



Futuro

Codice Etico

Sommario

1. Premessa	4
2. La Missione e i Valori	4
3. Destinatari, Validità e Applicazione del Codice	4
4. Principi etici e valori	5
4.1 Rispetto delle leggi e dei regolamenti	5
4.2 Integrità, Lealtà e Professionalità	5
4.3 Valore della persona e delle risorse umane	5
4.4 Non discriminazione, diversità e pari opportunità	6
4.5 Etica degli affari	6
4.6 Ricerca, sviluppo e gestione della sicurezza degli articoli commercializzati	6
4.7 Sicurezza dell'ambiente di lavoro e della salute dei lavoratori	7
4.8 Tutela dell'ambiente	7
4.9 Protezione dei Dati Personali	7
4.10 Tracciabilità delle attività svolte	8
4.11 Riservatezza	8
4.12 Tutela della proprietà industriale	8
4.13 Utilizzo dei siti o altri strumenti web	8
4.14 Trasparenza dell'informativa contabile	9
4.15 Conflitti di interesse	9
4.16 Antiriciclaggio	10
4.17 Anticorruzione	10
5. Rapporti con i Soggetti Terzi	10
5.1 Rapporti con i Clienti	10
5.2 Rapporti con gli Organi Sociali	10
5.3 Rapporti con collaboratori, consulenti, partner d'affari e fornitori	10
5.4 Rapporti con istituzioni e pubblici funzionari	11
6. Regole attuative	11
6.1 Sistema sanzionatorio	11
6.1.1 Dipendenti e dirigenti	12
6.1.2 Vertice aziendale	12
6.1.3 Clienti, Fornitori, Collaboratori, Consulenti	12
6.2 Comunicazione del Codice	12

6.3	Segnalazioni di Violazioni	12
6.4	Entrata in vigore e coordinamento con le procedure aziendali	13

1. PREMESSA

Il presente Codice Etico definisce i principi etici e le regole di comportamento condivisi e rispettati da tutti coloro che operano in nome di **Futuro S.r.l.** (di seguito più brevemente anche «*Futuro*» o «*Società*»).

Oggi Futuro è un'azienda che pone particolare attenzione alla qualità dei servizi offerti adeguando il proprio approccio commerciale in base all'evoluzione del mercato e la soddisfazione del cliente. La tutela della salute, della sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente sono valori che contraddistinguono Futuro e sui quali sviluppa il proprio business.

Nello svolgimento della propria attività Futuro agisce in ottemperanza dei principi di lealtà e correttezza, responsabilità, libertà, dignità della persona umana e rispetto delle diversità, ripudiando ogni discriminazione basata sul sesso, sulle razze, sulle lingue, sulle condizioni personali, sul credo religioso e politico.

Far parte della Società significa rispettare e applicare i principi ed i comportamenti del Codice Etico nel presente e futuro vissuto.

2. LA MISSIONE E I VALORI

I caratteri distintivi della nostra Società si basano su valori condivisi che riconoscono in ogni persona il fattore centrale del successo dell'intera organizzazione.

Il rigoroso rispetto dei principi etici, dei valori e delle regole di comportamento previste dal Codice sono condizione necessaria per la crescita di Futuro. Per questo motivo si richiede la collaborazione di tutti i soggetti coinvolti al fine di tutelare la reputazione della Società.

3. DESTINATARI, VALIDITÀ E APPLICAZIONE DEL CODICE

Il Codice Etico contiene principi e disposizioni rivolte al vertice aziendale, ai dipendenti, ai collaboratori, ai consulenti e a tutti coloro che operano in nome e per conto della Società (di seguito i «*Destinatari*»).

Inoltre, la Società richiede a tutti i soggetti «esterni» con cui detiene dei rapporti contrattuali (a titolo esemplificativo: consulenti, fornitori, clienti e partners) di adottare una condotta coerente con i principi e le disposizioni del presente Codice.

Il Codice Etico ha validità in tutti paesi in cui opera la Società, pur in considerazione delle differenze culturali, sociali ed economiche delle diverse realtà.

