

MANUALE

CODICE ETICO

Sommario

1	Introduzione.....	2
2	Destinatari.....	2
3	Principi generali	3
3.1	Rispetto	3
3.2	Trasparenza	3
3.3	Veridicità.....	3
3.4	Equità.....	3
3.5	Onestà	3
3.6	Fiducia e lealtà	3
3.7	Diligenza e professionalità	4
3.8	Valori	4
3.8.1	Organizzazione.....	4
3.8.2	Passione	4
3.8.3	Innovazione.....	4
3.8.4	Sostenibilità	4
3.9	Collaborazione.....	4
3.10	Tutela della sicurezza e della salute.....	4
3.11	Tutela dell'ambiente e sviluppo sostenibile	4
3.12	Utilizzo responsabile dell'Intelligenza Artificiale	5
4	Criteri di condotta.....	5
4.1	Criteri di condotta nelle relazioni con gli azionisti	5
4.2	Criteri di condotta nelle relazioni con il personale e i collaboratori	6
4.3	Doveri dei dipendenti e collaboratori.....	6
4.4	Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti	7
4.5	Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori.....	7
4.6	Doveri dei fornitori	8
4.7	Criteri di condotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione.....	8
4.8	Criteri di condotta nelle relazioni con la collettività.....	9
5	Modalità di applicazione.....	9
5.1	Organismo di Vigilanza	9
5.2	Whistleblowing	9
5.3	Sanzioni	9
6	ALLEGATI	10
7	STORIA DELLE REVISIONI.....	10

Data di pubblicazione

15/01/2025

Classificazione informazione

Pubblico

Redazione

Benvenuti Daniela 13/01/2025

Approvazione

CDA
Bertilotti Andrea 15/01/2025

CODICE ETICO

N

M004

R 1

1 Introduzione

Il presente Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione delle attività aziendali assunti dalla direzione, dai dipendenti e in generale da tutti i collaboratori della Società.

Il Codice Etico di FOMA è il principale strumento di promozione, diffusione e gestione dell'etica del lavoro e degli affari all'interno dell'impresa.

FOMA auspica la spontanea adesione, condivisione e diffusione dei principi espressi nel Codice Etico e ne esige l'osservanza e l'applicazione da parte di ogni individuo che operi per conto di FOMA, o che venga in contatto con la stessa, prevedendo altresì l'applicazione di sanzioni disciplinari e contrattuali per le eventuali violazioni.

Il presente Codice Etico risulta una componente fondante del Modello Organizzativo e del sistema di controllo interno della Società, nel convincimento che l'etica nella conduzione degli affari sia alla base del successo dell'attività di impresa.

Il presente Codice include i Valori Fondanti presenti in azienda ai quali si ispirano nella loro attività lavorativa quotidiana tutte le persone di FOMA; in particolare gli sforzi della Società sono finalizzati al conseguimento della crescita sostenibile intesa come la produzione e lo sviluppo di prodotti di massima qualità nel costante rispetto delle persone e dell'ambiente.

Nel perseguimento della propria missione FOMA ritiene essenziale sviluppare il rapporto fiduciario con tutti gli stakeholder, cioè gli individui, i gruppi e le istituzioni che sono indispensabili al perseguimento della missione aziendale o che ne sono comunque coinvolti o che nutrono legittimi interessi negli esiti che ne derivano.

Tra i principali stakeholder della Società rientrano: gli azionisti, il personale, i clienti, i fornitori, lo Stato, la PA e gli enti pubblici di controllo locale e nazionale, la comunità nazionale e le comunità locali nel cui ambito sono situati gli insediamenti produttivi.

2 Destinatari

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico (di seguito anche "Codice"), sono vincolanti per gli Amministratori, per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con FOMA ("Dipendenti") e per tutti coloro che operano per FOMA, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa (a titolo esemplificativo, consulenti, agenti, intermediari e lavoratori a progetto, collettivamente di seguito anche "Collaboratori").

Il presente Codice è adottato anche allo scopo di rafforzare il sistema di controllo volto ad impedire la commissione degli illeciti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

I principi e le disposizioni del presente Codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative ed il comportamento che il dipendente o il collaboratore è tenuto ad osservare.

FOMA considera l'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti, per i dipendenti dai rapporti di lavoro subordinato anche ai sensi dell'articolo 2104 del Codice Civile, e per i collaboratori non subordinati dai rispettivi regolamenti contrattuali.

