

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001**

CODICE ETICO del GRUPPO FMTS

Formamentis s.r.l. (società Capofila), FMTS Experience S.r.l., FMTS Formazione S.r.l., FMTS Lavoro S.r.l., Farimpresa S.r.l., Copi s.r.l., Litalia s.r.l., Consorzio Plus, Consorzio More Plus, Euformed s.r.l.s., For Malta L.t.d., Teep L.t.d., Mobility Hub L.t.d., Motum s.l., F.e.m. sarl, Euroglobal Belgio

Sommario

CAPITOLO 1 - CODICE ETICO	3
1.1 Lettera degli Amministratori	3
1.2 Introduzione	3
1.3 Missione	4
1.4 Leggi, norme e documenti.....	4
1.5 Destinatari	4
1.6 Ambito di applicazione.....	5
1.7 Valore contrattuale del Codice Etico.....	5
1.8 Comunicazione e diffusione del presente Codice Etico	5
1.9 Monitoraggio sull'applicazione del Codice Etico e sul suo aggiornamento	5
1.10 Obblighi di informazione	6
1.11 Violazioni del Codice Etico	6
1.12 Revisione del Codice Etico.....	6
CAPITOLO 2 - PRINCIPI ETICI	7
2.1 Responsabilità e svolgimento delle attività.....	7
2.2 Tutela del patrimonio aziendale e delle informazioni.....	7
2.3 Omaggi, regali e altre forme di benefici.....	7
CAPITOLO 3 - GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	8
3.1 Gestione amministrativa e bilancio.....	8
3.2 Pagamenti	8
CAPITOLO 4 - RAPPORTI CON I TERZI	9
4.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	9
4.2 Rapporti con Organizzazioni politiche e sindacali	9
4.3 Rapporti con i fornitori.....	9
4.4 Rapporti con i clienti	9
CAPITOLO 5 - RISORSE UMANE	11
5.1 Tutela dei lavoratori	11
5.2 Rispetto e valorizzazione delle risorse umane	11
CAPITOLO 6 - AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA.....	12
6.1 Tutela dell'ambiente	12
6.2 Tutela della salute e della sicurezza	12
6.3 Doveri dei lavoratori in ambito di salute e sicurezza sul luogo di lavoro	12
CAPITOLO 7 - SISTEMI INFORMATICI.....	13
7.1 Uso dei sistemi informatici.....	13

CAPITOLO 1 - CODICE ETICO

1.1 Lettera degli amministratori

Il Gruppo FMTS, al fine di dar seguito all'impegno al rispetto della normativa cogente, ha deciso di dotarsi di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo così come previsto dal D.Lgs. 231/01, atto a dare evidenza all'esterno ed all'interno dell'organizzazione di un operato legale e trasparente, contribuendo anche ad accrescere il valore e la reputazione di tutte le società del gruppo.

È bene premettere che l'adozione del presente Codice Etico non è obbligatoria, questo è un documento ufficiale voluto e approvato dal vertice del Gruppo FMTS nel quale si dichiara quali sono i diritti, doveri e responsabilità nei confronti dei propri dipendenti, fornitori, clienti, della pubblica amministrazione, dei soci e con tutti i soggetti con i quali entra in contatto.

Lo scopo è quello di stabilire quali comportamenti sono vietati e quali permessi, disincentivando i primi e favorendo i secondi. Il presente Codice adottato unitamente al "Sistema Disciplinare e Sanzionatorio", prevede una serie di sanzioni da applicare, in caso di violazioni dello stesso, che devono risultare proporzionate rispetto alla gravità delle infrazioni.

Questo è senz'altro un fattore chiave per lo sviluppo della qualità e della competitività aziendale, in quanto tende a catalizzare la crescita in regime di equilibrio. Introdurre un Codice Etico in ambiente aziendale vuol dire tener conto degli interessi specifici di riferimento e definire le modalità concrete di applicazione.

Il raggiungimento di tali obiettivi ed il loro sviluppo, dipendono dalla volontà e coerenza manageriale e dal coinvolgimento e dalla responsabilità di tutti, nel rispetto dei valori morali, e delle leggi, osservati da tutte le persone in qualche modo legate all'azienda, attuando gli strumenti operativi, quali il rispetto delle norme, la formazione personale, il clima etico aziendale.