4. PRINCIPI ETICI E VALORI

4.1 RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

Futuro crede che il rispetto della normativa vigente nei Paesi in cui opera sia uno dei principi fondamentali a cui tutti i processi aziendali posti in essere debbano ispirarsi.

A tal fine ciascun Destinatario si impegna a:

- rispettare le norme di legge e i regolamenti applicabili nello svolgimento delle attività che gli vengono affidate;
- conoscere la normativa che disciplina il proprio lavoro nel Paese (o Paesi) in cui si opera;
- conoscere e rispettare il Codice e le procedure interne che la Società adotta.

4.2 INTEGRITÀ, LEALTÀ E PROFESSIONALITÀ

Il rispetto dei principi di integrità, lealtà e professionalità è imprescindibile per la Futuro.

Pertanto, si richiede che ogni Destinatario contribuisca a salvaguardare tali valori con la propria condotta. In particolare, ciascun Destinatario si impegna a:

- svolgere la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli ed assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle mansioni svolte;
- mantenere una condotta ispirata all'integrità morale e alla trasparenza, nonché ai valori di onestà e buona fede;

- riconoscere e rispettare la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo.

4.3 VALORE DELLA PERSONA E DELLE RISORSE UMANE

L'attenzione verso le persone si concretizza nella creazione di un ambiente di lavoro positivo, all'interno del quale ognuno possa sviluppare e accrescere le proprie capacità e competenze.

La Società imposta i rapporti con i propri dipendenti e collaboratori su principi quali la lealtà e la fiducia e si propone di mantenere e incentivare un ambiente di lavoro positivo, ispirato alla tutela della libertà, della dignità e dell'inviolabilità della persona, nonché di correttezza nei rapporti interpersonali.

La selezione e l'assunzione del personale deve avvenire nel severo rispetto delle procedure ed essere ispirata a criteri di trasparenza, nella valutazione dei requisiti di competenza e professionalità, di capacità e potenzialità individuale.

La Società disapprova l'assunzione e il conseguente utilizzo di lavoratori provenienti da Paesi Esteri con permesso di soggiorno non valido.

È proibita ogni e qualsiasi forma di molestia psicologica, fisica e sessuale.

È vietato il lavoro minorile e il lavoro forzato.

Nello svolgimento delle proprie funzioni ciascun Destinatario:

- mantiene una condotta ispirata all'integrità morale e alla trasparenza, nonché ai valori di onestà e buona fede;

- riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo;
- ripudia qualsiasi discriminazione basata sulle diversità di razza, cultura, religione, sesso e orientamento politico, sindacale e sessuale.

4.4 NON DISCRIMINAZIONE, DIVERSITÀ E PARI OPPORTUNITÀ

La diversità crediamo contribuisca a dare valore alle persone e alla Società.

Per questo motivo la Società ripudia qualsiasi discriminazione basata sulle diversità di razza, cultura, religione, sesso e orientamento politico, sindacale e sessuale e vieta ai Destinatari di attuare azioni o valutazioni discriminatorie.

4.5 ETICA DEGLI AFFARI

Al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti in un'operazione siano, o possano apparire, in conflitto con gli interessi della Società, sono vietate pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi nei confronti della Pubblica Amministrazione e di soggetti privati, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri e altri comportamenti similari.

Nello svolgimento delle attività lavorative, perseguiamo e richiediamo ai Destinatari di:

- agire con diligenza, integrità morale e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti in loro possesso;
- adottare sempre un comportamento conforme ai principi di lealtà e trasparenza nei confronti della Società, dei superiori gerarchici, dei colleghi e dei collaboratori, improntando la propria condotta alla collaborazione reciproca;

- gestire, trattare e comunicare le informazioni in modo integrale, preciso e veritiero;
- tutelare la riservatezza delle notizie e delle informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni ed è fatto divieto l'utilizzo o divulgazione a vantaggio proprio o di terzi delle informazioni ottenute nello svolgimento delle proprie funzioni;
- assicurare che ogni operazione di business sia assunta nell'interesse della Società e non nell'interesse personale o di terzi. In particolare, i dipendenti che si trovino in una situazione di conflitto d'interesse personale, finanziario, familiare o di altra natura, anche solo potenziale, dovranno informare i propri Responsabili, astenendosi, per il prosieguo, da qualsiasi atto pregiudizievole per gli interessi dell'azienda, ovvero suscettibile di causare conflitto di interessi.