Tutti coloro che agiscono nell'ambito o per conto della Società sono tenuti al mantenimento di una condotta in linea con i principi generali del presente Codice.

La violazione delle norme qui contenute costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.

Ciascuno è tenuto a rispettare, fare rispettare il Codice e segnalare eventuali violazioni, a seconda delle proprie mansioni e dell'ambito del proprio compito.

CODICE ETICO

N

M004

R 1

3 Principi generali**3.1 Rispetto**

La Società pone al centro dei propri valori il rispetto dell'uomo, principio che ispira non solo i rapporti interpersonali interni, ma anche i rapporti con gli stakeholder esterni individuali e collettivi.

Particolare attenzione viene rivolta al rispetto per le esigenze delle comunità di riferimento in cui l'azienda opera e ai diritti di cui sono portatrici le generazioni future, in termini di benessere, qualità della vita e dell'ambiente.

Il trattamento di dati personali e privacy relativi a dipendenti, clienti e fornitori è conforme alla legge in materia di diritto alla riservatezza ed è ispirata al massimo rispetto della dignità dell'interessato. Le informazioni acquisite dai dipendenti e collaboratori appartengono a FOMA e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione.

I diritti umani sono libertà fondamentali per tutti gli esseri umani, pertanto, FOMA tutela tali diritti impegnandosi affinché siano attuati e promossi nelle attività quotidiane all'interno della catena del valore.

In FOMA non sono tollerati comportamenti e/o atteggiamenti e/o affermazioni che siano lesivi delle convinzioni e preferenze morali o personali di ciascuno.

FOMA è attivamente impegnata ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alle preferenze sessuali, allo stato di salute, all'etnia, alla nazionalità, alle opinioni politiche, all'appartenenza ad organizzazioni sindacali e alle credenze religiose.

3.2 Trasparenza

L'informazione fornita agli stakeholder è completa e trasparente: in particolare la trasparenza è alla base di rapporti di lealtà, tali a garantire che ciascun stakeholder sia in grado di assumere decisioni consapevoli, basate su fatti noti e noti allo stesso modo gli interessi coinvolti.

Nei rapporti bilaterali la trasparenza viene perseguita mediante la stipulazione di contratti chiari e comprensibili tra le parti. Nei rapporti esterni FOMA attua iniziative di rendicontazione sociale e ambientale, volte alla valutazione della sostenibilità dell'azienda e si impegna a conseguire le migliori certificazioni internazionali.

3.3 Veridicità

La condotta in materia contabile e le informazioni sui fatti amministrativi si ispirano non solo a criteri di veridicità, completezza e accuratezza di tutte le informazioni sui fatti amministrativi, ma anche a quelle imposte dalla legge o quelle richieste per l'ottenimento delle certificazioni. Il criterio di veridicità, coniugato a quello della trasparenza e dell'onestà, è alla base dei rapporti quotidiani interni a Foma, come condizione della fiducia reciproca, e delle informazioni fornite agli stakeholder esterni.

3.4 Equità

I rapporti che FOMA intrattiene con i collaboratori sono improntati secondo principi di equità, eguaglianza di trattamento ed equilibrato riconoscimento dei meriti. Anche nei rapporti con gli stakeholder la Società persegue e difende un equo bilanciamento degli interessi riconosciuti.

3.5 Onestà

Il valore dell'onestà è alla base della reputazione aziendale ed è quindi parte del patrimonio della Società. L'attività svolta dai dipendenti e più in generale dai collaboratori di FOMA deve essere rispettosa delle leggi in vigore, del presente Codice e dei regolamenti interni con esso coerenti.

La Società è consapevole che l'onestà impone il rispetto costante delle leggi e si impegna quindi ad adottare comportamenti coerenti con il Codice anche in quei contesti nazionali in cui il rispetto delle leggi e la certezza del diritto sono carenti.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può comportare l'attuazione di comportamenti in contrasto con le disposizioni qui contenute.

