

# FORMAMENTIS S.P.A. SOCIETÀ BENEFIT

## CODICE ETICO

**FORMAMENTIS S.p.A. Società Benefit**

Società soggetta a direzione e coordinamento da parte di HQF S.r.l.

[fmsgroup.it](http://fmsgroup.it)

**Sede legale** Roma – Via Barberini, 67

**Tel.** +39 0828 370305 | **PEC** formamentis@arubapec.it | **Mail** info@fmsgroup.it

**Sede amministrativa** Pontecagnano Faiano (SA) – Via Leonardo da Vinci, 15

**Cod.fiscale e P.Iva** 04009110653 | **Capitale sociale** € 837.045,00

## INDICE

<b>1. INTRODUZIONE</b>	<b>3</b>
<b>2. I PRINCIPI ETICI GENERALI</b>	<b>3</b>
2.1 LEGALITÀ	3
2.2 CORRETTEZZA	3
2.3 TRASPARENZA	3
<b>3. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE</b>	<b>4</b>
<b>4. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI</b>	<b>4</b>
<b>5. RELAZIONI CON CONSULENTI ESTERNI, AGENTI E ALTRI COLLABORATORI</b>	<b>5</b>
<b>6. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI</b>	<b>5</b>
<b>7. CRITERI DI CONDOTTA A TUTELA DELL'INDUSTRIA E DEL COMMERCIO</b>	<b>6</b>
<b>8. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>	<b>6</b>
<b>9. CRITERI DI CONDOTTA RELATIVI AD ATTIVITÀ DI NATURA SOCIETARIA, AMMINISTRATIVA O FINANZIARIA</b>	<b>7</b>
<b>10. CRITERI DI CONDOTTA NELL'UTILIZZO DEL PATRIMONIO AZIENDALE E DEI SISTEMI INFORMATICI</b>	<b>8</b>
<b>11. DIVIETO DI OPERAZIONI FINALIZZATE ALLA RICETTAZIONE, AL RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA E AL FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO.</b>	<b>9</b>
<b>12. CRITERI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DI OMAGGI E REGALI</b>	<b>9</b>
<b>13. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO</b>	<b>9</b>
<b>14. TUTELA DELL'AMBIENTE</b>	<b>10</b>
<b>15. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI</b>	<b>10</b>
<b>16. RAPPORTI CON LA COMUNITÀ</b>	<b>10</b>
16.1. SINDACATI E PARTITI	10
16.2. STAMPA E ALTRI MEZZI DI COMUNICAZIONE DI MASSA	11
<b>17. OSSERVANZA DEL CODICE ETICO</b>	<b>11</b>
<b>18. MODIFICA DEL CODICE ETICO</b>	<b>11</b>

## 1. INTRODUZIONE

La Direzione di Formamentis S.p.A. Società Benefit (che, per facilità di esposizione, in seguito verrà indicata semplicemente come "Formamentis") ha adottato il presente Codice Etico, che riflette l'impegno del Consiglio stesso a:

- mantenere l'attenzione sulle modalità di gestione delle aree a rischio deontologico;
- fornire delle linee guida al personale per contribuire a riconoscere e ad affrontare i problemi etici;
- contribuire a mantenere una cultura d'integrità, onestà e responsabilità all'interno dell'azienda.

Il presente documento, che costituisce parte integrante del Modello organizzativo ex D.lgs. 231/01, definisce i valori ed i principi di condotta rilevanti ai fini del buon funzionamento, dell'affidabilità, del rispetto di leggi e regolamenti nonché dell'immagine di FORMAMENTIS.

Esso contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità delle parti interessate interne ed esterne alla Società, al di là e indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

Tutti i soggetti che operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali, siano essi soggetti in posizione apicale oppure dipendenti, sono tenuti all'osservanza del presente Codice Etico nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

Il presente Codice si applica, nei punti di interesse, anche ai collaboratori e consulenti esterni che agiscano in nome e per conto delle società della FORMAMENTIS.

