

**FORMICA AMBIENTE S.R.L.**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE**  
**DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231**

**CODICE ETICO**

Indice

## **1. INTRODUZIONE**

*Articolo 1 – Finalità e contenuti del Codice Etico*

*Articolo 2 – Destinatari e diffusione del Codice*

*Articolo 3 – Efficacia del Codice*

*Articolo 4 – Attuazione e aggiornamenti del Codice*

## **2. PRINCIPI ETICI GENERALI**

*Articoli 5 – Trasparenza*

*Articolo 6 - Correttezza*

*Articolo 7 – Efficienza*

*Articolo 8 – Spirito di servizio*

*Articolo 9 – Valorizzazione professionale e collaborazione tra colleghi*

*Articolo 10 - Concorrenza*

## **3. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER**

*Articolo 11 – Principi generali*

*Articolo 12 – Rapporti con i Clienti*

*Articolo 13 – Rapporti con i Committenti*

*Articolo 14 – Rapporti con i Fornitori*

*Articolo 15 – Politiche del Personale*

*Articolo 16 – Rapporti con i soci*

*Articolo 17 – Rapporti Istituzionali*

*Articolo 18 – Rapporti con la Pubblica Amministrazione*

*Articolo 19 – Rapporti con Partiti Politici, Organizzazioni Sindacali e Associazioni*

*Articolo 20 – Contributi e Sponsorizzazioni*

*Articolo 21 – La Sostenibilità*

*Articolo 22 – L’Ambiente*

#### **4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO**

*Articolo 23 – Il Comitato Etico*

*Articolo 24 – Rapporto con gli organi preposti al Controllo Interno*

*Articolo 25 – La violazione del Codice Etico*

*Articolo 26 – Sanzioni*

*Articolo 27 – Violazioni al Codice Etico correlate al D. Lgs. 231/01*

## ***1. INTRODUZIONE***

### ***Articolo 1 – Finalità e contenuti del Codice Etico***

Il Codice Etico (di seguito Codice) rappresenta uno strumento di “*deontologia aziendale*” e disciplina i principi generali e le regole di comportamento cui viene riconosciuto un valore etico positivo.

Il presente Codice ha la finalità di orientare l’agire della Formica Ambiente S.r.l. (di seguito Formica) verso comportamenti eticamente corretti, affermando i principi cristallizzati nella Carta dei Valori della Società, nonché dal Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/01.

Il Codice ha lo scopo di rendere trasparente l’attività della Società e di indirizzarne lo svolgimento verso condotte irreprensibili; Formica ritiene che le regole e gli strumenti normativi siano alla base di un corretto e produttivo sviluppo socio economico.

### ***Articolo 2 – Destinatari e diffusione del Codice***

Le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per le condotte dell’Amministratore Unico, dei soci, dei membri del Collegio sindacale, dei dirigenti, dipendenti, consulenti e di chiunque entri in contatto, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, in modo permanente o temporaneo, in Italia o all’estero, con Formica.

I destinatari delle norme del Codice hanno l’obbligo di adeguarsi alle prescrizioni contenute in questo documento e di uniformare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi.

Formica Ambiente si impegna affinché ci si avvalga delle disposizioni contenute nel presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati, nonché a dare al medesimo la maggiore diffusione possibile.

Per le suddette ragioni, il Codice Etico è messo a disposizione di qualunque interlocutore dell'Azienda e copia dello stesso è consegnata a tutti i suoi dipendenti.

Infine, la Società raccomanda e richiede a tutte le imprese collegate o partecipate e ai principali fornitori e partner di uniformarsi ai principi e alle prescrizioni contenute nel presente documento.

Il Codice Etico ha validità sia in Italia che all'estero, pur in considerazione della diversità culturale, sociale ed economica dei vari Paesi in cui Formica Ambiente opera.

### ***Articolo 3 – Efficacia del Codice***

Le condotte previste dal presente Codice Etico descrivono e cristallizzano, sotto il profilo etico, l'assolvimento degli obblighi di fedeltà e diligenza attesi da dirigenti e dipendenti, nonché del generale obbligo di diligenza e buona fede a cui tutti i collaboratori, fornitori e partner commerciali che, a qualunque titolo, entrano in contatto con la Società devono attenersi.

Ne consegue che l'inosservanza dei comportamenti a cui Formica attribuisce esplicitamente valore etico saranno sanzionati in modo

proporzionale alla condotta scorretta posta in essere, ricorrendone gli estremi, sotto il profilo civile, penale e disciplinare.

#### ***Articolo 4 – Attuazione e aggiornamenti del Codice***

Il Codice è adottato da Formica Ambiente mediante delibera della propria Assemblea dei soci e potrà essere modificato ed integrato, anche sulla base delle indicazioni e delle proposte formulate dal Comitato Etico e dall'Organismo di Vigilanza previsto dal D.Lgs. 231/01.