3.6 Fiducia e lealtà

FOMA riconosce e promuove il clima di fiducia nei rapporti tra le parti. I rapporti interni e quelli esterni sono guidati da lealtà e fiducia reciproca. I rapporti interni sono basati sulla lealtà e su un preventivo riconoscimento della buona fede di ciascuno. Il dipendente in buona fede lavora con impegno e persegue l'eccellenza sostanziale e non solo la correttezza formale del suo compito. Il personale, a tutti i livelli, si astiene dall'assumere decisioni anche solo potenzialmente in conflitto di interessi con l'Azienda.

CODICE ETICO

N

M004

R 1

L'attività di FOMA sul mercato si ispira alle prassi in tema di commercio e concorrenza leali sempre nel pieno rispetto delle normative applicabili.

3.7 Diligenza e professionalità

Nello svolgimento della propria attività la Società ricerca i migliori standard qualitativi.

I contratti e gli incarichi implicano l'impegno personale dei collaboratori alla migliore esecuzione possibile, mediante l'utilizzo di tutte le loro competenze.

I contributi personali, dei dipendenti e di tutti i collaboratori, volti al miglioramento dei processi, sono un elemento indispensabile allo sviluppo aziendale e alla valorizzazione delle persone. Per questo l'Azienda promuove la crescita della professionalità mediante programmi sistematici di formazione interna a tutti i livelli.

3.8 Valori

Sono i valori fondanti presenti in azienda ai quali si ispirano nella loro attività lavorativa quotidiana tutto il personale e i collaboratori di FOMA.

3.8.1 Organizzazione

La crescita e la valorizzazione del personale e dei collaboratori di FOMA guidano le scelte quotidiane del Management, che deve loro garantire un posto di lavoro sicuro e stimolante. La motivazione, il senso di appartenenza e la trasparenza nei rapporti sono i pilastri dell'organizzazione FOMA.

3.8.2 Passione

Il successo di FOMA è dato dalla soddisfazione quotidiana che i suoi collaboratori traggono dal loro lavoro, guidati dalla passione e dalla voglia di andare sempre oltre. Ogni risultato raggiunto è il punto di partenza per nuovi obiettivi e diventa opportunità di miglioramento.

3.8.3 Innovazione

FOMA, da sempre, migliora i suoi processi produttivi e si fa pioniera di innovazioni tecnologiche necessarie allo sviluppo e alla sostenibilità aziendale.

Il successo dei suoi Clienti è l'impulso al miglioramento continuo.

3.8.4 Sostenibilità

FOMA si assume la responsabilità verso tutti i suoi stakeholder con continuità e con una visione a lungo termine di restituire alle future generazioni un mondo sostenibile.

3.9 Collaborazione

FOMA riconosce il valore della collaborazione tra tutti coloro che partecipano all'attività aziendale e si impegna a sviluppare lo spirito di squadra. Il valore della collaborazione viene perseguito anche nei confronti di tutti gli stakeholder esterni, cui vengono offerte condizioni e pratiche favorevoli al dialogo e all'ascolto reciproco.

3.10 Tutela della sicurezza e della salute

È impegno primario della Società garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale.

A tal fine, oltre a vigilare sul rispetto delle normative vigenti, FOMA promuove il benessere nei luoghi di lavoro. Per questo persegue ogni sforzo per il miglioramento degli ambienti di lavoro dal punto di vista della salute e della sicurezza, grazie all'adozione dei più avanzati sistemi di produzione e al costante impegno nella ricerca di nuove soluzioni.

A tal fine è sempre incoraggiata la partecipazione di tutti i dipendenti, nell'ambito delle proprie mansioni, al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e di terzi.

3.11 Tutela dell'ambiente e sviluppo sostenibile

FOMA è consapevole che la propria attività produttiva abbia un impatto ambientale.

Per questo si impegna al miglioramento continuo delle tecnologie e delle prassi produttive, allo scopo, non solo di assicurare il rispetto della normativa vigente, ma di adottare le migliori e più avanzate soluzioni tecnologiche disponibili al fine di ridurre al minimo gli impatti potenzialmente negativi e di osservare il massimo rispetto dell'ambiente esterno e interno a tutela di tutti gli stakeholder.

CODICE ETICO

N

M004

R 1

3.12 Utilizzo responsabile dell'Intelligenza Artificiale

Nell'ambito dell'impegno di FOMA per l'innovazione e l'eccellenza, la Società riconosce il potenziale dell'Intelligenza Artificiale (di seguito "IA") come strumento per migliorare i propri processi.