I destinatari devono tenere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità individuale, nel perseguimento degli obiettivi aziendali e in tutti i rapporti con persone ed enti interni ed esterni alla Società.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della FORMAMENTIS può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta. Pertanto, FORMAMENTIS si riserva la possibilità di non intraprendere o proseguire alcun tipo di rapporto con chiunque adotti comportamenti difforni da quanto stabilito nel Codice Etico.

## 2. I PRINCIPI ETICI GENERALI

### 2.1 LEGALITÀ

I destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e, in generale, delle normative vigenti nel paese in cui operano.

I destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale in quanto attuazione di obblighi normativi.

### 2.2 CORRETTEZZA

I destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche e professionali, con particolare riferimento ai doveri di diligenza e perizia, applicabili alle operazioni compiute per conto della Società.

I destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale, la quale esprime in dettaglio le modalità di perseguimento degli obiettivi nel rispetto dei principi deontologici e di comportamento adottati. in quanto attuazione di obblighi deontologici, peritali o professionali.

### 2.3 TRASPARENZA

I destinatari sono tenuti a rispettare il dovere di trasparenza intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto della Società.

I destinatari sono tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione del principio di trasparenza.

### 3. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

FORMAMENTIS tutela e promuove il valore e lo sviluppo delle risorse umane, anche in quanto importante fattore di successo per l'azienda, in modo da favorirne, sulla base di criteri di merito, la piena realizzazione professionale.

Le pratiche di assunzione, trasferimento o promozione non devono essere in alcun modo influenzate da offerte o promesse di somme di denaro, beni, benefici, facilitazioni o prestazioni di ogni genere.

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, FORMAMENTIS richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità ed autonomia del dipendente.

Va evitata ogni forma di discriminazione ed in particolare qualsiasi discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose verso qualunque soggetto interno ed esterno alla FORMAMENTIS.

Non sono tollerate molestie sessuali o atti di violenza fisica o psicologica.

FORMAMENTIS si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, con ciò intendendosi, oltre alla mera assenza di alcuna regolamentazione di un rapporto, qualsivoglia tipologia di utilizzo di prestazioni lavorative non dedotta in un assetto contrattuale e normativo coerente con quello del paese di riferimento.

La privacy del dipendente è tutelata a norma del Regolamento UE 2016/679.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente deve ricevere accurate informazioni relative a:

- Caratteristiche della funzione di appartenenza, responsabilità del proprio ruolo e mansioni da svolgere;
- Norme disciplinari di fonte legale, contrattuale o regolamentare;
- Elementi normativi e retributivi, in generale norme e procedure da adottare al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge e politiche aziendali.

Il personale deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto di interesse – effettivo o potenziale – con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel miglior interesse delle società partecipanti o partecipate e nel pieno rispetto dei principi del presente codice.

Il personale, in particolare, non deve avere interessi finanziari o personali nella scelta del fornitore, in un'azienda concorrente o cliente e non può svolgere attività lavorative che possano comportare l'insorgenza di un conflitto d'interesse.

### 4. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI

Il rapporto con i fornitori è improntato a principi di trasparenza, lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio.

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni aziendali in base a valutazioni obiettive circa legalità, competenze, competitività, qualità, correttezza, rispettabilità, reputazione e prezzo.

I fornitori della FORMAMENTIS non devono essere implicati in attività illecite e devono assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani fondamentali, delle Convenzioni internazionali, delle leggi vigenti. In particolare:

- L'utilizzo del lavoro minorile è assolutamente vietato e considerato inaccettabile. L'età dei lavoratori addetti alla produzione non può essere inferiore all'età minima legale ammessa in ciascuno Stato.
- Lo sfruttamento del lavoro minorile e non, l'utilizzo di lavoro forzato, di abusi fisici o psichici o di punizioni corporali sono considerati assolutamente inaccettabili e comporteranno l'interruzione immediata di

ogni e qualsivoglia rapporto tra il fornitore e la FORMAMENTIS.

