quelle informazioni che

per la propria natura o destinazione siano nel loro insieme già noti al pubblico o facilmente accessibili.

IX. USO DELLE RISORSE INFORMATICHE

FORMINDUSTRIA persegue l'utilizzo corretto e responsabile degli strumenti informatici e telematici, nonché di ogni altro bene aziendale messo a disposizione dei Destinatari.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni persona è tenuta a:

- ✓ adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- ✓ astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, o dal ricorrere ad un linguaggio di basso livello, o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine aziendale;
- ✓ astenersi dal navigare su siti Internet con contenuti indecorosi ed offensivi, e comunque non inerenti alle attività professionali.

FORMINDUSTRIA si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti di propri beni ed infrastrutture, attraverso l'impiego di sistemi di controllo, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori, eccetera) e garantendo la preventiva informazione al personale interessato.

FORMINDUSTRIA vieta a chiunque l'utilizzo di programmi informatici o telematici privi di adeguate licenze o sui quali non siano correttamente ottemperati tutti gli obblighi di legge in materia di diritto d'autore.

X. GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rigoroso rispetto delle deleghe conferite, nonché di eventuali specifiche autorizzazioni per il compimento di particolari operazioni.

La trasparenza contabile si fonda sull'esistenza, l'accuratezza e la completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun amministratore, dipendente, collaboratore e

fornitore di servizi è tenuto ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

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

- l'agevole registrazione nella contabilità;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

FORMINDUSTRIA attua la propria attività amministrativa e contabile con l'ausilio di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, la correttezza, la completezza e la corrispondenza ai principi contabili, nonché favoriscono i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità del processo di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni aziendali.

Tutti i soggetti sono tenuti ad informare tempestivamente i propri responsabili dell'eventuale riscontro di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili con adeguati canali comunicativi.

Rispetto alla condotta societaria, FORMINDUSTRIA ritiene che debba essere sempre perseguita una condotta societaria nel rispetto formale e sostanziale della normativa di legge. E' protetta la libera determinazione assembleare, viene adottata una condotta trasparente ed affidabile, anche nei confronti dei creditori, viene tutelata l'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili, l'atteggiamento aziendale è improntato alla massima collaborazione con le Autorità preposte a controlli e/o verifiche.

Nello svolgimento di attività aziendali o che abbiano comunque effetto, anche indiretto, sulle medesime, i Destinatari del presente Codice dovranno evitare qualsiasi forma di associazione la quale possa essere in qualsivoglia modo funzionale alla commissione di un fatto di reato.

XI. CONFLITTI DI INTERESSE

Tutti i Destinatari devono assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse dell'Azienda e sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto tra gli interessi propri e quelli di FORMINDUSTRIA e, in ogni caso, dovranno conformarsi alle specifiche procedure adottate dall'Azienda in materia.

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria relazione con l'Azienda al fine di favorire sé stessi o terzi, a danno o a svantaggio dell'organizzazione stessa, nonché di utilizzare per scopi personali i beni e le informazioni messi a disposizione dall'Azienda.

Ad ogni dipendente è fatto divieto di prendere parte, direttamente o indirettamente, a qualsivoglia titolo, ad iniziative professionali che si pongano in situazione di diretta concorrenza con l'Azienda a meno che tale partecipazione non sia stata preventivamente comunicata al Consiglio di Amministrazione ed approvata dallo stesso, sentito il parere dell'Organo di Vigilanza.

Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, sia interne che esterne all'attività dell'Azienda, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta di conflitto dandone tempestiva comunicazione all'Organo Amministrativo ed all'Organo di Vigilanza, ai quali compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuale incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

Qualora il conflitto di interessi, reale o potenziale, coinvolga uno dei membri del Consiglio di Amministrazione, quest'ultimo dovrà darne apposita notizia anche agli altri consiglieri, a verbale delle riunioni del Consiglio, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata.

Inoltre, nel caso in cui un Amministratore detenga specifici poteri sia in FORMINDUSTRIA sia in un'azienda socia, dovrà astenersi dal sottoscrivere contratti tra le medesime, anche qualora non esplicitamente assunti in conflitto di interessi.

XII. DIVULGAZIONE DEL CODICE ETICO, ATTUAZIONE E CONTROLLO

In affiancamento al presente Codice Etico, FORMINDUSTRIA intende adottare specifiche misure organizzative, di gestione e controllo idonee a prevenire, o comunque ridurre a livelli accettabili, ogni eventuale rischio collegato a comportamenti illeciti e contrari alle regole ed ai principi del presente Codice da parte di tutti i soggetti che agiscono nel suo interesse favorendo, contemporaneamente, il rigoroso rispetto degli obblighi derivanti dalle norme di legge e la conduzione di controlli sulle attività svolte.

L'applicazione del Codice Etico è demandata al Consiglio di Amministrazione, che si avvale dell'Organismo di Vigilanza, costituito *ad hoc* ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ed al quale sono affidati i compiti di:

- a) vigilare sull'osservanza del Codice e sulla diffusione del medesimo presso tutti i Destinatari;
- b) verificare ogni notizia di violazione del Codice ed informare gli organi e le funzioni aziendali competenti dei risultati delle verifiche, per l'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori;
- c) proporre modifiche al contenuto del Codice per adeguarlo al mutevole contesto in cui l'Azienda si trova ad operare ed alle esigenze derivanti dall'evoluzione organizzativa della medesima.