FOMA si impegna ad utilizzare l'IA in modo etico e responsabile, questo significa garantire che tutte le applicazioni di IA rispettino i diritti umani, la privacy e la sicurezza dei dati.

FOMA si impegna inoltre ad evitare pregiudizi e discriminazioni nei propri sistemi di IA, scegliendo soluzioni che garantiscano equità ed imparzialità.

Inoltre, FOMA crede fermamente nell'importanza della supervisione umana. Ogni decisione automatizzata significativa supportata da IA deve venire valutata e monitorata da personale qualificato, garantendo che le tecnologie di IA completino e migliorino le capacità umane senza sostituirle.

In particolare, un prodotto con IA, e/o chi ne fa uso, non deve violare gli articoli della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e il suo utilizzo deve rispettare le leggi dei Paesi per i quali è stato realizzato il prodotto con IA.

Il prodotto con IA è utilizzato come un semplice strumento. In qualsiasi momento, le persone possono decidere quando e come utilizzare i risultati forniti da tale strumento.

L'uomo può intervenire e influenzare o modificare direttamente le decisioni prese da un prodotto con IA.

4 Criteri di condotta

4.1 Criteri di condotta nelle relazioni con gli azionisti

Le decisioni assunte dal Consiglio di Amministrazione hanno come obiettivo la creazione di valore per gli azionisti in un orizzonte di medio-lungo periodo.

Il Consiglio di Amministrazione è costantemente impegnato a sviluppare un dialogo sistematico con gli azionisti, fondato sulla comprensione e sulla distinzione dei reciproci ruoli.

Gli amministratori esecutivi, quando nominati, esercitano le proprie deleghe entro i limiti attribuiti dal Consiglio di Amministrazione cui riferiscono in modo esauriente e tempestivo, nel rispetto delle reciproche competenze.

Gli amministratori non esecutivi contribuiscono alla formazione delle decisioni aziendali mettendo a disposizione le loro competenze ed esperienze specifiche, in modo da favorire la discussione secondo prospettive diverse e una interlocuzione articolata e approfondita.

Gli amministratori e i sindaci si impegnano a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite nello svolgimento dei loro compiti. Le informazioni privilegiate, di cui sono portatori e che possono avere rilevanza per i mercati, vengono gestite dall'Amministratore Delegato che ne cura l'eventuale comunicazione al pubblico, evitando che la comunicazione stessa possa avvenire in forma selettiva, non tempestiva, incompleta o inadeguata.

Gli amministratori curano l'efficace funzionamento del sistema di controllo interno che è posto a tutela e salvaguardia del patrimonio sociale oltre che al rispetto delle leggi e dei regolamenti.

Per assicurare l'affidabilità dell'informazione finanziaria ogni dipendente si adopera affinché i fatti di gestione siano rappresentati nella contabilità in modo corretto, veritiero e tempestivo e la documentazione sia sempre rintracciabile e consultabile.

I bilanci aziendali sono sottoposti a controllo contabile da parte di primaria società di revisione, su incarico dell'Assemblea.

Al Collegio Sindacale spetta di vigilare sull'indipendenza della società di revisione, anche tenendo conto dell'entità dei servizi diversi dal controllo contabile eventualmente da essa prestati, oltre che alle proprie competenze attribuite dalla legge.

Nell'ambito della gestione, in particolare nel caso di operazioni straordinarie (ad es. fusioni, scissioni, acquisizioni di partecipazioni rilevanti, emissione e/o collocamento di strumenti finanziari), gli esponenti aziendali osservano rigorosamente tutte le norme poste dalla Legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere, garantendo la dovuta informazione in maniera completa e tempestiva al Collegio Sindacale e ai soci.

CODICE ETICO

N

M004

R 1

È compito del Consiglio di Amministrazione individuare le situazioni in cui un amministratore sia portatore di un interesse proprio o di terzi. Ciascun Amministratore si impegna a compiere in modo trasparente di fronte al Consiglio – rispettando criteri di correttezza sostanziale e procedurale – tutte le operazioni con parti correlate o nelle quali sia portatore di interessi propri o di terzi.