### ***2. PRINCIPI ETICI GENERALI***

I principi etici generali della Società sono la trasparenza, la correttezza, l'efficienza, lo spirito di servizio, la collaborazione tra colleghi, la valorizzazione professionale e la concorrenza.

I principi etici generali devono essere portati a conoscenza di tutti i destinatari delle disposizioni del Codice.

#### ***Articolo 5 – Trasparenza***

Il principio di trasparenza si basa sull'autenticità, chiarezza e accessibilità dell'informazione.

La Società si impegna ad osservare tale principio fornendo le dovute informazioni in modo chiaro ed inequivocabile, adottando una comunicazione, verbale o scritta, di facile ed immediata comprensione.

Nei rapporti con i clienti, così come nella stipula dei contratti, la Società divulga le proprie informazioni e comunica in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento di condizioni paritetiche.

### ***Articolo 6 – Correttezza***

Il principio di correttezza prevede, come condizione fondamentale, il rispetto da parte di tutti coloro che operano nella Società e per la Stessa, dei diritti di ciascun soggetto coinvolto, al di là della mera osservanza della Legge del Contratto di Lavoro.

Il rispetto di tale principio è da considerarsi incondizionato anche sotto il profilo della privacy; al riguardo, Formica Ambiente deve astenersi da qualsiasi situazione che possa dar luogo a qualsivoglia genere di discriminazione tra coloro che operano per la Società e nella Stessa.

### ***Articolo 7 – Efficienza***

Il principio dell'efficienza prevede che tutte le attività lavorative siano poste in essere con professionalità e funzionalità secondo gli standard più avanzati di ciascun settore.

Nelle prestazioni e nell'erogazione dei servizi, Formica Ambiente si impegna ad offrire un servizio idoneo alle necessità del cliente, sempre nel rispetto della gestione delle risorse aziendali impiegate.

### **Articolo 8 – Spirito di servizio**

Il principio dello spirito di servizio ha come obiettivo quello di fornire un servizio caratterizzato da efficienza, qualità e alto valore sociale alle più eque condizioni economiche e normative, senza alcuna arbitraria discriminazione.

### **Articolo 9 – Valorizzazione professionale e collaborazione tra colleghi**

Formica Ambiente tutela le risorse umane e ne promuove la crescita professionale.

La Società riconosce la centralità delle risorse umane, favorendo la collaborazione tra i dipendenti e le pari opportunità.

### **Articolo 10 – Concorrenza**

L'Azienda si impegna a promuovere una competizione leale operando secondo principi di correttezza, lealtà e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

***3. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI  
STAKEHOLDER (SOCI, DIRIGENTI, DIPENDENTI,  
COLLABORATORI, CONSULENTI ESTERNI,  
AGENTI/PROCURATORI, CLIENTI, FORNITORI,  
SINDACATI, SETTORE NO PROFIT, AMBIENTE,  
FINANZIATORI, COMUNITÀ)***



## ***Articolo 11 – Principi generali***

Formica Ambiente opera nel rispetto della normativa vigente. Tutte le attività sono compiute nel rispetto dei principi e delle procedure poste in essere a tale scopo.

La Società richiede all'Amministratore Unico, soci, dirigenti, dipendenti, membri del Collegio sindacale, partner commerciali e a chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni di rappresentanza, anche di fatto:

- il rispetto delle norme vigenti dei principi e delle procedure preordinate;
- comportamenti irreprensibili, tali da non pregiudicare l'affidabilità morale e professionale dell'Impresa.

Vengono pertanto adottate tutte le misure necessarie per il rispetto della normativa vigente, dei principi e delle procedure di cui l'Azienda si è dotata.

## ***Articolo 12 – Rapporti con i Clienti***

### ***12.1 Uguaglianza ed imparzialità***

La Società si impegna a non discriminare i propri clienti, a creare un rapporto caratterizzato da elevata professionalità, orientato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei contratti stipulati con gli stessi.

## **12.2 Contratti e comunicazioni con i clienti**

I contratti e le comunicazioni sono caratterizzati da chiarezza e comprensibilità e, pertanto, devono essere redatti con un linguaggio comprensibile da tutti gli interlocutori, evitando clausole comprensibili soltanto agli esperti e illustrando in modo chiaro ogni voce di costo.

Inoltre, viene richiesta negli stessi conformità alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette, nonché completezza e precisione, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Va precisato che la scelta dei canali di contatto (telefono, quotidiani, email) più idonei alla trasmissione dei contenuti sarà effettuata direttamente dalle parti, senza eccessive pressioni e particolari sollecitazioni; la Società e tutti coloro che entrano in contatto con la Stessa, si impegnano a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

Formica Ambiente deve infine comunicare in maniera puntuale e tempestiva ogni informazione relativa a:

- eventuali modifiche al contratto;
- eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione del servizio e/o vendita;
- esiti di verifiche compiute nel rispetto degli standard richiesti dalle Autorità di controllo.