FORMINDUSTRIA si impegna a garantire la massima diffusione e promuovere tra i Destinatari la massima conoscenza delle disposizioni del presente Codice Etico, mediante apposite efficaci ed adeguate attività di informazione e comunicazione (comunicazione scritta a tutti i fornitori, clienti, committenti; pubblicazione sul sito web aziendale; affissione sulle bacheche destinate alle comunicazioni ai dipendenti, ecc.).

Per assicurare la massima comprensione del presente Codice tra i dipendenti ed i collaboratori diretti, inoltre, FORMINDUSTRIA si impegna ad attivare specifici programmi di formazione interna. Specifici momenti formativi dovranno essere promossi, inoltre, in sede di assunzione di nuovo personale.

FORMINDUSTRIA si impegna, infine, a mantenere il presente Codice Etico puntualmente aggiornato, revisionandone i contenuti nel caso di modifiche alla struttura aziendale, alle norme cogenti e/o al contesto operativo di riferimento.

XIII. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

Ogni Destinatario che, per varie ragioni, dovesse riscontrare una violazione del presente Codice Etico è tenuto a darne opportuna e tempestiva segnalazione, in forma riservata, direttamente all'Organismo di Vigilanza nominato da FORMINDUSTRIA.

A tale scopo, FORMINDUSTRIA mette a disposizione dei Destinatari specifici canali per la presentazione, a tutela dell'integrità dell'ente, di segnalazioni circostanziate di condotte illecite, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del presente Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall'azienda, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

L'Organismo di Vigilanza raccoglierà la segnalazione, verificandone la fondatezza e valutando l'opportunità di procedere ad approfondimenti, sempre ferma restando la riservatezza e la tutela della confidenzialità della segnalazione.

Ai Destinatari del presente Codice Etico è fatto espresso ed assoluto divieto di perpetrare atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

XIV. SANZIONI

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico costituirà illecito disciplinare ed inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto, anche ai sensi dell'art. 2104 e 2105 c.c.; potrà altresì costituire giusta causa ai sensi degli artt. 2383 e 2400 c.c.

Pertanto, qualora l'Organismo di Vigilanza, sulla base delle verifiche effettuate e delle segnalazioni ricevute, rilevi la sussistenza di una effettiva violazione del Codice Etico, potrà richiedere al Consiglio di Amministrazione di FORMINDUSTRIA l'irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate,

determinata in considerazione della gravità della violazione commessa, dell'eventuale recidività e di eventuali comportamenti riparatori posti successivamente in essere dall'autore della violazione.

Sanzioni nei confronti dei DIPENDENTI – I provvedimenti disciplinari irrogabili ai dipendenti di FORMINDUSTRIA nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 della Legge. 300/1970 (cd. "Statuto dei Lavoratori") e da eventuali ulteriori norme applicabili, sono i seguenti:

- ✓ richiamo verbale;
- ✓ rimprovero scritto;
- ✓ sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a giorni 10;
- ✓ licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
- ✓ licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

Sanzioni nei confronti dei DIRIGENTI – Nel caso di infrazioni commesse da dirigenti aziendali, sarà il Consiglio di Amministrazione, su eventuale segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, ad adottare i provvedimenti disciplinari più idonei sulla base della gravità delle violazioni da sanzionare. I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei dirigenti possono essere i seguenti:

- ✓ censura scritta;
- ✓ sospensione dal servizio fino a 3 gg;
- ✓ sospensione disciplinare dal servizio e dalla retribuzione fino a 10 gg;
- ✓ licenziamento per giustificato motivo soggettivo;
- ✓ licenziamento per giusta causa.

Sanzioni nei confronti del PRESIDENTE, del VICE PRESIDENTE e dei CONSIGLIERI DI AMMINISTRAZIONE – Nel caso in cui le violazioni alle disposizioni del presente Codice Etico siano riconducibili ad uno o più membri del Consiglio di Amministrazione di FORMINDUSTRIA, l'Organismo di Vigilanza informerà il Consiglio di Amministrazione dell'azienda, che prenderà gli opportuni provvedimenti, con l'astensione del/degli interessato/i, coerentemente con la gravità della violazione, conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto.

In tale evenienza, i provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti del/dei Consigliere/i interessato/i sono i seguenti:

- ✓ richiamo scritto (da adottare previa delibera del Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del/degli interessato/i);
- ✓ sospensione temporanea dalla carica e dal compenso (da adottare previa delibera del Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del/degli interessato/i);
- ✓ decadenza dalla carica (da adottare previa delibera del Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del/degli interessato/i).

Sanzioni nei confronti di FORNITORI e COLLABORATORI ESTERNI – Ogni violazione posta in essere dai Fornitori e dai Collaboratori esterni a FORMINDUSTRIA potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi di collaborazione, negli accordi d'ordine e di fornitura, nei capitolati d'appalto, ecc. la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni a FORMINDUSTRIA.

XV. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico ha effetto immediato e sino a revisione. A tutti i Destinatari è fatto obbligo di prenderne adeguata conoscenza e di osservarlo.