

## **Codice Etico**

**Approvato dal CDA del 16/12/2010**

*Il seguente Codice Etico è stato predisposto  
in nome e per conto e comunque nell'interesse di FORMAMEC SCARL e di tutto il suo personale*

## PREMESSA GENERALE

FORMAMEC SCARL è l'Ente di Formazione di ANIMA - Federazione delle Associazioni Nazionali dell'Industria Meccanica varia ed Affine - associazione settoriale di Confindustria.

FORMAMEC SCARL è una società consortile creata nel 2001 per supportare la crescita e lo sviluppo delle risorse umane delle imprese meccaniche e affini attraverso l'attività di analisi dei fabbisogni formativi aziendali e l'attività di ricerca, progettazione, gestione e rendicontazione di finanziamenti per la formazione.

FORMAMEC SCARL è certificato UNI EN ISO 9001:2008 per il settore EA 37 "Progettazione ed erogazione di servizi di formazione superiore e continua" (Certificato N° 2655/2 rilasciato il 24/06/2009) e accreditato come Ente di Formazione presso la Regione Lombardia (ID Operatore 6547)

Riconoscendosi pienamente nei principi e nei valori sanciti dalla Costituzione repubblicana e in un'economia di libero mercato e ponendosi l'obiettivo di contribuire nell'assoluto rispetto delle leggi alla crescita economica, civile e democratica del Paese a partire dalle realtà in cui opera, FORMAMEC SCARL, intende perseguire l'affermazione di un codice etico del comportamento imprenditoriale e deontologico.

La eticità dei comportamenti non è valutabile solo nei termini di stretta osservanza delle norme di legge e dello statuto. Essa si fonda sulla convinta adesione a porsi, nelle diverse situazioni, ai più elevati standard di comportamento.

## INTRODUZIONE

I collaboratori e dipendenti di FORMAMEC SCARL, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare i principi inseriti nell'ambito delle proprie mansioni, incarichi e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio di FORMAMEC SCARL può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

I dipendenti e i collaboratori di FORMAMEC SCARL, oltre ad adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono:

- astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle aziendali,
- rispettare le regole e attenersi ai precetti del presente Codice.

L'ente si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori. Ciascun dipendente è tenuto a conoscerlo, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne eventuali carenze. Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo.

FORMAMEC SCARL vigilerà con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere e intervenendo, eventualmente, anche con azioni correttive.

# FORMAMEC SCARL - CODICE ETICO

---

Il Codice sarà aggiornato ogniqualvolta se ne ravveda la necessità e comunque almeno in occasione di:

- modifiche organizzative
- variazione dei servizi progettati
- introduzione di nuovi reati ai quali possa essere associata la responsabilità dell'ente ai sensi del D.lgs 231.2001

## I parte

### Art. 1

#### I doveri e gli obblighi di FORMAMEC SCARL

FORMAMEC SCARL tiene in primaria considerazione l'interesse generale dell'imprenditoria italiana ed europea e del Sistema industriale.

FORMAMEC SCARL si impegna pertanto:

- ad applicare leggi e contratti di lavoro, a comportarsi con correttezza nei confronti dei propri collaboratori favorendone la crescita professionale e salvaguardandone la sicurezza sul lavoro;
- a mantenere un atteggiamento rispettoso della libera concorrenza e dei diritti dei consumatori;
- a mantenere rapporti ispirati a correttezza ed integrità con la Pubblica Amministrazione, i partiti politici e con tutte le istituzioni della vita sociale;
- a considerare la tutela dell'ambiente e la prevenzione di ogni forma di inquinamento con impegno costante;
- a considerare il rispetto della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro come un dovere inderogabile;
- a non aderire ad Organizzazioni, che perseguono obiettivi confliggenti con quelli indicati nel proprio statuto e nello statuto di ANIMA ovvero siano portatrici di interessi contrapposti a quelli tutelati dalla stessa; in ogni caso, a comunicare all'Associazione di appartenenza le adesioni ad altre Organizzazioni;

La dirigenza di FORMAMEC SCARL è tenuta a osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici dell'azienda, nonché il benessere di lungo termine dei dipendenti e della collettività.

I componenti del Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi aziendali, si ispirano anche ai principi del Codice.