### **12.3 Qualità e customer satisfaction**

Formica Ambiente si impegna a garantire le aspettative con cui il cliente si accosta alla tipologia di prodotto o servizio, nonché a predisporre indagini al fine di verificare le percezioni del prodotto/servizio dopo il consumo/utilizzo da parte del cliente.

La Società verificherà periodicamente il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento del servizio prestato.

### **12.4 Interazione con i clienti**

Formica Ambiente si impegna a creare con i propri clienti un rapporto di fiducia e di collaborazione, per questo persegue una politica aziendale incentrata sul riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei clienti e delle associazioni a loro tutela, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi, con particolare riguardo anche ai clienti portatori di handicap.

La Società si impegna a controllare le procedure che regolano il rapporto con i clienti, dare loro tempestive comunicazioni e interpellare le associazioni a tutela dei consumatori per i progetti che abbiano un impatto rilevante sulla clientela.

### **Articolo 13 – Rapporti con i Committenti**

Formica Ambiente analizza in modo puntuale la congruità e le fattibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle

condizioni normative, tecniche ed economiche, in modo da non assumere impegni contrattuali che possano mettere la Società nelle condizioni di dover ricorrere a risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

La Società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

### ***Articolo 13.1 Rapporti con i consulenti***

Formica Ambiente si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri consulenti.

La contrattazione e la scelta degli stessi avverrà secondo il principio normativo della buona fede contrattuale e della corretta esecuzione delle obbligazioni reciproche; inoltre, la Società respinge qualsiasi comportamento contrario alla legge e per questo inammissibile.

Il comportamento dei dipendenti e dei collaboratori esterni deve essere improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo leale, corretto e di elevata professionalità.

### ***Articolo 14 – Rapporti con i Fornitori***

#### ***14.1 Scelta del fornitore***

Formica Ambiente nella scelta dei suoi fornitori si ispira a principi di trasparenza, concorrenza e parità delle condizioni dei presentatori delle offerte, ponendo in essere valutazioni obiettive in merito alla competitività, alla qualità, all'utilità ed al prezzo della fornitura, nonché alla sua affidabilità.

La Società adotta criteri di selezione oggettivi e trasparenti, previsti dalla normativa vigente e dal regolamento interno, e non preclude a nessun fornitore, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per l'aggiudicazione di un contratto.

L'Azienda si riserva la possibilità di adottare un albo dei fornitori al fine di garantire massima trasparenza nella scelta degli stessi, avendo come unico fine l'attuazione di sistemi di qualità aziendali efficaci ed adeguati alle necessità.

Ciascuna procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza ed ogni eventuale deroga a tale principio deve essere motivata, nel rispetto della normativa vigente.

## **14.2 Trasparenza e integrità**

La Società, al fine di garantire la massima trasparenza, regola con opportune procedure le relazioni con i fornitori, nonché i contratti finanziari e di consulenza.

I rapporti con i fornitori devono essere caratterizzati da chiarezza e trasparenza; al riguardo, devono essere evitati:

- contratti il cui importo stimato risulti superiore al 50% del volume di affari del fornitore, che deve essere comunicato all'Azienda secondo le procedure previste;
- progetti vincolanti di lungo periodo con contratti a breve termine, che necessitano di continui rinnovi con revisione dei prezzi, oppure nei contratti di consulenza.
- comportamenti che possano indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso.

La Società deve analizzare la congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

A tal fine, si prevede:

- la separazione funzionale tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- un sistema adeguato di ricostruzione della documentazione a supporto delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni, nonché dei documenti ufficiali di gara e contrattuali per periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto.

### **14.3 Tutela degli aspetti etici nelle forniture**

Formica Ambiente si obbliga a promuovere, nell'ambito delle attività di fornitura, il rispetto delle condizioni ambientali ed assicurare che esse siano svolte in modo conforme alla normativa

vigente ed ai principi etici, richiedendo per particolari forniture e servizi requisiti di rilevanza sociale.

Per tali ragioni, nei contratti con i fornitori di Paesi a rischio, definiti tali dalle organizzazioni riconosciute per quel che riguarda ad esempio il rischio corruzione o terrorismo, sono introdotte clausole contrattuali che prevedono:

- un'autocertificazione da parte del fornitore dell'adesione a specifici obblighi sociali (per esempio, misure che garantiscono ai lavoratori il rispetto dei diritti fondamentali, i principi di parità di trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro minorile);
- la possibilità di avvalersi di azioni di controllo presso le unità produttive o le sedi operative dell'Azienda fornitrice, al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti.

#### **14.4 Obblighi per il personale che cura gli approvvigionamenti**

##### **14.4.1 Imparzialità**

I dipendenti di Formica Ambiente, al fine di assolvere ai principi di trasparenza e correttezza, garantiscono la parità di trattamento delle imprese che vengano in contatto con la Società

Per tali ragioni, si asterranno dal compimento di qualsiasi atto arbitrario che possa produrre effetti negativi sulla Società, nonché da qualsiasi trattamento preferenziale, non rifiutando o non garantendo

inoltre a nessuno prestazioni o trattamenti che siano normalmente rifiutati o accordati ad altri.