4.6 RICERCA, SVILUPPO E GESTIONE DELLA SICUREZZA DEGLI ARTICOLI COMMERCIALIZZATI

La qualità è costantemente presidiata, anche attraverso la costante attività di ricerca sui mercati per individuare articoli e materiali innovativi in grado di fornire sempre maggiori e migliori performance trasversali.

Nel costante processo di miglioramento e innovazione, attraverso anche la collaborazione con i clienti e mirando alla tutela e soddisfazione dei consumatori, Futuro ha adottato un sistema di controllo che presidia l'intera filiera dalle materie prime ai processi, dal packaging alla distribuzione.

Futuro ha adottato un sistema per la gestione della qualità (UNI EN ISO 9001:2015 e UNI EN ISO 9120:2018) che garantisce la sicurezza e qualità degli articoli commercializzati e delle fasi del processo

produttivo. Inoltre, Futuro garantisce l'applicazione dei requisiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro in accordo alla normativa attraverso una costante individuazione e gestione dei pericoli e dei rischi correlati ai processi lavorativi. La Società ritiene fondamentale perseguire una politica volta a garantire la qualità e la sicurezza dei materiali nel rispetto dell'eccellenza.

4.7 SICUREZZA DELL'AMBIENTE DI LAVORO E DELLA SALUTE DEI LAVORATORI

L'ambiente di lavoro, la salute e la sicurezza dei lavoratori sono dei principi di fondamentale importanza che devono essere salvaguardati e tutelati.

A tal riguardo la Società si adegua alle vigenti normative in materia di sicurezza ed igiene del lavoro e si impegna a diffondere e consolidare a tutti i livelli una cultura della sicurezza.

Le Società si impegna a diffondere una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari con l'obiettivo di preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori tutti.

Ogni Destinatario 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 collaboratori e colleghi.

La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi impone la massima attenzione per la prevenzione di rischi di infortunio e la corretta applicazione delle procedure aziendali.

Ogni Destinatario deve attenersi alle istruzioni e alle direttive fornite dai soggetti ai quali la Società ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza.

4.8 TUTELA DELL'AMBIENTE

La Società si impegna a salvaguardare l'ambiente attuando le misure di prevenzione necessarie atte ad evitare – o quantomeno minimizzare – l'impatto ambientale dei propri processi aziendali.

A tale scopo, tutte le iniziative relative ai processi aziendali sono sviluppate in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali.

La Società si impegna a:

- utilizzare processi, tecnologie e materiali che consentano la riduzione dei consumi delle risorse naturali e che comportino il minor impatto ambientale;
- limitare la produzione di rifiuti;
- coinvolgere e motivare tutto il personale, attraverso azioni di informazione, sulle tematiche ambientali.

Si richiede a tutti i Destinatari il massimo rispetto dell'ambiente secondo le istruzioni fornite dalla Società.

4.9 PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Poniamo particolare attenzione al trattamento dei dati personali sia di coloro che lavorano nella Società sia di coloro che entrano in relazione con la Società.

Per questo motivo la Società ha implementato un sistema di gestione della privacy – volto a garantire il rispetto dei dati – e chiede a tutti i Destinatari il rigoroso rispetto dello stesso.

4.10 TRACCIABILITÀ DELLE ATTIVITÀ SVOLTE

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima e congrua.

Pertanto, ciascun Destinatario deve conservare adeguata documentazione delle attività svolte nel rispetto delle procedure interne ed al fine dell'attività di verifica.