Compete, in primo luogo, ai dirigenti dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

I dipendenti ed i collaboratori di FORMAMEC SCARL, nel rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

FORMAMEC SCARL, attraverso i suoi dipendenti e collaboratori, coopera attivamente e pienamente con le Autorità. Tutte le attività in azienda devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun dipendente e collaboratore deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio aziendale. I rapporti tra il personale, a tutti i livelli, devono essere basati su principi di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

# FORMAMEC SCARL - CODICE ETICO

---

Per la piena osservanza del Codice ciascun dipendente e collaboratore può rivolgersi ai propri superiori e/o direttamente alle specifiche funzioni interne a ciò deputate.

I comportamenti regolati dal Codice valgono anche quando FORMAMEC SCARL opera in associazione temporanea con altre imprese (ATS).

FORMAMEC SCARL assicura, attraverso l'Organismo di Vigilanza e Controllo (O.d.V.) ex D.Lgs. 231/01:

- la massima diffusione del Codice presso i dipendenti, i collaboratori e presso i partner e i fornitori;
- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice stesso;
- la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice o di riferimento;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.

## Art. 2

### **I doveri e gli obblighi dei dipendenti e collaboratori.**

Tutti i dipendenti e collaboratori, a qualsiasi livello di inquadramento ed indipendentemente dalla natura del rapporto lavorativo, sono tenuti a:

- rispettare le norme organizzative e disciplinari adottate dagli organi dei vari livelli, con lealtà e correttezza;
- rispettare puntualmente tutte le disposizioni e procedure previste dal modello di organizzazione e gestione volto alla prevenzione dei reati rilevanti ai sensi del D. Lgs 231/2001 così come previste dalla II parte del presente codice etico e dai manuali di procedura;
- applicare con scrupolo e diligenza le norme procedurali nello svolgimento del proprio lavoro, al fine di evitare pregiudizi e ritardi e comunque per evitare di far conseguire loro indebiti contributi, aiuti, sussidi e finanziamenti;
- tenere un comportamento diretto a tutelare gli interessi di FORMAMEC SCARL, anche in termini patrimoniali, evitando comportamenti pregiudizievoli per l'immagine, la reputazione, il patrimonio e le finanze di FORMAMEC SCARL, nel rispetto dei doveri di diligenza ed affidamento inerenti al rapporto di lavoro subordinato.

In particolare, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio dell' Azienda non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con principi del Codice.

Se dopo la segnalazione della notizia di una possibile violazione il dipendente ritenesse che la questione non sia stata adeguatamente affrontata o di aver subito ritorsioni, potrà rivolgersi all'O.d.V.

Il dipendente non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori o all'O.d.V. stesso.

Le norme di cui sopra hanno valore anche per i collaboratori, che devono rivolgersi direttamente alla Direzione di FORMAMEC SCARL o all'O.d.V.

Ogni Responsabile ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i dipendenti e collaboratori;
- indirizzare i dipendenti e collaboratori all'osservanza del Codice e sollecitare gli stessi a sollevare problemi e questioni in merito alle norme dello stesso;
- operare affinché i dipendenti e collaboratori comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, dipendenti e collaboratori esterni al fine di impedire l'assegnazione di incarichi a persone che non diano piena affidabilità sul proprio impegno a osservare le norme del Codice;
- riferire tempestivamente al proprio superiore e/o all'O.d.V. su proprie rilevazioni nonché su notizie fornite da dipendenti e collaboratori circa possibili casi di violazione delle norme di legge;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi ricompresa nelle obbligazioni contrattuali previste ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile e, più in generale, rientrante negli obblighi di diligenza e correttezza a cui tutto il personale è tenuto nell'adempimento delle mansioni o degli incarichi attribuiti. La violazione delle norme del Codice può costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

### **Art. 3**

#### ***Valenza del Codice nei confronti di terzi***

Nei confronti dei terzi, tutti i dipendenti di FORMAMEC SCARL, in ragione delle loro competenze, si occuperanno di:

- informarli adeguatamente circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

### **II parte**

Le norme previste dalla presente parte costituiscono, insieme alle norme di comportamento generali stabilite nella prima parte, i principi alla base del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" di FORMAMEC SCARL per prevenire la commissione da parte dei propri dirigenti, dipendenti e collaboratori dei reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01.