L'impresa è responsabile direttamente di tutte le attività ed è quindi tenuta a svolgere un attento controllo sull'operato dei propri collaboratori, per prevenire per quanto possibile eventuali reati, pena rilevanti sanzioni amministrative e/o interdittive. L'adozione del presente codice e degli strumenti ad esso correlati vuole essere garanzia di buon comportamento, di lealtà e di correttezza.

Siamo quindi a chiedere fermamente, ringraziando tutte le persone coinvolte con la ns. realtà Societaria, una proficua collaborazione e attenta osservanza delle prescrizioni previste nel nostro Codice Etico, per poter trarre un futuro positivo ed improntato alla consapevolezza, da parte di ciascuno, del valore delle proprie azioni.

1.2 Introduzione

Il Gruppo FMTS crede fermamente che sia necessario uniformarsi a comportamenti eticamente corretti, relativamente al rispetto delle leggi e degli statuti.

L'attenzione alla promozione di una condotta etica si è concretizzata, innanzitutto, nella costituzione e redazione del presente documento, che è stato sottoposto all'approvazione degli Amministratori del Gruppo.

Il Codice Etico è un insieme di principi e linee guida che sono pensate per ispirare le attività del Gruppo FMTS ed orientare il comportamento non solo dei suoi dipendenti, ma anche di tutti coloro con i quali la Società entra in contatto nel corso della sua attività, con l'obiettivo di far sì che all'efficienza e alla serietà della medesima si accompagni anche una condotta etica.

Nel redigere il Codice Etico si è tenuto conto, inoltre, delle indicazioni fornite da Confindustria, che ha elaborato delle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo da adottare in relazione alla prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, sulla disciplina della responsabilità amministrativa delle società.

Tali Linee Guida prevedono, tra le componenti più rilevanti del sistema di controllo, l'adozione di un Codice Etico e raccomandano che le componenti del sistema di controllo siano uniformate ad una serie di principi di cui, nella predisposizione del presente Codice, si è tenuto conto.

Il presente Codice Etico, pertanto, risulta una componente fondante del modello organizzativo e del sistema di controllo adottato dal Gruppo FMTS, stante il convincimento che l'etica nella conduzione del business sia alla base del successo delle attività delle Società del Gruppo.

Questo codice di comportamento etico è condiviso con tutti i dipendenti ed integra il rispetto delle norme civili e penali cui tutti gli individui sono tenuti, ivi compresi gli obblighi derivanti dalla contrattazione collettiva nazionale. Per tale ragione sono riportati qui di seguito i concetti generali da considerare come principi fondamentali per il Nostro comportamento.

Il presente Codice Etico è stato approvato dagli Amministratori del Gruppo in data 30.10.2020

1.3 Missione

La nostra mission è supportare aziende e privati nel miglioramento delle proprie attività e performance. Al centro delle nostre attività c'è la persona, il suo percorso formativo e professionale, sia esso un privato o il componente di un team aziendale.

Ci occupiamo delle persone fin dall'età scolare, le guidiamo nella formazione e le accompagniamo nel mondo del lavoro attraverso corsi di formazione professionale, formazione continua e percorsi di inserimento e reinserimento nel mercato del lavoro erogati attraverso la modalità dei corsi online e in aula.

Siamo a servizio delle imprese che devono implementare l'organico o accrescere il proprio valore competitivo sul mercato, effettuando un servizio di consulenza aziendale puntuale e approfondito. Il tutto nella convinzione che il vero valore aggiunto, che si tratti di persone o imprese, sia di dotarsi di strumenti adatti ad affrontare le sfide di uno scenario economico e lavorativo in costante mutamento.

1.4 Leggi, norme e documenti

Le norme e le leggi di riferimento sono:

- Artt. 2094, 2103, 2104, 2105, 2106, 2118, 2119 del Codice Civile;
- Art. 7 della Legge n° 300/1970, Statuto dei lavoratori;
- Legge n° 604/1966 sui licenziamenti individuali;
- Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro;
- Decreto Legislativo 30 Giugno 2003, n° 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" (testo unico della privacy) e successivi aggiornamenti;
- Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n° 231 - "Responsabilità amministrativa degli Enti" e successive modifiche e/o integrazioni;
- Decreto legislativo n° 81/2008 - Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Decreto legislativo n° 121/2011 - Materia Ambientale.