4.11 RISERVATEZZA

Coloro che operano in nome e per conto della Società riconoscono che le informazioni in loro possesso in relazione al rapporto di lavoro e di collaborazione sono di proprietà della Società e dunque assicurano che le stesse siano trattate con la massima riservatezza.

La Società garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, sia proprie che di clienti, e richiede a tutti i Destinatari l'utilizzo delle stesse per scopi esclusivamente connessi all'esercizio delle attività professionali.

Pertanto, sono da intendersi riservate e non possono essere divulgate in assenza di autorizzazione, le informazioni / notizie relative alla Società ed alle attività della Società, ivi comprese le informazioni / notizie relative a coloro che intrattengono rapporti negoziali con la Società.

A titolo esemplificativo, è da considerarsi riservata la conoscenza di un progetto, un disegno, un modello anche ornamentale, una proposta, un'iniziativa, una trattativa, un accordo, un fatto o un atto, anche se futuro o incerto, attinente alle aree di business della Società.

4.12 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE

La Società sancisce il divieto assoluto in capo ai Destinatari di utilizzare in qualsiasi forma e/o modo ed a qualsiasi scopo anche per uso personale opere dell'ingegno e/o materiali protetti dai diritti di autore e/o connessi, nonché da ogni diritto di proprietà intellettuale e/o industriale (tra cui, a titolo esemplificativo, marchi, disegni e modelli, brevetti per invenzione e modelli di utilità, informazioni segrete), ivi compresi i diritti di immagine ed il diritto al nome, senza il consenso dei titolari dei diritti e/o di coloro che ne hanno la legittima disponibilità. I Destinatari sono tenuti ad adoperarsi al fine di chiedere il necessario consenso per l'utilizzazione di informazioni, materiali protetti o considerate riservate o di proprietà della Società.

4.13 UTILIZZO DEI SITI O STRUMENTI WEB

L'utilizzo del sito o altri strumenti web deve avvenire nel massimo rispetto dei principi enunciati nel presente Codice e nelle procedure adottate dalla Società.

In particolare, è consentita la pubblicazione di contenuti sul sito e altri strumenti web della Società solo al personale debitamente autorizzato.

In considerazione dell'enorme risonanza e dell'impatto reputazionale che possono avere le informazioni, le affermazioni, le opinioni e i giudizi espressi in quest'ambito, la Società invita i Destinatari alla massima attenzione nel valutare i contenuti e i materiali da diffondere, che, comunque, non devono: (i) rappresentare violazioni delle leggi e dei regolamenti vigenti (anche sotto il profilo della tutela dei dati personali e della tutela del copyright); (ii) indurre in equivoco sul fatto che si tratti di affermazioni, informazioni, opinioni e/o giudizi strettamente personali che non rappresentano, quindi, posizioni assunte o ascrivibili alla Società; (iii) offendere la libertà, l'integrità e la dignità delle persone; (iv)

danneggiare, anche indirettamente, l'immagine, la reputazione, la credibilità della Società.

4.14 TRASPARENZA DELL'INFORMATIVA CONTABILE

La trasparenza contabile si fonda sulla veridicità, accuratezza, completezza ed affidabilità della documentazione dei fatti gestionali e delle relative rilevazioni contabili.

Le attività e le azioni svolte dai Destinatari nell'ambito della propria attività lavorativa dovranno essere documentate in conformità alle norme di legge applicabili, per il tramite di documentazione accurata, completa ed affidabile e, se richiesto dalla normativa e dai principi contabili applicabili, dovranno essere correttamente e tempestivamente rappresentate nella contabilità.

Tale documentazione deve essere tale da consentire, in occasione dell'effettuazione di controlli, l'individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni dell'operazione nonché dei soggetti che hanno, rispettivamente, autorizzato ed eseguito e/o rilevato l'operazione.

Inoltre, a garanzia del rispetto delle regole previste dal Codice, l'autorizzazione alla esecuzione di una determinata operazione dovrà essere responsabilità di persona diversa da chi esegue, controlla e rileva l'operazione stessa.

