


CODICE ETICO**CODICE ETICO****MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01 GESTIONE
RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELLE IMPRESE**

	MODELLO DI GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO AMMINISTRATIVO EX D.Lgs. 231/01 CODICE ETICO	Codice Etico 231 Rev. 00 13.09.2017
---	---	---

1. Premessa - FORMETICA

Il Consorzio **FORMETICA**, una delle tre agenzie formative di Confindustria Toscana Nord, opera nel settore della formazione a servizio del comparto industriale dal 2002 con l'obiettivo di garantire l'aggiornamento e la specializzazione professionale del personale occupato oltre alla pubblicazione, divulgazione e la commercializzazione di testi sia su supporto cartaceo che informatico.

Gli enti che compongono il Consorzio **FORMETICA** sono la Confindustria Toscana Nord e La Torretta spa.

FORMETICA, certificata dal 2005 in accordo alla norma UNI EN ISO 9001 - Sistemi di Gestione per la Qualità, e' un'agenzia formativa accreditata su diverse tipologie di fondi, quali:

- Regione Toscana, per la formazione finanziata, per la formazione riconosciuta (ex. Art. 7 L.R.T. 32/02) e l'orientamento (codice di accreditamento LU0242);
- Fon.ter (Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale per la Formazione Continua del Terziario) accreditata il 19/09/2008 con numero di protocollo 577 a FON.TER;
- Forma.temp (Fondo per la formazione dei lavoratori in somministrazione con contratto a tempo determinato) accreditata il 27/05/2008 con certificato numero 0516.0868;
- Fondo Fapi (Fondo Formazione PMI) accreditata il 15/07/2009;
- Fondoprofessioni (Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale per la Formazione Continua negli Studi Professionali e nelle aziende collegate) accreditata il 12/01/2010 con numero di accreditamento 82/09;
- Fondo Dirigenti PMI accreditata il 28/07/2009.

Inoltre l'azienda risulta certificata in Trio (Sistema di Web Learning della Regione Toscana) accreditata dal 2006 come Web Learning Point.

FORMETICA, collabora con le aziende del territorio di Lucca sia proponendo corsi a catalogo, sia creando percorsi formativi ad hoc, definendo nei minimi dettagli insieme all'azienda, i contenuti didattici, le modalità di erogazione della formazione e verificandone l'efficacia ed il gradimento.

Questo consente di rispondere appieno alle necessità di miglioramento e aggiornamento delle conoscenze e competenze dei lavoratori che si manifestano con continuità in ogni contesto aziendale, offrendo alle imprese sia di realizzare significative economie nell'organizzazione della formazione sia di poter "controllare" e "personalizzare" il servizio formativo da noi offerto.

Grande rilevanza è posta anche al modo in cui vengono perseguite le finalità insite nella propria missione.

A tal fine, **FORMETICA** si è dotata di uno specifico Codice Etico, al cui interno sono sanciti i principi e le regole etiche alla base dell'attività del Consorzio e ai quali sono chiamati ad uniformarsi tutti i dipendenti e i collaboratori.


Tali valori costituiscono l'etica del Consorzio **FORMETICA**.

L'esistenza e la condivisione di questo sistema di regole consente di produrre servizi di qualità esercitando al contempo il proprio ruolo responsabilmente. L'osservanza dei principi e delle regole del codice garantiscono l'affidabilità di **FORMETICA**, nonché l'integrità della sua immagine e reputazione.

L'adozione di un Codice Etico rivesta un ruolo di primaria importanza nella prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e s.m.i., che ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa degli enti.

Ciò premesso, il presente documento, adottato dal Consiglio di Amministrazione di **FORMETICA**, enuncia i principi etici ai quali la società si attiene nello svolgimento delle proprie attività, e dei quali pretende la più rigorosa osservanza da parte degli esponenti aziendali, dei suoi dipendenti e, in ogni caso, di tutti coloro che cooperano nel perseguimento della sua missione.

FORMETICA si impegna altresì a garantire la massima diffusione del presente Codice Etico, organizzando un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione in merito ai suoi contenuti.

	MODELLO DI GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO AMMINISTRATIVO EX D.Lgs. 231/01 CODICE ETICO	Codice Etico 231 Rev. 00 13.09.2017
---	---	---

2. Principi generali

Rispetto del Codice Etico e delle procedure interne

FORMETICA ispira la propria attività ai principi contenuti nel presente Codice.