#### **14.4.2 Riservatezza**

I dipendenti di Formica Ambiente, al fine di tutelare la riservatezza delle informazioni comunicate dalle imprese che entrano in contatto con la Stessa, si astengono:

- dal diffondere e dall'utilizzare, a scopo personale, le informazioni di cui dispongono per ragioni d'ufficio, fermo restando il rispetto delle norme e dei regolamenti posti a tutela del diritto di informazione e di accesso;
- garantiscono la riservatezza circa l'intera procedura di gara e sui nominativi dei concorrenti fino all'aggiudicazione;
  - non incontrano, se non espressamente autorizzati in tal senso, le imprese partecipanti durante lo svolgimento della gara; eventuali richieste di informazioni dovranno essere inoltrate per iscritto e verranno forniti, secondo lo stesso mezzo, i chiarimenti all'Azienda richiedente e alle altre imprese partecipanti.

#### **14.4.3 Indipendenza e dovere di astensione**

Il dipendente di Formica Ambiente, al fine di adempiere ai principi di correttezza nonché a quelli etici, non svolge alcuna attività che possa in alcun modo contrastare con i compiti d'ufficio ed evita ogni



coinvolgimento in situazioni che possano nuocere agli interessati o all'immagine della Società.

Il dipendente ha l'obbligo di dare notizia all'Assemblea dei soci della propria partecipazione ad organizzazioni o ad altri organismi le cui attività si intersechino, o possano in alcun modo collidere, con lo svolgimento dell'attività propria dell'Ufficio o dell'Area a cui appartiene.

Il dipendente lavora in posizione di autonomia ed evita di prendere decisioni in situazioni che possano dar luogo ad un conflitto d'interessi.

#### **14.4.4 Regali ed altre utilità**

Tutte le funzioni aziendali di Formica Ambiente, compreso l'organo amministrativo, non chiedono né accettano, per sé o per altri, regali o altre utilità offerti da fornitori, appaltatori o ditte concorrenti o comunque interessate alle forniture o agli appalti dell'Azienda; inoltre, poiché il limite tra un omaggio ed un atto idoneo ad influenzare illecitamente una scelta, anche nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, potrebbe talvolta essere di difficile identificazione è fatto divieto di offrire qualsiasi genere di offerta ai Pubblici Ufficiali.

Il dipendente non accetta dai fornitori, dagli appaltatori e da qualsivoglia contraente, per uso e/o vantaggio personale o di terzi,

utilità spettanti all'acquirente in relazione all'acquisto di beni e servizi per ragioni di ufficio.

#### **14.4.5 Attività collaterali**

Il dipendente non accetta da soggetti diversi da Formica Ambiente retribuzioni o altre prestazioni in denaro o di altra natura, né incarichi di collaborazione in qualsivoglia forma e/o modalità.

Qualora il dipendente intenda stipulare contratti a titolo privato con imprese con le quali ha concluso contratti di appalto per conto dell'Azienda ne dà preventiva comunicazione scritta all'Assemblea dei soci.

#### **14.4.6 Esecuzione del contratto**

La valutazione del rispetto delle condizioni contrattuali è effettuata in modo oggettivo e deve risultare da documentazione scritta.

La relativa contabilizzazione sarà conclusa nei tempi stabiliti.

### **Articolo 15 - Politiche del Personale**

#### **15.1 Doveri dei dipendenti**

Ciascun dipendente di Formica Ambiente ha l'obbligo di conoscere e osservare il Codice Etico e tutte le norme che regolano la propria attività lavorativa.

I dipendenti della Società hanno l'obbligo di astenersi dai comportamenti contrari a tali norme, di rivolgersi ai propri superiori in

caso di necessità, di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse e di riferire tempestivamente ai superiori o al Comitato Etico qualsiasi notizia relativa a possibili violazioni e qualsiasi richiesta sia stata loro rivolta di agire in violazione delle norme; obbligo di chi riceve tali notizie è quello di mantenere la riservatezza circa l'identità del denunciante.

Ciascun Responsabile di Unità/Funzione aziendale ha l'obbligo e il dovere di rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti e impedire qualunque tipo di ritorsione.

### **15.2 Regole di condotta in materia di utilizzo di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo**

Ai soggetti destinatari del presente Codice è vietata tassativamente, nelle attività che prevedono l'utilizzo di monete, carte di pubblico credito o valori in bollo, ogni condotta di falsificazione di questi beni ovvero di utilizzo o detenzione consapevoli di tali beni qualora falsi.

### **15.3 Regole di condotta in materia di impiego di denaro, beni o altre utilità ricevuti da terzi**

Tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti a verificare, per quanto possibile, nelle fasi di approvvigionamento di beni che gli stessi non siano provenienti da reato.