La Società si adopera affinché tutte le attività economiche siano gestite secondo coerenza e trasparenza, al fine di evitare di realizzare operazioni sospette. Si persegue tale finalità richiedendo ai Destinatari di impegnarsi a verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative alle controparti commerciali al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività.

Per evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti e simili i Destinatari, in tutte le trattative, devono rispettare i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore della Società devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo agli aventi diritto e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dalla Società;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti alla Società;
- non deve essere fatto alcun uso non autorizzato dei fondi o delle risorse della Società.

4.15 CONFLITTI DI INTERESSE

Operare in nome e per conto della Società significa perseguire, nello svolgimento della collaborazione, gli obiettivi e gli interessi generali della Società.

I Destinatari informano i propri superiori o referenti senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Società (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti), ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società.

4.16 ANTIRICICLAGGIO

Rispettiamo tutte le norme e disposizioni nazionali in tema di antiriciclaggio e richiediamo ai Destinatari di astenersi dal compimento di qualsiasi operazione che possa concorrere al trasferimento, alla sostituzione o comunque all'impiego di proventi illeciti o che possa in qualunque modo ostacolare l'identificazione di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita.

4.17 ANTICORRUZIONE

Riteniamo che la corruzione sia un ostacolo all'efficienza ed alla competizione e disapproviamo qualsiasi condotta che sia in qualsiasi modo volta a violare tali valori.

Pertanto, il rispetto del presente Codice Etico e della normativa vigente costituiscono uno dei principi imprescindibili dell'esercizio dell'attività della Società. A tal fine si richiede a tutti coloro che operano in nome e per conto della Società di agire con trasparenza, onestà, integrità, equità e fedeltà.

5 RAPPORTI CON I SOGGETTI TERZI

5.1 RAPPORTI CON I CLIENTI

La Società si impegna a garantire elevati standard di qualità dei prodotti al fine di perseguire la massima soddisfazione del cliente.

I prodotti della Società rispettano le normative vigenti in materia di qualità, sicurezza, diritti di proprietà industriale e intellettuale ed in materia ambientale.

I Destinatari sono tenuti a fornire ai clienti informazioni chiare, precise e accurate sui prodotti al fine di garantire di fare scelte consapevoli.

5.2 RAPPORTI CON GLI ORGANI SOCIALI

La Società fonda il rapporto con gli Organi Sociali sulla collaborazione e la trasparenza al fine di garantire agli stessi di esercitare le proprie funzioni.

Pertanto, è richiesto a tutti i Destinatari coinvolti, di fornire informazioni chiare, precise e accurate sulla gestione industriale, economica e finanziaria della Società.

5.3 RAPPORTI CON COLLABORATORI, CONSULENTI, PARTNER D'AFFARI E FORNITORI

La Società intrattiene rapporti con collaboratori, consulenti, partner e fornitori esclusivamente sulla base di criteri di qualità, competitività, professionalità e rispetto delle regole.

Nello sviluppo dei rapporti con gli stessi:

- instaura rapporti unicamente con soggetti che godano di buona affidabilità e che svolgano la loro attività nel rispetto della legislazione e della normativa. A tale fine si verificheranno preventivamente le informazioni disponibili sui soggetti stessi;
- ricerca soggetti che riconoscano e rispettino i principi generali e le disposizioni del Codice Etico.

In particolare, con riguardo alla selezione dei consulenti, dei collaboratori e dei fornitori per l'acquisto di beni o servizi, la Società assicura che tale attività sia ispirata esclusivamente a parametri obiettivi di qualità, convenienza, prezzo, capacità, efficienza tali da permettere di impostare un rapporto fiduciario con detti soggetti.

La Società evita altresì di approvvigionarsi da fornitori privi di idonee credenziali e nel caso operino in Paesi in cui sussistono potenziali pericoli di sfruttamento di lavoro minorile pone in essere le attività di indagine adeguate.