### **Art. 4**

#### **Destinatari**

Le disposizioni della II parte del presente Codice Etico si applicano, senza alcuna eccezione:

- a) ai membri degli organi dirigenti, e quindi espressamente, ai membri della Direzione o organo equivalente, al Presidente;
- b) ai responsabili, ai dipendenti, ai collaboratori, e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, sono sottoposti alla vigilanza degli organi dirigenti ;
- c) i consulenti ed i fornitori di beni e servizi, anche professionali, che svolgano attività in nome e per conto di FORMAMEC SCARL o sotto il controllo della stessa.

## **Art. 5 L'Organismo di Vigilanza**

FORMAMEC SCARL ha istituito la funzione di "Organismo di Vigilanza e Controllo" ex D.Lgs 231/01 con, tra gli altri, i compiti di:

- comunicare le modalità operative della propria funzione (recapito, posta elettronica, etc.);
- fissare criteri e procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice;
- promuovere l'emanazione di linee guida e di procedure operative partecipando con le unità competenti alla loro definizione;
- predisporre programmi di comunicazione e di formazione dei dipendenti e collaboratori finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi del Codice;
- promuovere e verificare la conoscenza del Codice, all'interno e all'esterno dell'azienda, e la sua attuazione;
- esaminare le notizie di possibili violazioni del Codice, promuovendo le verifiche più opportune;
- comunicare alla Presidenza, alla Direzione e al CDA i risultati delle verifiche rilevanti per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;
- informare le strutture competenti in merito ai risultati delle verifiche ritenute rilevanti, per l'assunzione delle misure opportune;
- proporre, d'intesa con la Presidenza, la Direzione e il CDA, le iniziative utili per la maggiore diffusione e l'aggiornamento del Codice.

L'Organismo di Vigilanza sulla base delle segnalazioni ricevute ai sensi degli artt. 6, 7, 8 e 11 della II parte del presente codice, vigila sul funzionamento e l'osservanza del modello di gestione e controllo, ne individua le criticità e, ove ritenga possibili dei miglioramenti, propone alla Presidenza, alla Direzione e al CDA interventi di modifica al modello, comunica le risultanze delle verifiche e controlli effettuati.

Con cadenza temporale periodica l'Organismo di Vigilanza riceve dalla Direzione un'informativa dei provvedimenti adottati in seguito alle segnalazioni delle violazioni e delle anomalie rilevate ai sensi del presente codice, ne valuta l'adeguatezza e, se del caso, può chiedere alla Direzione ulteriori interventi.

L'organismo di vigilanza, in generale, riferisce al CDA su tutte le attività da esso svolte con cadenza almeno semestrale.

I membri dell'Organismo di Vigilanza possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e controllo nelle aree sensibili al rischio di commissione reati rilevanti ai sensi del D.Lgvo 231/2001.

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza possono essere effettuate direttamente, per posta o tramite mail a: [odv231@formamec.it](mailto:odv231@formamec.it).

L'Organismo di vigilanza non prenderà in considerazione segnalazioni pervenute in forma anonima.

## **Art. 6 Il Principio generale "Il rispetto della legge"**

I destinatari, sono sempre e comunque tenuti a rispettare tutte le leggi, regolamenti e provvedimenti comunitari, statali, regionali, e di tutte le pubbliche amministrazioni competenti, nonché le norme vigenti in ciascun Paese estero in cui essi abbiano, per motivi inerenti lo svolgimento di incarichi, ad operare.

# FORMAMEC SCARL - CODICE ETICO

---

Nessun obiettivo di FORMAMEC SCARL è perseguito né realizzato in violazione delle leggi. Qualsiasi violazione di norme giuridiche, cui possa conseguire qualsiasi rischio di coinvolgimento di FORMAMEC SCARL, deve essere immediatamente interrotta e comunicata alla Direzione e all'Organismo di Vigilanza.

FORMAMEC SCARL, nella gestione delle proprie attività istituzionali, si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato.

Ogni operazione e transazione posta in essere nell'interesse di FORMAMEC SCARL deve essere ispirata alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla trasparenza delle informazioni, alla legittimità formale e sostanziale ed alla chiarezza e correttezza dei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure adottate da FORMAMEC SCARL. Il tutto deve essere, altresì, assoggettabile a verifica.

I dipendenti e i collaboratori, nell'esercizio delle funzioni ad essi attribuite, dovranno attenersi, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con gli enti finanziatori, a comportamenti corretti, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato.