- La retribuzione ed i benefici dei Dipendenti devono essere conformi alle normative locali, alla legge ed allineati a quanto previsto dalla Convenzioni internazionali in materia.
- I fornitori devono garantire che ogni forma di produzione venga effettuata mediante processi di lavorazione che tutelano comunque la salute dei lavoratori in modo appropriato ed adeguato ai processi produttivi effettivamente utilizzati.

La FORMAMENTIS raccomanda ai propri fornitori di astenersi da offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a collaboratori della società che eccedano le normali pratiche di cortesia e vieta ai propri dipendenti di offrire beni o servizi a personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per l'azienda.

In caso di violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona, FORMAMENTIS è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino alla risoluzione del rapporto con il fornitore.

## 5. RELAZIONI CON CONSULENTI ESTERNI, AGENTI E ALTRI COLLABORATORI

Nell'ambito delle relazioni con i Consulenti esterni e altri collaboratori, gli Amministratori ed i Dipendenti sono tenuti a:

- Valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei Consulenti esterni e collaboratori e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione.
- Instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali.
- Assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo.
- Esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste.
- Operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

I rapporti con gli agenti sono disciplinati in rapporti contrattuali formalizzati in cui devono essere specificamente indicate le condizioni e l'oggetto del contratto e le modalità di incasso e di retribuzione.

Non è ammesso effettuare prestazioni o pagamenti in favore di collaboratori, consulenti, agenti o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi ovvero in relazione al tipo di incarico da svolgere.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

## 6. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI

La professionalità, la competenza, la disponibilità, il rispetto e la correttezza rappresentano i principi guida e lo stile di comportamento da seguire nei rapporti con i clienti.

È indispensabile, dunque, che i rapporti con i clienti siano improntati alla piena trasparenza e correttezza, al rispetto della legge e all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.

I contratti e le comunicazioni alla clientela devono essere:

- Chiari e semplici;
- Conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- Conformi alle politiche commerciali aziendali ed ai parametri in esse definiti;

- Completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Nell'ambito dei rapporti commerciali con i clienti è fatto divieto tenere condotte che possano ledere la fiducia dei consumatori, recando al contempo pregiudizio alla trasparenza e sicurezza del mercato.

FORMAMENTIS ambisce a garantire la qualità, salubrità e sicurezza dei suoi prodotti, adottando e attuando costantemente un sistema di procedure che permettano il monitoraggio e il controllo sia delle materie prime sia del processo produttivo e distributivo del prodotto finito.

## 7. CRITERI DI CONDOTTA A TUTELA DELL'INDUSTRIA E DEL COMMERCIO

La FORMAMENTIS intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori.

L'Azienda e i suoi collaboratori devono rispettare i principi e le regole della libera concorrenza e non devono violare le leggi vigenti in materia di concorrenza, antitrust e tutela dei consumatori.

È fatto, dunque, divieto di porre in essere qualsiasi condotta che violi l'esercizio abituale e libero del commercio e dell'industria e che in quanto tale leda la fiducia commerciale e la buona fede nel commercio.

Nell'ambito della concorrenza leale e della tutela del consumatore, l'Azienda e i suoi collaboratori si impegnano a non violare diritti di terzi relativi alla proprietà intellettuale e a rispettare le norme poste a tutela dei segni distintivi di opere dell'ingegno o dei prodotti industriali (marchi, brevetti), ponendo in essere controlli sul pieno rispetto della normativa posta a tutela dei titoli di proprietà industriale.

È fatto divieto di commercializzare prodotti che presentino l'uso di segni, figure o diciture recanti false indicazioni sufficienti ad indurre in fraintendimento sull'effettiva origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.