5.4 RAPPORTI CON ISTITUZIONI E PUBBLICI FUNZIONARI

I rapporti della Società nei confronti delle istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali, nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o Società pubbliche, di carattere locale, nazionale o internazionale (*"Pubblici Funzionari"*) devono essere intrattenuti da ciascun Destinatario con la massima trasparenza e integrità, evitando comportamenti che possano generare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni della controparte o di richiedere trattamenti di favore.

Le relazioni con i soggetti sopra riportati sono limitate alle funzioni preposte e regolarmente autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

A tal fine i Destinatari s'impegnano a non offrire né promettere, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri benefici economici a Pubblici Funzionari o incaricati di pubblico servizio al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

Inoltre, nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi anche sotto forma di promozioni aziendali riservate ai soli dipendenti o attraverso, ad esempio, il pagamento di spese viaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto forma di affidamento di incarichi professionali, consulenze, pubblicità od altro, abbiano le stesse finalità sopra vietate.

La Società, qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni e associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del Codice.

6 REGOLE ATTUATIVE

6.1 SISTEMA SANZIONATORIO

Il presente Codice Etico contiene principi e regole di comportamento il cui rispetto è ritenuto fondamentale dalla Società. Infatti, la Società, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede a disporre, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice, conformemente a quanto previsto dalle normative applicabili.

6.1.1 DIPENDENTI E DIRIGENTI

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate dal Codice ad opera dei dipendenti della Società costituisce inadempimento agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Le sanzioni saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla legge, dal CCNL applicabile e saranno proporzionate alla gravità e alla natura dei fatti.

L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

6.1.2 VERTICE AZIENDALE

L'osservanza del Codice è obbligo imprescindibile per i componenti del Consiglio di Amministrazione. In caso di violazione delle previsioni contenute nel presente Codice da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione, il Consiglio di Amministrazione valuterà la gravità dell'inosservanza adottando i necessari provvedimenti.

6.1.3 CLIENTI, FORNITORI, COLLABORATORI, CONSULENTI

Il rispetto del Codice è obbligo imprescindibile anche per clienti, fornitori, collaboratori, consulenti o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società. Ogni comportamento posto in essere da tali soggetti in violazione delle previsioni del Codice, potrà determinare anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento da parte della Società qualora da tale comportamento derivino ad essa dei danni.

6.2 COMUNICAZIONE DEL CODICE

La Società informa tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza.

In particolare, la Società provvede:

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

Il Codice sarà portato a conoscenza, attraverso la consegna di copia dello stesso, di terzi che ricevano incarichi dalla Società o che abbiano con essa rapporti durevoli.

6.3 SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI

Al fine di garantire la concreta applicazione del Codice, la Società dispone di canali di informazione per coloro che vengano a conoscenza di violazioni o potenziali violazioni delle previsioni contenute nel presente Codice Etico.

Le segnalazioni possono essere inoltrate all'Organismo di Vigilanza ("OdV"):

- all'indirizzo di posta elettronica:
odv@fututosrl.it
andrea.garaventa@avvgaraventasommella.it
- all'indirizzo di posta cartacea:
Futuro S.r.l.
alla c.a. dell'Organismo di Vigilanza
Corso Perrone, 39D rosso
16152 Genova

La segnalazione deve avere ad oggetto circostanze di condotte illecite, rilevanti e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o violazioni di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione della attività svolta.

Il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi utili per procedere alle dovute e adeguate verifiche a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

In caso di segnalazioni anonime l'OdV si riserva di valutare la presa in considerazione delle stesse sulla base della gravità dei fatti segnalati e in relazione al livello di dettaglio e precisione del contenuto della segnalazione.

I canali di segnalazione garantiscono la riservatezza circa l'identità del segnalante.

6.4 ENTRATA IN VIGORE E COORDINAMENTO CON LE PROCEDURE AZIENDALI

Il Codice è adottato, con efficacia immediata, dalla Società con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Il Codice non sostituisce le attuali e future procedure aziendali che continuano ad avere efficacia nella misura in cui le stesse non siano in contrasto con il Codice.

11/02/2022