4.2 Criteri di condotta nelle relazioni con il personale e i collaboratori

Le procedure di selezione del personale adottano criteri universalistici, nel rispetto delle pari opportunità, della sfera privata e delle opinioni del candidato. Vengono adottate opportune misure atte ad evitare favoritismi e pratiche di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

FOMA non fa ricorso in alcun modo a forme di lavoro irregolare. Inoltre, i Destinatari coinvolti nel processo di selezione ed assunzione di personale devono garantire l'inserimento nell'organico aziendale, sia per contratti a tempo determinato che indeterminato di lavoratori stranieri con valido permesso di soggiorno e monitorarne l'effettivo rinnovo, secondo i termini di legge. Al momento dell'assunzione ogni collaboratore riceve esaurienti informazioni sul contratto, sulla normativa e la retribuzione, nel rispetto della contrattazione collettiva di settore, e sulle norme di comportamento atte a tutelare la salute e ad evitare i rischi connessi alla mansione svolta.

È bandita qualsiasi forma di discriminazione basata su criteri diversi dal merito e si rifiuta la diffusione di ideologie, nonché il perpetrarsi di atteggiamenti di carattere discriminatorio o violento fondati su motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

Il collaboratore che ritiene di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al genere, alle preferenze sessuali, all'identità etnica, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, ecc. è tenuto a segnalare l'accaduto mediante gli appositi canali appositamente istituiti.

Le competenze e l'esperienza di lavoro acquisita dal personale a tutti i livelli sono una risorsa strategica e FOMA è da sempre impegnata al suo sviluppo mediante programmi formativi e di aggiornamento, di base e specialistici, di gruppo e individuali.

Costituisce abuso della posizione di autorità la richiesta del superiore gerarchico di favori personali e prestazioni che esulano da quelle finalizzate al raggiungimento dei fini aziendali. Ogni collaboratore deve essere informato dei dati personali custoditi dall'azienda e delle misure adottate per la loro protezione; garantisce l'accesso ai dati personali da parte dell'interessato; si impegna a comunicare a terzi i dati personali solo previo consenso dell'interessato (fatte salve le ipotesi previste dalla legge).

È prerogativa della Società assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure, salubri e tutelare l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori.

Vengono adottati e mantenuti adeguati sistemi di gestione volti a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale. La Società si impegna a promuovere e diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

4.3 Doveri dei dipendenti e collaboratori

Ciascun collaboratore svolge i propri compiti con impegno, attenzione, senso di responsabilità, lealtà e serietà, nel pieno rispetto della legge, dei contratti e regolamenti e delle direttive aziendali.

Nelle relazioni interpersonali devono essere evitati comportamenti e discorsi offensivi o che possono turbare la sensibilità della persona con immagini, allusioni insistenti e qualsiasi tipo di molestia.

Coloro che ricoprono incarichi di coordinamento devono comportarsi con cortesia e rispetto nei confronti dei propri collaboratori promuovendo la crescita professionale.

Ogni collaboratore ai vari livelli si impegna a lavorare con diligenza per tutelare i beni aziendali, adottando comportamenti appropriati e responsabili, tendenti all'utilizzo scrupoloso e parsimonioso di quanto affidatogli, evitando utilizzi impropri o sconvenienti delle attrezzature e dei materiali.

Gli utenti autorizzati all'uso delle apparecchiature e dei sistemi informatici della Società si servono delle risorse informatiche aziendali nei limiti dell'autorizzazione ricevuta e nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, tutelandone l'integrità e astenendosi da manipolazioni che ne possano modificare in qualsiasi modo le funzionalità.

CODICE ETICO

N

M004

R 1

Chiunque è tenuto al rispetto rigoroso della riservatezza sui dati e sulle notizie apprese in ragione dell'attività svolta, secondo quanto prestabilito dalle vigenti leggi in materia di riservatezza. A seconda del proprio livello di responsabilità, ognuno è tenuto a conservare e proteggere l'integrità, la riservatezza e l'accesso alle informazioni aziendali affidategli.

Tutti i collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni. Ogni collaboratore deve attenersi alle istruzioni ed alle direttive fornite dai soggetti ai quali la Società ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza. Ciascun collaboratore deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri colleghi.

Tutti i dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad evitare situazioni che portino ad un conflitto di interessi e comunque ad astenersi dal trarre vantaggi personali da opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

Il dipendente o collaboratore è tenuto ad informare l'Azienda dello svolgimento di eventuali attività esterne, quando queste possono apparire in conflitto di interessi.