1.5 Destinatari

Il presente Codice è diretto agli organi sociali ed ai loro componenti, ai dipendenti, ai prestatori di lavoro temporaneo, ai consulenti ed ai collaboratori a qualunque titolo, ai procuratori, a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di Gruppo FMTS ed, in generale, a tutti coloro con i quali l'Organizzazione entra in contatto nel corso dell'attività (di seguito i "Destinatari").

1.6 Ambito di applicazione

Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104 e 2105 del codice civile.

L'art. 2104 c.c. rubricato *“Diligenza del prestatore di lavoro”*, recita: *“Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende”*.

L'art. 2105 c.c. rubricato *“Obbligo di Fedeltà”*, recita: *“Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare a essa pregiudizio”*.

La società valuta sotto il profilo disciplinare, ai sensi della normativa, i comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice Etico applicando, nell'esercizio del proprio potere di imprenditore, le sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare.

1.7 Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, dei dirigenti e degli amministratori dell'azienda, ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104, 2105 e 2106 del codice civile.

L'art. 2106 rubricato *“Sanzioni disciplinari”*, recita: *“L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione”*.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con il Gruppo FMTS e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge n. 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e dai contratti collettivi di lavoro.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali con i collaboratori. Qualsiasi comportamento posto in essere dai collaboratori che intrattengono rapporti con la Società, in contrasto con le regole previste nel Codice Etico, potrà determinare (come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti) l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, oltre all'eventuale richiesta di risarcimento da parte del Gruppo, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società.

1.8 Comunicazione e diffusione del presente Codice Etico

La società provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza. In particolare, la Società provvede, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne:

- alla diffusione del Codice presso i Destinatari;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni;
- alla verifica dell'effettiva osservanza;
- all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestano.

1.9 Monitoraggio sull'applicazione del Codice Etico e sul suo aggiornamento

Il Gruppo FMTS si impegna a far rispettare le norme attraverso l'istituzione di un Organismo di Vigilanza al quale demandare i compiti di vigilanza, monitoraggio, attuazione, aggiornamento ed applicazione del Codice Etico, nonché di curarne la diffusione e la comprensione.

1.10 Obblighi di informazione

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza all'Organismo di Vigilanza, che si impegna ad assicurare la segretezza dell'identità dei segnalanti fatti salvi gli obblighi di legge, ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere ovvero ledere la Società.

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 nei confronti dei responsabili delle predette violazioni; provvedimenti che saranno proposti dell'Organismo e valutati dalle funzioni competenti.

1.11 Violazioni del Codice Etico

La violazione delle norme del presente Codice porta alle sanzioni disciplinari previste dal vigente Contratto Collettivo di Lavoro, nonché, secondo la gravità, ad eventuali azioni legali, civili o penali.

L'inosservanza del presente codice assume anche rilievo con riferimento all'assegnazione degli incarichi ed alla collocazione del dipendente, nonché ai fini della valutazione e della corresponsione di incentivi economici nonché di progressioni eventuali di grado.

1.12 Revisione del Codice Etico

La revisione ovvero l'aggiornamento del presente Codice Etico è approvata dagli Amministratori su proposta dell'Organismo di Vigilanza: ad approvazione avvenuta il documento sarà tempestivamente diffuso ai Destinatari.

CAPITOLO 2 - PRINCIPI ETICI

2.1 Responsabilità e svolgimento delle attività

I Destinatari agiscono lealmente, secondo buona fede, con diligenza, efficienza e correttezza, improntando la propria condotta alla cooperazione e collaborazione reciproca, nel rispetto delle procedure interne e utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a loro disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti. L'attività di ogni soggetto è ispirata alla volontà di accrescere le proprie competenze e migliorare la propria professionalità.

Ogni attività svolta per conto del Gruppo FMTS è tesa esclusivamente al soddisfacimento degli interessi della stessa. Pertanto, eventuali situazioni di conflitto tra l'interesse personale e quello del Gruppo FMTS vanno evitate o, quantomeno, preventivamente comunicate: poiché spesso ai conflitti di interesse corrispondono violazioni delle leggi esistenti. Evitare in particolare che la partecipazione, ad enti, associazioni possano creare un conflitto di interessi con l'attività del Gruppo così come tutte quelle situazioni che in quanto collegate alle relazioni di parentela possano creare dei conflitti di interesse.

In ogni caso dubbio consultare il superiore gerarchico o la Direzione per poter chiarire se ci si trova in una situazione che potenzialmente possa causare un conflitto di interessi.