Sono proibiti pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

## **Art. 6.1**

### **Rapporti con i clienti**

FORMAMEC SCARL persegue la propria missione istituzionale attraverso l'offerta di servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme a tutela della leale concorrenza.

L'azienda riconosce che l'apprezzamento di chi richiede servizi è di primaria importanza per il proprio successo. Pertanto, al personale di FORMAMEC SCARL è fatto obbligo di:

- osservare le procedure interne (Sistema Qualità) per la gestione dei rapporti con i clienti, la fatturazione e l'incasso;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

## **Art. 6.2**

### **Rapporti con i fornitori**

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori di FORMAMEC SCARL di:

- osservare le procedure interne (Sistema Qualità) per la selezione, la gestione dei rapporti con i fornitori ed i pagamenti;
- non precludere ad alcun fornitore, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti di FORMAMEC SCARL in termini di qualità, costo e tempi di consegna/erogazione dei servizi in misura almeno pari alle loro aspettative;
- osservare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini



commerciali.

I consulenti, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, liberi professionisti, che effettuano attività di formazione, assistenza o altri servizi nell'ambito di quelli erogati da e per conto di FORMAMEC SCARL, si conformano a quanto stabilito nelle lettere di incarico, integrate da dichiarazione di presa visione e accettazione del Codice Etico.

## **Art. 6.3** **Diritto d'autore**

L'attività di duplicazione, riproduzione, detenzione, utilizzo, noleggio, distribuzione e diffusione delle opere coperte da diritto d'autore, deve essere effettuata in conformità alla legge sul diritto d'autore (L. 18/08/2000 – DPR 338 11/07/2001 e segg.), ciò vale sia per la predisposizione dei materiali didattici (da parte di docenti interni ed esterni) sia per quanto riguarda l'utilizzo di video, software, immagine fotografiche, ecc.

## **Art. 6.4** **Gestione del sistema informatico**

È fatto divieto tassativo a tutti il personale FORMAMEC SCARL — in posizione apicale o subordinata — di alterare in qualsiasi modo il funzionamento del sistema informatico e telematico e/o di intervenire illegalmente, con qualsiasi modalità, sui dati, informazioni e programmi installati su dotazioni informatiche operanti presso FORMAMEC SCARL a danno dello Stato, Regioni, enti pubblici od organismi comunitari per procurare, direttamente o indirettamente, un vantaggio o altra utilità all'azienda o a terzi. In particolare le risorse informatiche e di rete e la posta elettronica:

- devono essere usate secondo le indicazioni e per gli scopi per i quali vengono messe a disposizione;
- vanno utilizzate nel rispetto delle politiche data security di FORMAMEC SCARL;
- non vanno impiegate per inviare messaggi offensivi o minatori, o per esprimere commenti che possano offendere le persone o danneggiare l'immagine di FORMAMEC SCARL;
- in nessun caso sono utilizzabili per commettere o indurre a commettere reati, inclusa la detenzione o lo scambio di materiale con contenuto illecito, pornografico e pedopornografico.

Nelle attività connesse con la gestione del sistema informatico e telematico è fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori di FORMAMEC SCARL quanto previsto da regolamento sui sistemi informatici.

## **Art. 7** **Eticità dei comportamenti**

I destinatari, oltre al rispetto della legge, sono tenuti ad un comportamento eticamente corretto, secondo quanto previsto nella parte I del presente codice etico.

Non sono in ogni caso eticamente corretti e sono quindi assolutamente vietati i comportamenti di qualunque destinatario diretto a procurare un indebito vantaggio o interesse per sé o per FORMAMEC SCARL.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di FORMAMEC SCARL può giustificare una condotta in violazione e/o difformità delle norme di legge e delle disposizioni contenute nel presente codice.



## Art. 8

### **Principio generale Imparzialità e Conflitto di Interessi**

I Destinatari devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse o che possano interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali.

Ogni situazione di conflitto di interessi deve essere immediatamente comunicata ai rispettivi organi o superiori gerarchici dai destinatari, che si astengono dal concorrere, direttamente o indirettamente, ad ogni decisione o deliberazione relativa alla materia cui il conflitto afferisce.

FORMAMEC SCARL riconosce e rispetta il diritto dei dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse aziendale, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti.