Nel caso in cui si determini la possibilità di un conflitto di interessi, il dipendente o il collaboratore è tenuto a darne comunicazione alla Società.

I terzi indipendenti (quali consulenti, agenti, fornitori, distributori e collaboratori in genere) non devono adottare comportamenti incompatibili con i principi del Codice Etico; in caso di comportamenti posti in essere in violazione delle norme del presente Codice la Società, a seconda della gravità del comportamento, potrà interrompere il rapporto con il terzo in questione.

4.4 Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti

I rapporti di FOMA nelle relazioni con la clientela sono guidati dalla chiarezza, diponibilità, rispetto, cortesia e dalla massima comprensione delle reciproche esigenze, nella consapevolezza che la fedeltà e la soddisfazione dei clienti rappresentino un patrimonio aziendale di rilevanza strategica.

Questo ha validità anche per gli aspetti che interessano i diritti di proprietà intellettuale.

La dichiarazione di conoscenza del Codice Etico da parte dei clienti è condizione preliminare alla stipula dei contratti.

Ai clienti è vietato fare omaggi o offrire agevolazioni di qualsiasi natura all'indirizzo dei dipendenti di FOMA o dei loro familiari, che possano indurre il soggetto a porre in essere comportamenti in contrasto con gli interessi, anche morali, dell'Azienda. I clienti sono altresì incoraggiati a segnalare eventuali comportamenti impropri riguardanti il personale di entrambe le parti.

In ogni caso ai dipendenti e collaboratori è vietato concedere benefici e regali a clienti, sia direttamente che indirettamente, atti di cortesia e ospitalità, salvo nel caso in cui il valore, la natura e lo scopo del regalo siano considerati legali ed eticamente corretti, tali da non compromettere l'immagine della Società e che il valore e la natura del regalo siano tali da non poter essere interpretati come un mezzo per ottenere trattamenti di favore.

Dal punto di vista dei prodotti e servizi offerti, la Società è da sempre attivamente impegnata a garantire i più elevati standard di qualità, sulla base di livelli riconosciuti contrattualmente e controllati sistematicamente.

In un'ottica di continuo miglioramento sono sempre incentivati i suggerimenti e adeguatamente valutati tutti i reclami e le proposte.

La rete degli Agenti di cui FOMA si serve per raggiungere i clienti è soggetta agli stessi criteri di condotta sopra definiti.

4.5 Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori

I rapporti di FOMA nelle relazioni con i fornitori sono guidati dalla chiarezza, diponibilità, rispetto, cortesia e dalla massima comprensione delle reciproche esigenze.

Ciò ha validità anche per gli aspetti che interessano i diritti di proprietà intellettuale

Nel pieno rispetto del generale principio di pari opportunità la Società assicura ad ogni gara una concorrenza sufficiente e il personale addetto agli acquisti è tenuto a non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula dei contratti.

La dichiarazione di conoscenza del Codice Etico da parte dei fornitori è condizione preliminare alla stipula dei contratti.

CODICE ETICO

N

M004

R 1

I collaboratori che trattano con i fornitori ai vari livelli si astengono dal ricevere regali o agevolazioni di ogni genere e valore nell'ambito dei rapporti di lavoro, salvo siano di valore simbolico e si astengono altresì a loro volta dal concedere benefici e regali a fornitori, sia direttamente che indirettamente, atti di cortesia e ospitalità, salvo nel caso in cui il valore, la natura e lo scopo del regalo siano considerati legali ed eticamente corretti, tali da non compromettere l'immagine di FOMA e il valore e la natura del regalo siano tali da non poter essere interpretati come un mezzo per ottenere trattamenti di favore per la società.

In generale, i rapporti di fornitura devono risultare conformi e giustificati da concrete esigenze interne, autorizzate dai responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa.

La stipula di un contratto con un fornitore deve essere sempre caratterizzata da estrema chiarezza e deve evitare ogni possibile forma di abuso. In particolare, è espressamente vietato qualsiasi comportamento volto a mascherare operazioni simulate o inesistenti in tutto o in parte, e in generale eludere gli adempimenti fiscali.

Ai fini del perseguimento della sostenibilità aziendale e dei principi etici adottati, FOMA adotta, per particolari forniture, requisiti di tipo ambientale e/o sociale (ad esempio la presenza di un sistema di gestione ambientale o la tutela dei diritti dei lavoratori della filiera a monte o anche il rispetto degli standard europei in materia di Responsible Sourcing Minerals).