Si ribadisce altresì in questa sede l'osservanza delle disposizioni interne in materia di gestione dei flussi finanziari, nonché le specifiche procedure sulla normativa antiriciclaggio.

#### **15.4 Doveri dei dirigenti**

Il dirigente, al pari di tutti i dipendenti, ha il dovere di osservare la normativa vigente, la Carta dei Valori e il presente Codice.

Inoltre, lo stesso è tenuto a vigilare sull'osservanza della normativa e del Codice Etico da parte dei dipendenti, adottando a tal fine i provvedimenti e i controlli necessari; i controlli sono effettuati anche in forma diretta e con frequenza, in modo idoneo alla tipologia di attività da verificare.

Il dirigente collabora attivamente ad ogni controllo effettuato dalla Società, da autorità amministrative o giudiziarie; egli avrà inoltre l'obbligo di confrontarsi e riferire all'Organismo di Vigilanza previsto dal D.Lgs 231/01 ed al Comitato Etico.

#### **15.5 Selezione del personale ed assunzione**

Formica Ambiente effettua la valutazione del personale da assumere utilizzando criteri di correttezza e trasparenza, analizzando i profili dei candidati sulla base delle esigenze aziendali.

La Società, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione, evitando, in

particolare, che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela o consanguineità con il candidato; il personale addetto alle selezioni è tenuto a dichiarare la presenza, tra i candidati, di propri parenti o consanguinei e astenersi dall'attività.

Il personale è assunto con regolare contratto e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, né alcuno sfruttamento di forme di collaborazione particolari.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ciascun collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro e contratti aziendali;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

## **15.6 Gestione del personale**

Formica Ambiente non tollera nessuna forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori.

La Società adotta le proprie le decisioni analizzando la corrispondenza tra i profili attesi e i profili posseduti dai collaboratori e/o su considerazioni di merito.

La politica Societaria è diretta ad assegnare ruoli e competenze sulla base delle concrete capacità possedute dai dipendenti; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione che agevolano la gestione dello stato di maternità e in genere della cura dei figli.

La valutazione dei collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo diverse funzioni aziendali, nonché quella del Personale ove presente all'interno della Società.

### **15.7 Valorizzazione e formazione delle risorse**

L'organo amministrativo e i dirigenti, ove presenti in Azienda, utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti al fine di favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori (ad esempio, rotazione del lavoro, affiancamento a personale esperto, esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità).

Formica Ambiente mette a disposizione di tutti i collaboratori strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e la professionalità del personale.

La formazione è calibrata sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale; per quanto riguarda la formazione a distanza – erogata attraverso internet, intranet o cd-rom – ciascun collaboratore può usufruirne sulla base dei propri interessi ed al di fuori del normale orario di lavoro.

E' prevista una formazione istituzionale erogata in determinati momenti della vita aziendale del collaboratore (per esempio, per i neo-assunti è prevista un'introduzione all'Azienda e al suo business; a tale riguardo ai neo assunti va consegnata una copia del presente Codice etico, al fine di conoscere i principi di responsabilità sociale ai quali si ispira Formica Ambiente) e una formazione ricorrente al personale operativo.

Ogni risorsa aziendale viene motivata e fornita degli specifici mezzi per poter collaborare in modo efficiente e produttivo alle attività della Stessa; il percorso formativo di ciascun dipendente è documentato e archiviato dalla Società.

### **15.8 Sicurezza e salute**

Formica Ambiente si impegna a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori; essa opera, inoltre, per tutelare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse di tutti coloro che operano per la Società.

Obiettivo dell'Azienda è proteggere le risorse umane e permettere loro di lavorare in un ambiente idoneo e sicuro.

Per tali ragioni la Società si impegna a perseguire la politica della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro attraverso:

- introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio, della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

L'Azienda si adopera per il miglioramento continuo dell'efficienza delle strutture aziendali e dei processi che contribuiscono alla sicurezza nei luoghi di lavoro attraverso la diffusione, tra le sue risorse aziendali, della cultura della precauzione e della salvaguardia dal rischio.

### **15.9 Tutela della persona**

Formica Ambiente tutela i propri dipendenti garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

La Società condanna qualsiasi atto diretto a molestie sessuali, nonché qualunque comportamento che possa turbare la sensibilità e la dignità della persona.

Pertanto, si intende recepito nel presente Codice il testo del *“Regolamento per la tutela della dignità delle donne e degli uomini all'interno dell'Azienda”*, approvato di concerto con le organizzazioni sindacali il 24 ottobre 1997.



Non sono tollerate discriminazioni legate all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose.

L'Azienda tutela i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

La Società periodicamente accerta l'esistenza o meno di discriminazioni di qualsiasi tipo; tali rilevazioni costituiscono un flusso informativo a disposizione dei vertici aziendali, dell'Organismo di Vigilanza e del Comitato Etico.