## 8. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni (p. es., Ministeri e loro uffici periferici, Enti pubblici, Enti ed Aziende che operano nel settore dei servizi pubblici, Enti territoriali, Enti locali, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali) sono tenuti dagli Esponenti Aziendali o dai Responsabili a ciò autorizzati ovvero dalle persone da essi previamente e formalmente delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello Statuto Sociale e delle Leggi Speciali, avendo particolare riguardo ai principi di correttezza, trasparenza ed efficienza.

In particolare, a mero titolo esemplificativo:

- non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- non è consentito tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore, in particolare non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea;
- è fatto divieto utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati

assegnati;

- in caso di rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale;
- è vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico di un Ente pubblico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

Il corretto funzionamento della Funzione Pubblica, in particolare della Funzione Giudiziaria, viene garantito anche attraverso il divieto, imposto a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice Etico, di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa nel corso dei processi civili, penali o amministrativi.

In particolare, è fatto divieto di porre in essere indebite pressioni (offerte o promesse di denaro o di altra utilità) o illecite coercizioni (violenze o minacce) al fine di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

## 9. CRITERI DI CONDOTTA RELATIVI AD ATTIVITÀ DI NATURA SOCIETARIA, AMMINISTRATIVA O FINANZIARIA

In via generale, è fatto obbligo di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e al pubblico un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica patrimoniale e finanziaria della Società.

Ogni operazione o transazione deve essere precisa, verificabile, legittima.

Ciò significa che ciascuna azione ed operazione deve avere una registrazione contabile adeguata e deve essere supportata da idonea documentazione, al fine di consentire l'effettuazione di controlli, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e l'accurata ricostruzione dell'operazione.

A tutti i soggetti che a qualunque titolo, anche quali meri fornitori di dati, siano coinvolti nella formazione del bilancio e di documenti similari, o comunque di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, nonché in particolare agli amministratori, ai sindaci e a chi ricopre posizioni apicali:

- è fatto obbligo di fornire la massima collaborazione per gli aspetti specifici e di garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i destinatari dei sopra menzionati documenti.
- è vietato porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società nonché sulla sua attività.

È vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.

È vietato porre in essere una condotta simulata o fraudolenta finalizzata ad influenzare l'assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

La FORMAMENTIS intende garantire la diffusione e l'osservanza di principi di comportamento intesi alla salvaguardia del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con l'azienda nel pieno rispetto delle norme di legge.

In particolare, è previsto l'espresso divieto di:

- restituire conferimenti al socio o liberare lo stesso dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima

- riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, o distribuire riserve indisponibili;
  - acquistare o sottoscrivere azioni della Società fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
  - effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
  - procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, mediante attribuzione di azioni o quote per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti, o del Patrimonio della Società in caso di trasformazione;
  - effettuare ogni genere di operazione illecita su azioni o quote della Società (o della Società controllante);
  - porre in essere ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori;
  - determinare, con atti simulati o fraudolenti, maggioranze fittizie in eventuali assemblee infragruppo.

## 10. CRITERI DI CONDOTTA NELL'UTILIZZO DEL PATRIMONIO AZIENDALE E DEI SISTEMI INFORMATICI

I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti e le dotazioni ed ogni altro bene, materiale e immateriale (comprese le privative intellettuali ed i marchi) di proprietà della FORMAMENTIS sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini aziendali, con le modalità dallo stesso fissate; non possono essere utilizzati per usi non legittimi, e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio. Eventuali impieghi illeciti sono sanzionabili, anche in via disciplinare, sia che costituiscano o meno condotte penalmente perseguibili ai sensi di legge. L'azienda tutela i dati personali di tutti i soggetti che vengono in rapporto con essa, secondo le norme vigenti in materia di privacy.

Le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, che sono anch'esse bene dell'Azienda, sono soggette alle prescrizioni di legge e al dovere di riservatezza. Tali doveri vanno osservati anche dopo la cessazione del rapporto con l'azienda, secondo le prescrizioni della suddetta normativa.