L'inosservanza di tali condizioni e/o clausole contrattuali può comportare meccanismi sanzionatori concordati tra le parti o l'interruzione del rapporto con il fornitore.

4.6 Doveri dei fornitori

I fornitori sono tenuti ad operare nell'ambito della normativa vigente in materia contrattuale, contributiva, di sicurezza e igiene del lavoro e di tutela ambientale. La Società si impegna a verificare la corretta applicazione dei disposti normativi da parte dei fornitori.

Tali aspetti sono compresi nelle condizioni contrattuali la cui violazione può comportare l'applicazione di sanzioni e/o la nullità dei contratti stessi.

Ai fornitori è vietato fare omaggi o offrire agevolazioni di qualsiasi natura all'indirizzo dei dipendenti di FOMA o dei loro familiari, che possano indurre il soggetto a porre in essere comportamenti in contrasto con gli interessi, anche morali, dell'Azienda. I fornitori sono altresì incoraggiati a segnalare eventuali comportamenti impropri riguardanti il personale di entrambe le parti.

In ogni caso ai dipendenti e collaboratori è vietato accettare benefici e regali, sia direttamente che indirettamente, atti di cortesia e ospitalità, salvo nel caso in cui il valore, la natura e lo scopo del regalo siano considerati legali ed eticamente corretti, tali da non compromettere l'immagine della Società e che il valore e la natura del regalo siano tali da non poter essere interpretati come un mezzo per ottenere trattamenti di favore.

I fornitori non devono utilizzare, nell'espletamento della propria attività, manodopera infantile o di persone non consenzienti e devono comunque garantire il rispetto dei diritti umani.

4.7 Criteri di condotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione

Nella consapevolezza della complessità dei problemi relativi alla normativa in costante evoluzione e ai doveri che incombono ad una grande azienda nelle relazioni con i diversi Enti Pubblici centrali e locali, FOMA incoraggia comportamenti trasparenti e rispettosi dell'interlocutore pubblico se necessario anche mettendo a disposizione le proprie competenze nella definizione di soluzioni condivise, sulla base della reciproca buona fede.

Nel pieno rispetto delle norme di legge la Società si impegna a collaborare con gli organi della Pubblica Amministrazione, con le Autorità di controllo del mercato, con le Agenzie per l'ambiente, l'Ispettorato del Lavoro, l'Amministrazione finanziaria, l'Agenzia delle Dogane e in generale con le Istituzioni pubbliche, fornendo informazioni chiare, esaustive e tempestive.

Nell'ambito dei rapporti con tali soggetti è fatto espresso divieto a dipendenti e collaboratori della Società di offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati o che vantino con lo stesso rapporti, asseriti o esistenti, di tipo privilegiato e dal ricercare o instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza con l'obiettivo di condizionarne, direttamente o indirettamente, l'attività. Non è ammesso nessun comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire gli interessi propri della Società e trarne indebito vantaggio.

CODICE ETICO

N

M004

R 1

Omaggi o regalie sono consentiti solo se di valore modesto e, comunque, se non possano essere in alcun modo interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi, e sempre previa esplicita autorizzazione degli Amministratori. L'Azienda rifiuta la sollecitazione di favori, regali, agevolazioni di sorta, anche a vantaggio di terzi, provenienti da rappresentanti della Pubblica Amministrazione centrale e locale a qualsiasi livello, Enti di controllo e Istituzioni pubbliche di ogni genere. Qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, deve immediatamente darne notizia alla Società.

L'Azienda adotta specifici modelli organizzativi e procedure di controllo per la prevenzione dei reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

In generale vengono adottate tutte le procedure ritenute necessarie e utili al fine di contrastare la commissione dei reati presupposto previsti dal D.Lgs n. 231/2001 tra i quali, solo a titolo di esempio, ricadono, tra le altre, le fattispecie di appropriazione indebita, corruzione, truffa, concussione, ricettazione, riciclaggio ecc.

FOMA si impegna a provvedere tempestivamente, secondo i termini di legge all'effettuazione delle dichiarazioni e pagamenti di natura fiscale, ivi compresi quelli doganali, alle Autorità competenti e altresì a predisporre e inviare dichiarazioni fiscali alle Autorità competenti non contenenti dati falsi, artefatti, incompleti o comunque non rispondenti al vero al fine di evadere le imposte.