### **15.10 Gestione delle informazioni**

La Società rispetta le disposizioni in merito al trattamento dei dati previste dal D.Lgs. 196/03.

In particolare, è tutelata la privacy di ciascun dipendente – in conformità a quanto previsto dalla legge – e vengono adottati standard che prevedono il divieto (fatte salve le eccezioni previste dalla legge) di comunicare e diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo delle norme a protezione della privacy.

Ciascun dipendente deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità dei dati con i quali entra in contatto.

La Società non effettua indagini sulle idee e, in generale, sulla vita privata di ciascuno.

### **15.11 Conflitto di interessi**

Tutti coloro che operano per Formica Ambiente hanno il dovere di astenersi dal porre in essere situazioni in cui possano avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari.

Nel caso in cui si manifesti, anche solo in astratto, un caso di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale secondo le modalità previste informa il Comitato Etico che ne valuta, caso per caso, l'effettiva esistenza.

Il dipendente è tenuto a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con l'Azienda.

### **15.12 Utilizzo dei beni Aziendali**

Tutti coloro che lavoro per la Società sono tenuti ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per il loro corretto utilizzo, documentando con precisione il loro impegno.

In particolare ciascun dipendente deve:

- evitare usi privati dei beni aziendali;
- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;

- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o, comunque, in contrasto con l'interesse della Società.

Ciascun dipendente è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente l'Organo Amministrativo di eventuali minacce per la Società.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ciascuno è tenuto a :

- utilizzarle secondo le indicazioni e per gli scopi per i quali vengono messe a disposizione;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, non indulgere in linguaggi sconvenienti, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet aventi contenuti indecorosi e offensivi.

#### ***Art. 16 - Rapporti istituzionali***

La Società, nei rapporti con le istituzioni di Stato o internazionali, riconducibili all'attività aziendale, si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni delle Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza, coloro che abbiano ricevuto diretto mandato dall'organo amministrativo si impegnano ad instaurare e mantenere con le istituzioni rapporti formali e scrupolosi.

### ***Articolo 17 - Rapporti con i Soci***

Formica Ambiente si impegna a fornire ai soci informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della loro partecipazione alle decisioni societarie.

Costituisce impegno della Società tutelare il patrimonio aziendale assicurando elevati standard nella produzione; Formica si impegna inoltre, così come previsto anche dalle procedure poste in essere nel Modello Organizzativo, a comunicare tempestivamente ai soci qualsiasi informazione o notizia che possa essere ritenuta rilevante.

E' garantita l'assoluta parità di trattamento fra tutti i soci, evitando comportamenti preferenziali.

### **17.1 Informativa contabile e societaria**

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Ciascun dipendente è tenuto a collaborare nella tempestiva rappresentazione delle informazioni utili all'interno della contabilità.

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

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

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto; è compito di ogni dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

I dipendenti che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano sono tenuti a riferire i fatti all'Organo Amministrativo, al Comitato Etico e all'Organismo di Vigilanza.

## **Articolo 18 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

### **18.1 Integrità e indipendenza dei rapporti**

Formica Ambiente intrattiene rapporti con la Pubblica Amministrazione caratterizzati da correttezza e trasparenza.

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni normative e dei regolamenti applicabili e non può in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

Per questo motivo è necessario che venga raccolta la documentazione relativa ai contatti con la Pubblica Amministrazione e correttamente archiviata.

Nei confronti di dipendenti della Pubblica Amministrazione o di funzionari che agiscono per conto della Pubblica Amministrazione, la Società:

- non ammette pratiche di corruzione attiva o passiva o comportamenti collusivi di qualsiasi natura o in qualsiasi forma;
- non consente, e conseguentemente condanna, offerte di denaro o atti di cortesia commerciale (come omaggi o forme di ospitalità) a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti, salvo che si tratti di utilità d'uso di modico valore, che non possano essere in alcun modo interpretate come strumento per ricevere favori illegittimi (si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti ad enti o a

loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti); è vietato, inoltre, promettere opportunità d'impiego, vantaggi o altre utilità;

- in sede di trattativa d'affari o di rapporti con la Pubblica Amministrazione il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- nel caso specifico di gare con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale;
- la Società non dovrà farsi rappresentare, nei confronti della Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto terzo quando si possano creare conflitti d'interesse.

Qualsiasi violazione, ovvero il semplice tentativo commesso dalla Società o da terzi, deve essere oggetto di segnalazione tempestiva all'Organo Amministrativo, all'Organismo di Vigilanza e al Comitato Etico, i quali di comune accordo prenderanno gli opportuni provvedimenti e adotteranno le sanzioni disciplinari previste dal Modello Organizzativo.

### **Articolo 19 - Rapporti con Partiti Politici, Organizzazioni Sindacali e Associazioni**

Formica Ambiente non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, o di loro rappresentanti e candidati.