Gli strumenti informatici e telematici (quali telefoni e fax, posta elettronica, Internet, intranet ed in genere l'hardware e software forniti) resi disponibili al personale sono strumenti di lavoro e, di conseguenza, devono essere impiegati per finalità esclusivamente aziendali: ciò vale tanto per l'utilizzo dei personal computer che di altri strumenti, programmi e servizi.

Ogni dipendente è tenuto altresì a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso di strumenti informatici.

In particolare, al personale è vietato:

- L'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- La detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici d'accesso a sistemi informatici o telematici;
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- L'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazione informatiche o telematiche;
- Il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici e telematici.

Il personale non può caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito, non autorizzati privi delle necessarie licenze, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

## 11. DIVIETO DI OPERAZIONI FINALIZZATE ALLA RICETTAZIONE, AL RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA E AL FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO.

La FORMAMENTIS esercita la propria attività nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di Antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti, anche con riferimento al finanziamento illecito di attività di terrorismo.

La FORMAMENTIS ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Il personale non deve mai svolgere o essere coinvolto in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

Gli Amministratori, i dipendenti ed i collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari; essi sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le *policies* e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio ove applicabili.

## 12. CRITERI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DI OMAGGI E REGALI

Regali e omaggi, se utilizzati in modo inappropriato, possono condurre all'ottenimento di indebiti benefici.

Al fine di ovviare all'instaurarsi di relazioni esterne che confliggano con i principi etici condivisi da Formamentis e di dar luogo a situazioni di conflitti d'interesse o che possano minare alla correttezza e trasparenza nelle relazioni con soggetti terzi, è fatto divieto a tutti i dipendenti di accettare o offrire regali od omaggi che eccedano le normali pratiche di cortesia e gli usi e costumi locali. Regali od omaggi possono essere accettati od offerti in occasione delle festività (es. Natale, Capodanno, Pasqua), ciò anche in virtù delle politiche di marketing della Società, e purché non eccedano comunque il modico valore (non eccedenti € 150,00).

In linea con i valori condivisi, Formamentis, in occasione delle festività, procede alla distribuzione tra tutti i dipendenti di eventuali regali od omaggi relativi alle attività aziendali a qualunque titolo ricevuti. Nell'eventualità in cui ciò non fosse possibile, questi verranno donati ad associazioni no-profit a scopo benefico a nome dell'azienda.

Nell'eventualità in cui un dipendente dovesse ricevere un regalo od omaggio di valore non modico è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile di area, al fine di valutarne la restituzione.

## 13. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

FORMAMENTIS si impegna a perseguire gli obiettivi di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali dell'Azienda.

A tal fine la Società:

- si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori;
- svolge una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita aziendale del dipendente e una formazione ricorrente rivolta al personale operativo;
- promuove e attua ogni iniziativa diretta a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possano mettere

a repentaglio la sicurezza e la salute dei dipendenti, realizzando interventi di natura tecnica e organizzativa, anche attraverso l'introduzione di un sistema di gestione dei rischi, della sicurezza, delle risorse da proteggere nonché mediante l'attuazione di un sistema concretamente efficace di monitoraggio dell'adozione dei ritrovati e delle misure di prevenzione, presidiato da sanzioni che possono giungere sino a quella espulsiva dal rapporto di lavoro.

Il Personale deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

Per tale ragione non saranno tollerati sul posto di lavoro l'uso di droghe, l'abuso di alcolici o l'assunzione di farmaci illegali.

#### 14. TUTELA DELL'AMBIENTE

La FORMAMENTIS intende assicurare la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante.

A tal fine si impegna a svolgere le attività aziendali nel totale rispetto dell'ambiente, inteso nel senso più ampio, in particolare:

- considerando l'impatto ambientale delle nuove attività e dei nuovi processi produttivi;
- utilizzando in maniera responsabile e consapevole le risorse naturali;
- sviluppando un rapporto di costruttiva collaborazione, improntata alla massimatr trasparenza e fiducia, sia al proprio interno che con la collettività esterna e le istituzioni nella gestione delle problematiche ambientali;
- mantenendo elevati indici di sicurezza e di tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di sistemi efficaci di gestione.