Il dipendente si deve inoltre astenere dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero di suoi parenti entro il terzo grado o conviventi.

Nei rapporti di affari con i terzi sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore e, comunque, da non compromettere direttamente o indirettamente l'immagine del Gruppo. Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla tutela del Gruppo, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza.

I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico a loro affidato.

2.2 Tutela del patrimonio aziendale e delle informazioni

Ciascun destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni aziendali, materiali e immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali.

2.3 Omaggi, regali e altre forme di benefici

I Destinatari del Codice Etico non devono accettare, neanche in occasione di festività, regali ovvero altre utilità correlati alle loro attività professionali se non di modesta entità.

I Destinatari che, nell'esercizio ovvero nel compimento delle mansioni cui sono preposti, ricevano regali o altre utilità di modesta entità, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al Vertice Aziendale: quest'ultimo valuterà l'appropriatezza (consultandosi se del caso con l'Organismo di Vigilanza), provvedendo eventualmente alla richiesta di restituzione del presente.

I Destinatari si astengono da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dagli eventuali codici etici delle aziende o degli enti con i quali si hanno rapporti, che non siano conformi alle norme vigenti.

I Partner d'affari, i Clienti, i Fornitori e tutti coloro che, a vario titolo, entrano in contatto con la Società contribuiranno, quindi, al consolidamento di un'immagine aziendale fedele ai valori di trasparenza, correttezza e lealtà.

CAPITOLO 3 - GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA

3.1 Gestione amministrativa e bilancio

La redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile rispetta le leggi e le regolamentazioni vigenti oltre ad adottare le prassi ed i principi contabili più avanzati, rappresentando fedelmente i fatti di gestione secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza nel rispetto delle procedure interne.

Tutte le società del Gruppo FMTS applicano le condizioni necessarie per garantire una trasparente registrazione contabile, secondo i principi di: veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni. Questi principi rappresentano e costituiscono un valore fondamentale per il Gruppo FMTS e garantiscono ai soci ed ai terzi la possibilità di effettuare chiare valutazioni della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'organizzazione.

Per garantire ciò, la documentazione dei fatti deve essere:

- riportata in contabilità a supporto della registrazione,
- completa, chiara, veritiera, accurata e valida,
- conservata tutta agli atti, per ogni opportuna verifica, per il periodo prescritto dalla legge.

È necessario che le registrazioni e le valutazioni di voci ed elementi economici e patrimoniali si basino su criteri ragionevoli e prudenziali.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

Le citate violazioni assumono rilievo disciplinare e sono adeguatamente sanzionate, in quanto considerate incrinanti del rapporto di fiducia con il Gruppo.

3.2 Pagamenti

Il Gruppo FMTS non effettua pagamenti illeciti di alcun genere ed impronta tutte le proprie attività finanziarie al principio di assoluta tracciabilità e trasparenza.

I pagamenti, leciti e debitamente autorizzati, devono essere fatti sollecitamente, nelle corrette scadenze e, sempre, direttamente ai destinatari previsti.

CAPITOLO 4 - RAPPORTI CON I TERZI

4.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione di Gruppo FMTS.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i soggetti summenzionati sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato, nel pieno rispetto delle procedure interne e del principio di trasparenza.

Nell'ambito dei rapporti con tali soggetti i Destinatari del Codice si astengono dall'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 e dal ricercare o instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza con l'obiettivo di condizionarne, direttamente o indirettamente, l'attività.

Anche l'assunzione di nuovo personale o le selezioni di dipendenti condotte per conto di clienti, devono uniformarsi ai principi della massima trasparenza, garantendo le medesime condizioni a tutti i candidati e, se nota la partecipazione di familiari di funzionari pubblici o autorità politiche, le selezioni dovranno essere eseguite occultando i nominativi ai selezionatori, per garantire che non vi sia alcuna influenza dei rapporti familiari sull'assunzione.

Restano ammessi solo i doni di modesta entità sulla base delle apposite direttive emanate dal vertice aziendale.

4.2 Rapporti con Organizzazioni politiche e sindacali

Il Gruppo FMTS non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli previsti da normative specifiche.

4.3 Rapporti con i fornitori

La scelta dei fornitori si ispira a principi di obiettività, competenza, economicità, trasparenza e correttezza, nel rispetto delle relative procedure interne.