Gli Organi sociali, gli Amministratori, i Direttori e tutti i dipendenti nonché procuratori o altre figure simili ed ogni collaboratore esterno, anche occasionale, in relazione al contenuto specifico del loro contratto/incarico, sono tenuti al rispetto delle norme di comportamento inserite nel Codice ed a conformare il proprio operato agli standard di comportamento descritti dal Codice stesso.

Gli Organi sociali, gli Amministratori, i Direttori ed i dipendenti tutti sono tenuti al rispetto delle procedure operative aziendali.

FORMETICA si impegna a promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del Codice tra tutti i soggetti operanti nell'impresa, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi etici stabiliti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse vanno attuate.

Rispetto di Leggi e Regolamenti

Il rispetto di leggi e regolamenti vigenti nell'Ordinamento Comunitario, Statale o Locale in cui essa opera è alla base dell'operato del Consorzio **FORMETICA**.

Gli Organi sociali, gli Amministratori, i Direttori ed i dipendenti della Società sono tenuti al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Tale impegno deve valere anche per i collaboratori, agenti, consulenti, procuratori e terzi che operino per conto della Società.

Informazioni e riservatezza

Gli Amministratori, i Direttori e tutto il personale dipendente, nonché i collaboratori di qualsiasi natura, per quanto ad essi applicabile, devono usare la massima attenzione e diligenza nel rispetto delle norme e procedure interne poste a tutela del riserbo sul corretto trattamento di informazioni e dati di carattere confidenziale o privilegiato.


Ciascuna funzione aziendale è responsabile della autenticità, veridicità e completezza delle informazioni e della documentazione resa nello svolgimento delle attività di propria competenza.

Conflitto di interessi

E' fatto divieto di prestare la propria opera, a qualsiasi titolo, in favore di **FORMETICA** e allo stesso tempo di terzi portatori di interessi conflittuali con quello del Consorzio stesso.

Principi di correttezza

I soggetti responsabili della gestione di eventuali procedimenti giudiziari e quelli ai quali è attribuita la rappresentanza giudiziale devono attenersi nel rapporto con le varie parti a principi di trasparenza, correttezza, lealtà e buona fede.

	MODELLO DI GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO AMMINISTRATIVO EX D.Lgs. 231/01 CODICE ETICO	Codice Etico 231 Rev. 00 13.09.2017
---	---	---

3. Relazioni con l'esterno

3.1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Norme contro la corruzione e la concussione

I rappresentanti della Società, gli Organi sociali, gli Amministratori, i Dirigenti ed i dipendenti, i consulenti e collaboratori, i procuratori ed in genere i soggetti terzi che agiscono per conto di **FORMETICA** nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, sono tenuti ad attenersi la propria condotta al rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza.

FORMETICA condanna qualsiasi comportamento, posto in essere per suo conto da Amministratori, Dirigenti, dipendenti, consulenti e collaboratori, o procuratori, consistente nell' offrire, dare o promettere, direttamente od indirettamente, denaro od altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o stranieri, in particolare se da ciò possa conseguire un interesse o un vantaggio per la Società.

Si considerano atti di corruzione i comportamenti descritti sia se tenuti direttamente da Rappresentati della Società, dai suoi Organi o dai suoi dipendenti, sia se realizzati per il tramite di persone che agiscono per conto della Società stessa quali collaboratori, agenti, consulenti, procuratori e terzi legati alla Società.


I principi comportamentali nelle relazioni con le Pubbliche Amministrazioni sono:

- è proibito offrire, promettere o dare qualsiasi servizio, prestazione, oggetto o favore al fine di ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la P.A., italiana, comunitaria o extra-comunitaria;
- è proibito offrire, promettere o dare qualsiasi servizio, prestazione, oggetto o favore al fine di indurre Pubblici ufficiali/Incaricati di pubblico servizio ad utilizzare la loro influenza su altri soggetti appartenenti alla P.A., italiana, comunitaria o estera al fine di procurare un vantaggio o un trattamento più favorevole dell'Organizzazione;
- è consentito dare, offrire o promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a Pubblici Ufficiali e Incaricati di Pubblico Servizio, o loro parenti, direttamente o per interposta persona, nei soli casi che si tratti di doni o altre utilità di modico valore e rientranti negli usi o costumi legittimi.
- sono vietate, nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto tra l'Organizzazione e la P.A.;
- non è consentito intrattenere rapporti di lavoro con personale della P.A. qualora esso partecipi - o abbia partecipato - a trattative che hanno coinvolto l'Organizzazione, oppure abbiano operato su richieste effettuate dall'Organizzazione alla P.A. medesima.