#### 15. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

FORMAMENTIS svolge la propria attività nel pieno rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e, in particolare, dei principi sanciti dal Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e dal D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), come modificato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 e s.m.i.

A tal fine, la società:

- fornisce ai propri dipendenti, al momento dell'assunzione, informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 GDPR e li nomina quali incaricati al trattamento;
- ha designato un Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) ai sensi dell'art. 37 GDPR;
- fornisce ai soggetti con i quali si relaziona apposita informativa sul trattamento dei dati personali, differenziata per ogni categoria di soggetto;
- nomina responsabili esterni ex art. 28 GDPR i soggetti che trattano dati personali per suo conto;
- tiene i registri del trattamento obbligatori ai sensi dell'art. 30 GDPR;
- adotta un sistema di misure di sicurezza fisiche, logiche ed organizzative finalizzato a garantire che il trattamento dei dati personali avvenga nel rispetto della normativa vigente.

#### 16. RAPPORTI CON LA COMUNITÀ

##### 16.1. SINDACATI E PARTITI

FORMAMENTIS non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti,

**FORMAMENTIS S.p.A. Società Benefit**

Società soggetta a direzione e coordinamento da parte di HQF S.r.l.

[fmsgroup.it](https://fmsgroup.it)

**Sede legale** Roma – Via Barberini, 67

**Tel.** +39 0828 370305 | **PEC** [formamentis@arubapec.it](mailto:formamentis@arubapec.it) | **Mail** [info@fmsgroup.it](mailto:info@fmsgroup.it)

**Sede amministrativa** Pontecagnano Faiano (SA) – Via Leonardo da Vinci, 15

**Cod.fiscale e P.Iva** 04009110653 | **Capitale sociale** € 837.045,00

comitati ed organizzazioni politiche e sindacali ed a loro rappresentanti e candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalla normativa vigente.

## 16.2. STAMPA E ALTRI MEZZI DI COMUNICAZIONE DI MASSA

FORMAMENTIS intrattiene rapporti con gli organi di stampa e di comunicazione di massa, unicamente attraverso gli organi societari e le funzioni aziendali a ciò delegate. Tali rapporti devono essere improntati a principi di correttezza, disponibilità e trasparenza nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società.

I dipendenti e collaboratori non possono fornire informazioni ad organi di informazione di massa senza la preventiva e specifica autorizzazione delle funzioni competenti.

Le informazioni e comunicazioni relative alla Società devono essere accurate, complete, veritiere, trasparenti e tra loro omogenee.

## 17. OSSERVANZA DEL CODICE ETICO

La violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Azienda e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno.

L'osservanza del presente Codice da parte dei dipendenti e collaboratori ed il loro impegno a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede devono considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c.

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti, in violazione delle regole comportamentali procedurali contenute nel presente codice etico, debbono essere intesi come illeciti disciplinari sanzionabili nel rispetto della normativa applicabile.

L'osservanza del codice etico da parte dei soggetti terzi (fornitori, consulenti, etc.) integra l'obbligo di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la Società.

Le violazioni commesse da soggetti terzi saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi e contratti.

FORMAMENTIS provvederà a recepire i contenuti del presente codice Etico predisponendo norme per la sua diffusione fra i propri dipendenti.

Il presente Codice Etico troverà applicazione anche nei Paesi diversi dall'Italia dove, qualora contrastante, sarà adeguato a leggi, regolamenti e valori del Paese dove opera la Società, nel rispetto dei diritti umani fondamentali edelle Convenzioni internazionali.

## 18. MODIFICA DEL CODICE ETICO

La Direzione è competente per ogni modifica e/o integrazione del presente Codice Etico. In particolare, integrazioni e modifiche potrebbero rendersi necessarie per mutamenti delquadro normativo di riferimento o dell'organizzazione interna della Società.