La Società garantisce collaborazione alle legittime verifiche attuate dall'Amministrazione finanziaria e dall'Agenzia delle Dogane, nell'ambito di un contraddittorio leale e trasparente.

4.8 Criteri di condotta nelle relazioni con la collettività

FOMA persegue i propri obiettivi nel rispetto dell'ambiente; a tal fine definisce le politiche ambientali e di sviluppo industriale sostenibile, segue l'evoluzione della normativa ambientale, predisponendo indirizzi applicativi conseguenti. La politica ambientale viene perseguita anche nella consapevolezza che il rispetto dell'ambiente rappresenta un vantaggio competitivo in un mercato sempre più sensibile a tali tematiche e normativamente sempre più stringente. Pertanto, sono stati adottati sistemi di gestione ambientale che puntino al miglioramento continuo delle prestazioni e della sicurezza secondo standard internazionali.

Riconoscendo la rilevanza dei rapporti che si instaurano a livello locale tra i propri stabilimenti e i territori di riferimento, FOMA si impegna a rendicontare periodicamente la propria attività e i risultati del proprio impegno nei confronti di tutti gli stakeholder attraverso la pubblicazione del bilancio di sostenibilità.

L'attenzione al territorio può concretizzarsi anche nella sponsorizzazione di iniziative volte al sostegno della qualità della vita, di attività socialmente rilevanti e di particolare valore etico, in quanto compatibili con i valori aziendali.

L'"information disclosure" inteso come processo di comunicazione o condivisione di informazioni rilevanti è effettuato da FOMA con l'obiettivo di garantire trasparenza e consentire la migliore comprensione da parte di tutte le parti interessate.

5 Modalità di applicazione

5.1 Organismo di Vigilanza

L'applicazione ed il rispetto del Codice Etico sono monitorati dall'Organismo di Vigilanza.

Qualsiasi violazione del Codice può essere in qualunque momento segnalata all'Organismo di Vigilanza o al preposto per il controllo interno che si impegnano ad assicurare la segretezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni, al pari di ogni altra violazione del Codice rilevata in seguito ad altra attività di accertamento, sono tempestivamente valutate dall'Organismo di Vigilanza per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori.

5.2 Whistleblowing

Costituiscono segnalazioni Whistleblowing quelle compiute da un lavoratore che, nello svolgimento delle proprie mansioni, si accorge di situazioni, fatti, circostanze che, ragionevolmente, possono portare a ritenere che un'irregolarità o un fatto illecito si sia verificato.

I canali di segnalazione attivati adottano le misure necessarie al fine di garantire la protezione dell'identità del segnalante per evitare possibili ritorsioni nei suoi confronti.

5.3 Sanzioni

Per i dipendenti di FOMA l'osservanza delle norme del Codice Etico rappresenta parte essenziale delle proprie obbligazioni contrattuali.

CODICE ETICO

N

M004

R 1

Pertanto, la loro violazione costituisce inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare e comporta l'adozione di provvedimenti proporzionati in relazione alla gravità o recidività o al grado della colpa, nel rispetto della disciplina dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro ed al risarcimento dei danni. Le disposizioni del presente Codice si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo che sono tenuti a rispettarne i precetti.

Relativamente ai componenti il Consiglio di amministrazione e ai componenti il Collegio Sindacale, la violazione delle norme del Codice può comportare l'adozione, di provvedimenti proporzionati in relazione alla gravità o recidività o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa da proporre all'Assemblea dei Soci.

La violazione del Codice da parte dei fornitori, collaboratori, consulenti esterni e da altri destinatari diversi dai soggetti sopra menzionati, viene considerata come fatto grave, tale da determinare nel caso in cui tale rapporto sia regolato da un contratto, la risoluzione del contratto, nel rispetto della legge e del contratto e fermi restando il diritto al risarcimento del danno e la possibilità che venga instaurato un giudizio penale nei casi in cui si configuri un'ipotesi di reato.

6 ALLEGATI

CATEGORIA	CODICE	TITOLO
-----------	--------	--------

7 STORIA DELLE REVISIONI

REVISIONE	DATA	DESCRIZIONE
0	26/12/2012	Nuova emissione
1	15/01/2025	Nuova revisione