Norme contro la malversazione ai danni dello Stato

È proibito impiegare a scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, da altro Ente Pubblico o dall'Unione Europea, di qualunque valore e/o importo.

I soggetti competenti alla gestione delle attività finanziarie, degli investimenti e dei finanziamenti ricevuti devono condurre il loro operato nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza, osservando gli obblighi d'informazione nei confronti degli organi amministrativi e dell'Organismo di Vigilanza dell'Organizzazione. La documentazione relativa alle attività ed alle operazioni effettuate deve essere resa disponibile ed accessibile all'Organismo di Vigilanza.

	MODELLO DI GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO AMMINISTRATIVO EX D.Lgs. 231/01 CODICE ETICO	Codice Etico 231 Rev. 00 13.09.2017
---	---	---

Norme contro le truffe per il conseguimento di erogazioni pubbliche

FORMETICA vieta qualsiasi comportamento finalizzato a conseguire contributi, finanziamenti, o altre erogazione, da parte della P.A. o da parte di altri Ente Pubblici, attraverso dichiarazioni e/o documenti falsi, o grazie ad informazioni omesse o attraverso artifici o raggiri, anche realizzati mediante un sistema informatico o telematico.

3.2. Rapporti con i Clienti

FORMETICA impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento del cliente, al fine di assicurare la migliore erogazione dei propri servizi.

Nei rapporti con la clientela **FORMETICA** assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

FORMETICA, in fase di offerta e di definizione del contratto richiede ai propri clienti l'impegno a conformarsi al proprio Codice Etico ed utilizzare i prodotti/servizi forniti in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti nell'Ordinamento Comunitario, Statale o Locale in cui l'Organizzazione opera

Tutto il personale che, nello svolgimento delle mansioni assegnate all'interno dell'Organizzazione, effettua e/o riceve pagamenti in contanti, deve operare sempre ed esclusivamente nel rispetto delle procedure aziendali adottate. Le procedure aziendali devono essere coerenti con le normative in materia di antiriciclaggio.

3.3. Rapporto con i fornitori

Tutto il personale (Amministratori, Direttori, dipendenti ed altri soggetti) che effettua qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, nonché consulenze esterne deve agire, su specifica autorizzazione, nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità ed operare con la dovuta e necessaria diligenza.

Ogni spesa e compenso devono essere giustificate in relazione al tipo di acquisto effettuato e/o incarico assegnato. Tutti i pagamenti e/o versamenti verso terzi, salvo quelli di modico valore o dovuti per legge, non devono essere effettuati in contanti ed in ogni caso le modalità di pagamento devono essere documentate e tali da consentire la tracciabilità dell'operazione ed il rispetto delle normative in materia di antiriciclaggio.

Eventuali incarichi conferiti a consulenti o collaboratori esterni che agiscano ed operino, a qualsiasi titolo, in favore della Società devono essere sempre in forma documentata, con specificazione del compenso pattuito.


FORMETICA deve avvalersi di fornitori, appaltatori o subappaltatori che operino in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti nell'Ordinamento Comunitario, Statale o Locale in cui l'Organizzazione opera e alle prescrizioni previste al Codice Etico.

3.4. Rapporti con Enti, Associazioni ed altri soggetti

FORMETICA non eroga contributi, finanziamenti o altre utilità, se non nel rispetto della normativa applicabile e delle procedure interne definite.

L'Organizzazione può fornire, su specifica richiesta, contributi e sponsorizzazioni, nel rispetto delle procedure definite, dandone adeguata pubblicità, per sostenere iniziative proposte da Enti Pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi della Legge e che promuovano i valori cui si ispira il presente Codice. Le sponsorizzazioni e i contributi possono riguardare eventi ed iniziative a carattere sociale, culturale sportivo e artistico; esse possono essere finalizzate anche alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi ad oggetto tematiche di interesse per l'Organizzazione.