In ogni caso, i dipendenti di FORMAMEC SCARL devono evitare il coinvolgimento in situazioni o attività in cui si possa manifestare un conflitto di interesse, ovvero che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'azienda e nel pieno rispetto delle norme del Codice. Ogni situazione idonea a costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore. In particolare, tutti i dipendenti dell'azienda sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

A titolo esemplificativo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con FORMAMEC SCARL;
- accettazione di regali che possano essere considerati o interpretati come eccedenti la pratiche di cortesia.

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto di ufficio. Amministratori, dipendenti e collaboratori devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti a una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno dell'Azienda, mantenendo una posizione di autonomia e integrità tale da evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. In caso di violazione, l'Azienda provvederà a porre in essere le misure idonee a far cessare la situazione.

Ai collaboratori esterni viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice. A tale scopo ogni dipendente, in rapporto alle proprie funzioni, si occuperà di:

- osservare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con collaboratori esterni;
- selezionare unicamente persone e imprese qualificate e con buona reputazione;
- tener conto, in misura adeguata, delle indicazioni prevenute sull'opportunità di utilizzare determinati collaboratori esterni;
- riferire tempestivamente al proprio superiore e/o all'O.d.V. su dubbi in ordine a possibili violazioni del Codice da parte di collaboratori esterni;

- includere nei contratti di collaborazione esterna, quando previsto dalle procedure, l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice.

## **Art. 9**

### **Principio Procedure e deleghe**

Le aree sensibili al rischio di commissione reati rilevanti ai sensi del D. Lgvo 231/2001, devono essere identificate e gestite nel modello di organizzazione, gestione e controllo e posso in particolare riguardare le attività di acquisizione di finanziamenti per la realizzazione di progetti. In tali settori FORMAMEC SCARL ha adottato un manuale di procedure che garantisce il rispetto dei principi della separazione delle funzioni, della documentabilità delle operazioni e del controllo.

Tutte le azioni e attività effettuate da FORMAMEC SCARL o per suo conto devono essere, in un regime di riservatezza:

- legittime, rispettose di norme, procedure e regolamenti,
- aperte ad analisi e verifiche obiettive, con precisa individuazione dei soggetti coinvolti,
- basate su informazioni corrette e complete.

## **Art. 10**

### **Principio dell'informativa contabile e di gestione**

La contabilità deve essere fondata su principi di trasparenza, verità e completezza dei dati e di tutte le registrazioni.

Tutti i destinatari sono tenuti a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati in modo completo e fedele nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione, cartacea o informatica, di supporto, volta a consentire:

- l'agevole verifica e ricostruzione contabile;
- la ricostruzione accurata dell'operazione;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e decisione.

Ciascuna operazione deve riflettere quanto evidenziato nella documentazione di supporto.

Ogni dipendente è tenuto a segnalare, con tempestività e riservatezza, al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza ogni omissione, imprecisione o falsificazione delle scritture contabili o dei documenti di supporto di cui sia venuto a conoscenza. Il responsabile delle funzione, a sua volta, ne informa il **Segretario Generale**/Direttore? che, valutate le circostanze, se del caso, adotta i necessari provvedimenti.

## **Art. 10.1**

### **Rendicontazione**

Analogamente a quella contabile anche l'attività di rendicontazione si basa sul rispetto delle normative e regolamenti posti in essere dagli enti finanziatori. Per la attività di rendicontazione valgono quindi i principi già espressi.

I dipendenti e collaboratori di FORMAMEC SCARL che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della rendicontazione o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore e/o all'O.d.V..

Nelle attività connesse alla rendicontazione (fatturazione, pagamenti, gestione crediti, ecc.) è fatto

# FORMAMEC SCARL - CODICE ETICO

---

obbligo ai dipendenti e collaboratori di FORMAMEC SCARL di osservare le procedure interne (Sistema Qualità) per le attività afferenti.

## **Art. 10.2** **Controlli interni**

È politica aziendale diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'azienda con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Nell'ambito delle proprie competenze, i dirigenti sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e coinvolgere i dipendenti e collaboratori. Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta. Nessun dipendente o collaboratore può fare uso improprio dei beni e delle risorse aziendali o permettere ad altri di farlo.