Si astiene da comportamenti volti ad esercitare pressioni, dirette o indirette, ad esponenti politici e non eroga contributi ad organizzazioni con le quali possa ravvisarsi un conflitto d'interessi.

L'Azienda coopera, anche finanziariamente, con associazioni non politiche per specifici progetti, in base ai seguenti criteri:

- finalità riconducibile alla missione aziendale;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito aziendale.

### **Articolo 20 -Contributi e sponsorizzazioni**

Formica Ambiente può contribuire alle richieste di apporti provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale, sociale o benefico o, in ogni caso, che coinvolgano un significativo numero di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrono garanzia di qualità o per i quali la Società può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne l'originalità e l'efficacia.



Per garantire coerenza ai contributi e alle sponsorizzazioni, la gestione è regolata da un' apposita procedura.

### ***Articolo 21 - La sostenibilità***

La Società favorisce lo sviluppo sostenibile, finalizzando la propria attività aziendale al raggiungimento di obiettivi di miglioramento ambientale, economico, sociale ed istituzionale, sia a livello locale che globale; Formica Ambiente è consapevole che i rifiuti, ed il loro processo di smaltimento, impattano significativamente sulla qualità della vita delle comunità avendo forti implicazioni ambientali.

Tale scelta comporta una comunicazione trasparente dei valori che orientano il comportamento dell'Azienda e delle politiche attuate in campo economico, sociale e ambientale e si traduce nella pubblicazione annuale del bilancio di sostenibilità.

Il bilancio di sostenibilità offre ai diversi stakeholder che interagiscono con l'Azienda l'opportunità di verificare i comportamenti aziendali e di valutare la coerenza tra obiettivi e risultati.

### ***Articolo 22 - L'Ambiente***

La definizione della politica ambientale e la sua attuazione sono gestite in modo unitario e coerente in tutta l'Azienda e le linee guida di attuazione della politica ambientale sono prese come punto di riferimento dalla Società.

Formica Ambiente è attenta e sensibile alle problematiche ambientali, avendo fatto di questa la sua principale attività aziendale.

La Società si impegna nell'adozione di strategie volte al miglioramento continuativo dei risultati nel campo della protezione e gestione dell'ambiente, concentrando gli sforzi sulla prevenzione dell'inquinamento e la minimizzazione dei rischi ambientali e operando in linea con i seguenti principi:

- gestire in modo sensibile i rifiuti, prestando particolare attenzione alle procedure, che devono essere utilizzate al fine di svolgere un corretto e idoneo servizio alla comunità;
- progettare e implementare i processi produttivi e le attività aziendali con criteri atti a prevenire l'inquinamento, ridurre gli impatti ambientali, prevenire possibili eventi accidentali, salvaguardare la salute e la sicurezza dei dipendenti e della popolazione, adottando a tal fine le migliori tecniche disponibili sul mercato e verificandone l'affidabilità nella conduzione e manutenzione degli impianti;
- mantenere e sostenere l'impegno al miglioramento continuo dei risultati nel campo della protezione e gestione dell'ambiente, definendo obiettivi ambientali e adottando programmi di miglioramento volti, in modo particolare, all'ottimizzazione dell'efficienza nella raccolta dei rifiuti, alla minimizzazione delle emissioni odorigene, al controllo e alla riduzione delle emissioni atmosferiche, al contenimento degli sprechi nella rete

di distribuzione elettrica e alla minimizzazione dell'impatto visivo e acustico causato dagli impianti aziendali, alla riduzione, recupero e riutilizzo dei rifiuti prodotti;

- utilizzare adeguati strumenti di controllo e sistemi di monitoraggio sui principali processi in campo ambientale generati dalle attività dell'Azienda e sui programmi di miglioramento adottati;
- operare attraverso un sistema il più possibile integrato di gestione della sicurezza e dell'ambiente, interno ed esterno ai luoghi di lavoro.
- garantire il rispetto della legislazione ambientale e di sicurezza vigente ed il costante aggiornamento sugli sviluppi del panorama legislativo e normativo ambientale;
- sensibilizzare, formare e addestrare opportunamente i vari livelli del personale, per ottenere il coinvolgimento di tutte le risorse umane, al fine di raggiungere elevati tenori di professionalità e qualità delle prestazioni sulle tematiche di sicurezza, ambiente e salute, perseguendo la crescita della consapevolezza e del senso di responsabilità dell'intera azienda;
- instaurare e mantenere un dialogo, sostenuto dall'impegno alla massima collaborazione, con le realtà locali, con gli enti rappresentativi, con le strutture societarie e con qualunque altra parte interessata, sia interna che esterna, attraverso una reportistica informativa e una comunicazione periodica, chiara e

trasparente. sulle strategie aziendali e sui risultati conseguiti in materia di sicurezza, salute e tutela dell'ambiente;

- redigere annualmente un documento che integri la trattazione degli aspetti ambientali, inteso come fondamentale strumento di informazione e comunicazione, qualitativa e quantitativa, delle azioni intraprese e programmate dall'Azienda per la tutela degli ecosistemi e per la minimizzazione dei rischi ambientali;

Formica Ambiente, si impegna a diffondere, prima di tutto fra i suoi dipendenti e fra tutti coloro che operano per la Società e con a Stessa, la cultura della tutela ambientale e del rispetto delle normative vigenti.