Ai fornitori è richiesto il rispetto:

- delle leggi, usi e consuetudini applicabili;
- di uniformarsi ai principi del presente Codice Etico;
- di uniformarsi ai principi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Gruppo FORMAMENTIS;
- di rispettare la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile ed a quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza;
- di non supportare in alcun modo né direttamente né indirettamente associazioni mafiose o terroristiche;
- di garantire il rispetto dei diritti umani dei lavoratori.

4.4 Rapporti con i clienti

Le relazioni con i clienti sono improntate alla piena soddisfazione delle loro esigenze con l'obiettivo di creare un solido rapporto ispirato ai principi di correttezza, onestà, efficienza e professionalità. Il Gruppo FMTS esprime il primario interesse nella:

- piena soddisfazione delle esigenze del cliente;
- creazione di un solido rapporto con il cliente, ispirato alla cortesia, alla qualità, alla fiducia ed all'efficienza;
- professionalità, lealtà nell'atteggiamento verso il cliente.

Il Gruppo FMTS è convinto che la soddisfazione del cliente si poggia su valori quali:

- servizi di qualità, che diano sicurezza ed il cui uso sia in armonia con l'ambiente;
- trasparenza, così che ogni persona possa compiere scelte libere e responsabili;
- giusto equilibrio tra prezzo, servizio e qualità.

CAPITOLO 5 - RISORSE UMANE

5.1 Tutela dei lavoratori

Il Gruppo FMTS garantisce la libertà di associazione dei lavoratori. Rifiuta ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose; ripudia ogni forma di discriminazione nelle politiche di assunzione e nella gestione delle risorse umane.

Il Gruppo FMTS si impegna a impedire ogni forma di mobbing e di sfruttamento del lavoro, sia diretto che indiretto, e a riconoscere nel merito, i criteri determinanti per gli eventuali sviluppi retributivi e di carriera di ogni singolo lavoratore.

5.2 Rispetto e valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di ogni impresa: Il Gruppo FMTS, pertanto, pone particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti, affinché essi possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità e, conseguentemente, contribuire al raggiungimento degli obiettivi d'impresa nel rispetto degli impegni di responsabilità sociale e ambientale definiti dai vertici del Gruppo.

CAPITOLO 6 - AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA

6.1 Tutela dell'ambiente

Il Gruppo FMTS è impegnato nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario. A tale scopo, orienta le proprie scelte, in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, considerando che la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante sia condizione primaria sia per la sostenibilità delle sue attività sia per il raggiungimento dei suoi obiettivi di sviluppo. Amministratori, dirigenti, tutti i dipendenti e collaboratori del Gruppo FMTS sono investiti indistintamente di tale responsabilità.

Il Gruppo FMTS si impegna a non danneggiare l'ambiente ed a partecipare e promuovere iniziative sulle tematiche ambientali dandone puntuale ed esaustiva comunicazione.

6.2 Tutela della salute e della sicurezza

L'organizzazione diffonde la cultura della sicurezza sul luogo di lavoro e promuove comportamenti responsabili da parte dei dipendenti e fornisce strumenti adeguati di prevenzione degli infortuni sul lavoro a salvaguardia della salute del personale posto alle dipendenze della medesima.

Ogni attività del Gruppo e del singolo dipendente dovrà essere orientata al rispetto ed alla tutela della sicurezza sul luogo di lavoro, allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema sicurezza, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

I Destinatari del Codice Etico, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Il Gruppo FMTS nella conduzione della propria attività di impresa attribuisce valore rilevante e pone in essere misure che rispettano i seguenti principi per la protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori:

- a) evita i rischi che possono minare la salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro;
- b) combatte i rischi alla fonte adeguando il lavoro all'uomo, al fine di ridurre gli effetti del medesimo sulla salute e sulla sicurezza dei propri prestatori;
- c) tiene conto del grado di evoluzione della tecnica al fine di rendere il luogo di lavoro il più possibile salubre e sicuro;
- d) sostituisce ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- e) programma la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- f) attribuisce priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- g) impartisce adeguate istruzioni ai lavoratori.

6.3 Doveri dei lavoratori in ambito di salute e sicurezza sul luogo di lavoro

Il lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro, osservando le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione sia propria che altrui.

CAPITOLO 7 - SISTEMI INFORMATICI

7.1 Uso dei sistemi informatici

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici, ogni dipendente del Gruppo FMTS è responsabile della sicurezza e della cura dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative ed aziendali in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro.

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