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali, orientate all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza e alla qualità, FORMAMEC SCARL attua un modello di organizzazione, gestione e controllo che prevede misure idonee a garantire il rispetto della legge e delle regole di comportamento del Codice, prevenire comportamenti illeciti, scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

## **Art. 10.3** **Reati societari**

Al fine di evitare il compimento di reati societari, FORMAMEC SCARL obbliga i suoi dirigenti, dipendenti, consulenti esterni e fornitori al rispetto dei seguenti principi:

- i bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
- è vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo, legalmente attribuite al **Collegio dei Revisori** e all'Organismo di Vigilanza;

## **Art. 11** **Obblighi di vigilanza ed informazione**

Tutti i destinatari, addetti ad una delle aree sensibili individuate sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio organo di appartenenza o i propri superiori gerarchici ogni notizia appresa nell'ambito delle funzioni attribuite circa violazioni di norme o regolamenti che possano, a qualsiasi titolo, coinvolgere FORMAMEC SCARL in reati rilevanti ai sensi del del D. Lgs. 231/2001.

Dette violazioni devono essere portate a conoscenza anche dell'Organismo di Vigilanza. La segnalazione di cui al precedente comma deve essere data in forma scritta e non anonima.

## FORMAMEC SCARL - CODICE ETICO

---

I responsabili operativi delle aree sensibili sono tenuti a vigilare sull'operato dei propri collaboratori, al fine di prevenire e far cessare qualsiasi comportamento rilevante ai fini della commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001.

### **Art. 12**

#### **Principio Rapporti con le pubbliche istituzioni e i pubblici funzionari**

I rapporti con le pubbliche amministrazioni, istituzioni pubbliche, italiane ed estere, organizzazioni pubbliche interne o internazionali e con i loro funzionari (o soggetti che agiscono per loro conto) sono ispirati a principi di correttezza, lealtà e trasparenza, nella rigorosa osservanza delle leggi in vigore.

1. Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari, o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, salvo che si tratti di dono o utilità d'uso di modico valore.
2. È fatto divieto di offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.
3. Il personale incaricato, in corso di trattativa, o durante l'esecuzione di un progetto, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, deve astenersi da cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione, anche a mezzo di influenze politiche, personali, o di altra natura.
4. Il dirigente o il dipendente di FORMAMEC SCARL che segue una fase di procedura diretta ad ottenere benefici o contributi pubblici di qualunque natura, non deve in alcun caso avere interessi personali o familiari, riguardo al contributo o beneficio da ottenere. Egli deve immediatamente dichiarare la propria situazione di incompatibilità, così da permettere che la pratica sia assegnata ad un altro dirigente o dipendente di FORMAMEC SCARL. Qualora la situazione di incompatibilità possa comunque configurarsi, questa rinuncerà alla domanda e al relativo contributo o beneficio.
5. Nel caso dell'effettuazione di una gara pubblica con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.
6. Nel caso in cui FORMAMEC SCARL si avvalga di un consulente o un soggetto "terzo" nei rapporti verso la P.A., si assicurerà che quest'ultimo abbia conoscenza dei protocolli e del codice etico e si impegni rispettarli.
7. Il dirigente o il dipendente che abbia incarichi politici o di altra natura esterni al sistema di FORMAMEC SCARL, non può essere incaricato di svolgere alcuna funzione inerente a pratiche, procedure, progetti ed iniziative, la cui valutazione e decisione è rimessa all'ente in cui il dirigente o dipendente di FORMAMEC SCARL ha incarichi politici o di altra natura.

### **Art. 13**

#### **Richiesta di fondi pubblici allo Stato, all'Unione Europea, ad altro ente pubblico e loro gestione**

In relazione a richieste di fondi pubblici allo Stato, Unione Europea o altro ente pubblico ed al loro utilizzo, FORMAMEC SCARL è tenuta a procedere in modo corretto, nel rispetto della legge, delle

# FORMAMEC SCARL - CODICE ETICO

---

norme del presente Codice Etico e delle procedure interne, anche al fine di evitare la commissione di possibili atti rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

È pertanto vietato ai destinatari di:

1. impiegare i fondi ricevuti da FORMAMEC SCARL per favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività con finalità diverse da quelle per cui sono stati ottenuti;
2. utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi, attestanti cose non vere o omettere informazioni dovute al fine di conseguire indebitamente i fondi;
3. promettere o dare ad un Pubblico Ufficiale, per lui o per un terzo, una retribuzione non dovuta in denaro od altra utilità in cambio di un atto del suo ufficio necessario per l'ottenimento di fondi da parte di FORMAMEC SCARL;
4. promettere o dare ad un Pubblico Ufficiale, per lui o per un terzo, una somma di denaro od un'altra utilità al fine di fargli omettere o ritardare un atto del suo ufficio o per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio al fine di favorire l'ottenimento di fondi da parte di FORMAMEC SCARL;
5. indurre, con artifici o raggiri, lo Stato o gli enti pubblici ed i loro funzionari o dirigenti, in errore al fine di far ottenere a FORMAMEC SCARL i fondi;
6. alterare (in qualsiasi modo) il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire (senza diritto ed in qualsiasi modo) su dati, informazioni e programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti per poter ottenere i fondi o maggiorare l'importo di fondi già ottenuti, ma in misura minore.

## **Norme finali**

### **Art. 14**

#### **Violazioni del Codice Etico – Sanzioni**

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale del contenuto dei rapporti degli associati e dei destinatari di cui all'art. 4 con FORMAMEC SCARL, a qualunque titolo costituiti (mandato elettivo, rapporto di subordinazione; consulenza ed altro).

Chiunque può segnalare al competente organo la violazione delle norme del presente codice etico da parte di un associato, ovvero di un dirigente, di un dipendente o di un collaboratore di FORMAMEC SCARL. L'organo valuta la segnalazione e ove lo ritenga, chiede al competente collegio dei garanti l'applicazione di una sanzione, proporzionata alla gravità rilevanza e pregiudizio subito da FORMAMEC SCARL in relazione al fatto contestato.

Prima di richiedere l'applicazione della sanzione, l'organo competente è comunque tenuto a contestare il fatto all'interessato, ponendolo nelle condizioni di esporre compiutamente le proprie ragioni difensive.

Per i soggetti indicati nell'art. 4 alle lett. a) e b) le violazioni delle disposizioni del Codice Etico costituiscono lesione del rapporto fiduciario con FORMAMEC SCARL costituiscono un illecito disciplinare: l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione di un eventuale procedimento penale.

Nei casi giudicati più gravi la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se

## FORMAMEC SCARL - CODICE ETICO

---

posta in essere dal dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo o la decadenza dall'organo, se membro di esso.

In particolare, per quanto concerne i lavoratori subordinati (soggetti sub b dell'art. 4), le sanzioni saranno comminate nel rispetto dell'art. 7 L. 300/70, nonché di ogni altra norma di legge e di contratto applicabile in relazione alla fattispecie realizzata, alla gravità del fatto ed alla natura del singolo rapporto di lavoro. Ai lavoratori subordinati potranno essere applicate le seguenti sanzioni: rimprovero verbale o scritto, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso, licenziamento senza preavviso.

Nei rapporti contrattuali (soggetti sub c dell'art. 4) a seconda della gravità della violazione, il contratto sottoscritto potrà intendersi risolto per inadempimento imputabile ed importante, ai sensi degli articoli 1453 e 1455 Codice Civile.

Di ogni violazione della II parte del Codice Etico contestata ne deve essere data informazione all'Organismo di Vigilanza.

### **Art. 15 Diffusione Codice Etico**

Il Direttore cura la diffusione del Codice Etico presso i Destinatari, con le modalità più efficaci e adeguate al sistema di FORMAMEC SCARL (trasmissione tramite e-mail e/o fax e/o posta e/o consegna brevi manu, pubblicazione sul sito internet [www.formamec.it](http://www.formamec.it)).

Nei contratti stipulati da FORMAMEC SCARL deve essere inserita una clausola volta ad informare i terzi dell'esistenza del Codice Etico, del seguente tenore: "Codice Etico: il presente contratto è integrato dalle norme del Codice Etico di FORMAMEC SCARL (pubblicato sul sito internet all'indirizzo [www.formamec.it](http://www.formamec.it)), la cui violazione potrà comportare anche la risoluzione del presente contratto"

La II parte del codice etico, ed "il modello di organizzazione, gestione e controllo" sono soggetti a revisioni e aggiornamenti, da parte della Direzione di FORMAMEC SCARL, su proposta dell'Organismo di Vigilanza.