#### ***4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO***

##### ***Articolo 23 - Il Comitato Etico***

Il Comitato Etico costituito in seguito alla delibera assembleare del 20 aprile 2012, è composto da tre membri, di cui due interni alla Società ed il terzo esterno.

Il Comitato Etico è così composto:

- Avv. Massimiliano Cesareo
- Sig.ra Maria Catia Acquaviva
- Sig.ra Adriana Orsomando

Come evidente dalla elencazione delle attribuzioni rimesse al Comitato Etico – analiticamente riportate di seguito – tra quest’ultimo e l’Organismo di Vigilanza non vi è una sovrapposizione di compiti bensì una reciproca collaborazione, con il precipuo intento di assicurare, entrambi, la più assoluta trasparenza ed il massimo controllo di legalità e di eticità in tutti i processi aziendali.

Per le suddette ragioni il Comitato Etico è composto da tre membri, di cui due interni alla Società ed il terzo esterno, ovvero, corrispondente al Avv. Massimiliano Cesareo, componente unico dell’Organismo di Vigilanza.

Conseguentemente all’adozione del Codice, i compiti assegnati al Comitato sono:

- promuovere la conoscenza della Carta dei Valori e del Codice Etico;
- sensibilizzare dirigenti e dipendenti sulle questioni etiche;
- assistere la Società per la corretta applicazione dei principi della Carta e dei criteri di condotta del Codice Etico;
- monitorare il clima aziendale e accertare il grado di applicazione dei principi enunciati nella carta dei valori e nel Codice Etico;
- sviluppare e diffondere procedure atte a garantire la concreta realizzazione degli scopi e l’osservanza dei principi della Carta dei Valori e del Codice Etico;

- accertare i casi di violazione dei principi della Carta dei Valori e dei criteri di condotta del Codice Etico e proporre alla Società eventuali provvedimenti sanzionatori, nel rispetto dei contratti di lavoro;
- relazionare periodicamente all'Assemblea dei soci in merito all'attività svolta e proporre le opportune revisioni atte a migliorare i principi della Carta dei Valori e del Codice Etico.

Il Comitato dura in carica tre anni e i suoi membri sono rieleggibili.

#### ***Articolo 24 - Rapporti con gli organi preposti al Controllo Interno***

Il Comitato Etico collabora con l'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del D.Lgs 231/01, comunicando periodicamente i risultati della propria attività e segnalando con tempestività tutti i casi di violazione del Codice.

#### ***Articolo 25 - La violazione del Codice Etico***

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare per iscritto le eventuali inosservanze del Codice; non sono ammesse segnalazioni in forma anonima.

Le segnalazioni vanno presentate al Comitato Etico e/o all'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità previste dalle procedure interne.

IL Comitato Etico ascolterà separatamente l'autore della segnalazione e il soggetto responsabile della pretesa violazione; le segnalazioni che risultano palesemente infondate sono soggette a sanzioni.

Il Comitato Etico si impegna a tutelare gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni cui possono andare incontro e a mantenerne riservata l'identità, salvo specifici obblighi di legge.

### ***Articolo 26 - Sanzioni***

La violazione dei principi contenuti nel presente Codice, ove configuri altresì illecito disciplinare, dà luogo al procedimento disciplinare immediato, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca anche reato.

In caso di violazione da parte dei dirigenti si provvederà ad applicare le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro e dal Modello Organizzativo.

Nell'ambito dei contratti di collaborazione professionale e fornitura dei beni, servizi e lavoro, saranno inserite clausole risolutive espresse in relazione ai comportamenti che siano risultati contrari ai principi del presente Codice.

### ***Articolo 27 - Violazioni al Codice Etico correlate al D.lgs 231/01***

L'adozione dei principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/01 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 nei rapporti con gli interlocutori, tra i quali un rilievo preminente spetta alla Pubblica Amministrazione, sia italiana che estera, e ai pubblici dipendenti, nonché in tutti quei rapporti che possano dar luogo alle ipotesi di reato previste e sanzionate dal D.Lgs. 231/01.

Sarà cura del Comitato Etico, riferire periodicamente all'Organismo di Vigilanza di Formica Ambiente eventuali violazioni del presente Codice.

Il presente Codice Etico, componente fondamentale del Modello organizzativo 231 di Formica Ambiente S.r.l. e allegato allo stesso, è stato adottato con delibera assembleare in data 02 gennaio 2012 e portato a conoscenza di tutti i destinatari.