Chiunque, nell'ambito delle attività di **FORMETICA**, venga a conoscenza della presenza di iniziative di promozione, costituzione, organizzazione o direzione di associazioni o enti che si propongono il

	MODELLO DI GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO AMMINISTRATIVO EX D.Lgs. 231/01 CODICE ETICO	Codice Etico 231 Rev. 00 13.09.2017
---	---	---

compimento di atti di violenza, anche con fini di eversione dell'ordine democratico, di terrorismo o di attentare alla vita o all'incolumità di una persona ha il dovere di segnalarle immediatamente all'Organismo di Vigilanza della Società.

3.5. Rapporto con Enti ed Autorità di controllo

Con riferimento alle attività soggette alla vigilanza di Pubbliche Autorità, in base alle specifiche normative di settore, al fine di prevenire la commissione dei reati quali, corruzione, false comunicazioni alle autorità ed ostacolo alle funzioni di vigilanza, le attività soggette a vigilanza dovranno essere svolte in base alle procedure aziendali contenenti la disciplina delle modalità operative e l'attribuzione di specifiche responsabilità.

I principi generali di comportamento sono:

1. Assicurare la dovuta qualità e tempestività delle comunicazioni alle autorità di vigilanza;
2. Attuare tutti gli interventi di natura organizzativa-contabile necessari a estrarre dati e informazioni per la predisposizione delle risposte e la loro puntuale comunicazione alle Pubbliche Autorità, secondo modalità e tempi stabiliti dalla normativa vigente applicabili;
3. Nel corso dell'attività di controllo e/o ispezione condotte dalle Pubbliche Autorità competenti, deve essere prestata da parte delle funzioni coinvolte la massima collaborazione all'espletamento degli accertamenti, e in particolare devono essere messi a disposizione con tempestività e completezza i documenti disponibili che gli incaricati di pubblico servizio ritengano necessario acquisire;
4. è proibito ostacolare in qualunque modo le funzioni delle Pubbliche Autorità di vigilanza per via delle loro competenze e funzioni istituzionali.

4. Relazioni interne

Assunzione e formazione del personale

FORMETICA riconosce la centralità delle risorse umane, quale principale fattore di successo, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro.


Tutto il personale (Dirigenti, dipendenti e collaboratori), che opera per conto di **FORMETICA** deve avere regolare contratto di lavoro nelle forme previste dalle Leggi e dai regolamenti vigenti. Il rapporto di lavoro si deve svolgere nel rispetto della normativa contrattuale applicabile e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa.

La valutazione del personale deve essere effettuata in base alla corrispondenza dei curricula dei candidati e delle loro competenze, rispetto alle necessità ed alle esigenze dell'Organizzazione ed infine nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Dove previsto in ragione della partecipazione di Enti Pubblici alla composizione societaria, le selezioni del personale devono essere fatte tramite procedura di concorso o altra forma aperta al pubblico in base a quanto previsto dalla normativa.

Le informazioni richieste al personale ai fini della selezione devono essere quelle necessarie alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto delle opinioni e della privacy del candidato.

FORMETICA opera nell'ottica di non consentire favoritismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione ed inserimento del personale.

FORMETICA favorisce il continuo miglioramento della professionalità e delle competenze dei propri dipendenti e collaboratori, anche attraverso lo svolgimento di iniziative formative.

	MODELLO DI GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO AMMINISTRATIVO EX D.Lgs. 231/01 CODICE ETICO	Codice Etico 231 Rev. 00 13.09.2017
---	---	---

Tutela della libertà personale

FORMETICA vieta comportamenti volti a violare la libertà personale e la libera formazione della volontà individuale. Pertanto, l'Organizzazione raccomanda la massima attenzione nelle attività che comportano:

- l'ingresso ed il soggiorno di cittadini stranieri all'interno del territorio italiano siano essi clienti, fornitori o appartenenti alla Organizzazione aziendale;
- la definizione di contratti e/o incarichi di consulenza o d'agenzia a cittadini o società stranieri.

Gestione della Salute e Sicurezza dei luoghi di lavoro

FORMETICA si impegna a:

- operare nella tutela dell'integrità fisica e morale di tutto il personale dipendente e collaboratore,
- adottare condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale,
- mantenere ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro, inclusi per eventuali cantieri temporanei e mobili,
- eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico,
- valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati,
- ridurre i rischi alla fonte,
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso,
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi,
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale,
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

FORMETICA si impegna a diffondere e consolidare tra tutto il personale dipendenti, i propri collaboratori e subappaltatori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

Al fine di perseguire i principi esposti l'Organizzazione si impegna a definire ed applicare un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza in conformità a quanto previsto dall'art.30 D.lgs. 81/08 e s.m.i.


Tutela dell'Ambiente

FORMETICA si impegna a condurre le proprie attività in conformità alle leggi ed accordi nazionali ed internazionali relativi alla tutela dell'ambiente, provvedendo ad attuare misure preventive per evitare o quantomeno minimizzare l'impatto ambientale ed a monitorare costantemente il rispetto delle prescrizioni di legge ed a formare il personale interno in merito alle buone prassi per la salvaguardia dell'ambiente ed agli adempimenti di carattere ambientale connessi alle singole mansioni.

In particolare **FORMETICA** si impegna ad estendere questi valori anche ad altri soggetti esterni all'Organizzazione e legati ad essa da rapporti negoziali, mediante clausole specifiche.

Inoltre **FORMETICA** si impegna a:

- privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato,

	MODELLO DI GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO AMMINISTRATIVO EX D.Lgs. 231/01 CODICE ETICO	Codice Etico 231 Rev. 00 13.09.2017
---	---	---

- programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale.

5. Relazioni societarie

Principi generali

FORMETICA richiede che gli Amministratori, i Direttori ed i dipendenti, mantengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, anche in relazione alle richieste dei soci, del Collegio Sindacale, degli altri Organi Sociali e della società di revisione nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali

Gli Amministratori devono agire nel rispetto delle procedure aziendali, ed hanno l'obbligo di informare l'Organismo di Vigilanza e le altre funzioni preposte al controllo di ogni comportamento che appaia in contrasto, anche solo potenziale, con la normativa in vigore, a tutela del patrimonio sociale e della Società stessa.

Dati ed informazioni di bilancio ed altre comunicazioni sociali

FORMETICA proibisce qualsiasi comportamento atto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni destinate ad essere recepite nei documenti del bilancio aziendale, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai soci, al pubblico e alla società che effettua la revisione contabile.

Tutto il personale ed i soggetti che concorrono alla formazione degli atti societari sono tenuti a verificare la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi impiegate nella redazione degli atti definitivi.

FORMETICA richiede il rispetto delle procedure contabili ed amministrative definite, per garantire il controllo:


- del rispetto dei "Principi contabili" emanati dalle apposite Commissioni dei Consigli Nazionali dei Dottori Commercialisti e Ragionieri, nonché dei principi contabili internazionali quando applicabili;
- della protocollazione di documenti in ingresso ed uscita quali lettere, fax, e-mail ed ogni altro documento, allo scopo di assicurare la rintracciabilità alle comunicazioni o alle poste di bilancio corrispondenti;
- del rispetto, da parte dei soggetti delegati del contenuto delle proprie medesime deleghe e/o procure.

Diffusione di notizie false e di notizie sociali riservate

FORMETICA vieta la diffusione di notizie false, sia all'interno che all'esterno dell'Organizzazione, concernenti la situazione patrimoniale, l'andamento economico/gestionale, l'esito di controlli interni ed ogni altra informazione, rilevante, che riguardi la Società stessa.

Gli Amministratori sono tenuti a mantenere riservate informazioni e documenti acquisiti nello svolgimento delle loro funzioni ed a non utilizzare tali informazioni a proprio vantaggio.

FORMETICA vieta qualsiasi comportamento volto a consentire agli Amministratori di definire una falsa rappresentazione e/o una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

	MODELLO DI GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO AMMINISTRATIVO EX D.Lgs. 231/01 CODICE ETICO	Codice Etico 231 Rev. 00 13.09.2017
---	---	---

6. Disposizioni sanzionatorie

Efficacia del Codice Etico e conseguenze sanzionatorie

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di **FORMETICA** ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cod. civ.

L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto dei principi del presente Codice Etico forma parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di coloro che intrattengono rapporti di natura commerciale con **FORMETICA**. In conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle stesse obbligazioni con ogni conseguenza di legge.

7. Disposizioni finali

Approvazione del Codice Etico e relative modifiche

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di **FORMETICA**.

Eventuali modifiche saranno approvate dal medesimo Organo della società che lo ha emesso ed approvato.