



# CODICE ETICO

## 1. INTRODUZIONE

Con l'intento di rafforzare il proprio sistema di controllo interno e di assicurare il pieno rispetto del principio di legalità, Futura s.p.a. (di seguito, per brevità, Futura o Società) ha deciso di adottare un **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo** ex D.Lgs. 231/01 (di seguito, per brevità, Modello o MOG) volto a prevenire la commissione, nell'interesse o a vantaggio della Società, dei reati previsti dal citato D.Lgs. 231/01 (c.d. "**reati presupposto**") da parte di "**soggetti apicali**" (cioè coloro che, anche di fatto, gestiscono la società) ovvero di "**soggetti sottoposti**" (ossia soggetti assoggettati alla direzione o vigilanza dei primi).

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale del Modello Organizzativo ed è volto a definire con chiarezza ed in modo trasparente i principi (rilevanti anche ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto 231/01), i diritti, i doveri e le responsabilità della Società nei confronti degli *stakeholders* e del contesto esterno di riferimento.

## 2. AMBITO APPLICATIVO E DESTINATARI

Il Codice Etico si applica a tutte le attività svolte da Futura, in qualsiasi Paese la stessa si trovi ad operare.

Sono Destinatari delle disposizioni del presente Codice:

- tutti i componenti degli Organi sociali, nonché, più in generale, coloro che svolgono – anche solo di fatto e a prescindere dall'attribuzione di cariche o qualifiche formali – funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società,
- tutti i dipendenti (ed assimilati) oltre che i dirigenti (anche non dipendenti) e coloro che sono muniti di poteri di rappresentanza esterna della Società.

Se espressamente previsto da apposite clausole contrattuali, le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti – anche – per i collaboratori, intermediari commerciali, agenti, consulenti, fornitori e, comunque, per tutti coloro che, a qualunque titolo, stabilmente o temporaneamente, instaurino rapporti o relazioni commerciali o professionali con Futura.

Futura assicurerà la più ampia diffusione, all'interno ed all'esterno dell'azienda, del presente Codice etico, in quanto rappresenta la base valoriale su cui poggia l'agire della Società. Futura, inoltre, si asterrà dall'instaurare rapporti di qualsiasi natura con soggetti che manifestino di non voler rispettare la medesima piattaforma valoriale.

## 3. PRINCIPI E VALORI DI RIFERIMENTO

Futura, nell'intento di coniugare la logica imprenditoriale con l'agire etico e trasparente, informa il proprio operato ai seguenti principi e valori:

- legalità: agire nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti in Italia e nei Paesi nei quali la Società opera;
- integrità e concorrenza leale: trattare i soci, il personale, i clienti, i collaboratori, gli intermediari commerciali, gli agenti, i consulenti, i fornitori e, in generale, nonché ogni soggetto terzo con il quale si entra in rapporto per motivi professionali, con correttezza, onestà, imparzialità e senza pregiudizi; competere lealmente sul mercato con i concorrenti; rifiutare qualsiasi forma di comportamento illegittimo o corruttivo per il raggiungimento di obiettivi personali o aziendali;

- eguaglianza: garantire trattamenti non discriminatori ed imparziali a tutti i soggetti coinvolti nelle attività aziendali;
- valorizzazione del capitale umano: garantire un ambiente di lavoro sereno, stimolante e rispettoso della dignità, competenze e aspirazioni di ciascuno che vi operi;
- salute e sicurezza sul lavoro: tutelare la integrità fisica, la dignità e i diritti propri e di terzi;
- tutela dell'ambiente: monitorare e, ove possibile, minimizzare gli impatti potenzialmente nocivi delle attività aziendali sull'ambiente;
- riservatezza: mantenere la riservatezza nelle informazioni riguardanti la Società, il suo *know-how*, i dipendenti, i collaboratori, gli intermediari commerciali, gli agenti, i consulenti, i fornitori ed i clienti e, più in generale, garantire la confidenzialità delle informazioni apprese in ragione del proprio ruolo lavorativo;
- trasparenza e tracciabilità: operare secondo il principio per cui ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

In nessun caso la convinzione di agire dell'interesse della Società può giustificare l'adozione, da parte dei Destinatari, di comportamenti che non siano rispettosi delle leggi vigenti e dei principi etici indicati *supra* e meglio specificati nel prosieguo del presente Codice etico.

### 3.1. Legalità

Il principio di legalità – inteso come esigenza di rispettare le normative vigenti in tutte le realtà in cui la Società si trova ad operare – costituisce per Futura un valore imprescindibile, che rappresenta la base culturale dell'operato della Società.

In nessun caso l'interesse o il vantaggio di Futura possono giustificare condotte non in linea con i dettami normativi.

### 3.2. Onestà, professionalità e valorizzazione del capitale umano

I rapporti con i diversi soggetti, direttamente o indirettamente coinvolti nell'attività aziendale (c.d. *stakeholders*) devono essere improntati a criteri di correttezza, trasparenza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco.

Futura garantisce la professionalità dei beni e delle prestazioni offerti sul mercato, anche tramite la formazione continua e la valorizzazione delle proprie risorse umane.

Tutti i Destinatari del MOG e del presente Codice svolgono le proprie mansioni in modo diligente, responsabile e professionale.

La Società garantisce a tutto il proprio personale, dipendente e non, condizioni di lavoro conformi alle normative vigenti e rispettose della salute e della dignità individuale, ripudiando e contrastando ogni forma di abuso e di sfruttamento delle risorse umane.

Futura rispetta e sostiene i diritti della persona in conformità alla Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 10 dicembre 1948, alla Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea (c.d. Carta di Nizza) e alla Convenzione europea dei diritti dell'uomo (c.d. CEDU).

### 3.3. Eguaglianza e pari opportunità

Futura rispetta e tutela il principio di eguaglianza come sancito a livello costituzionale (art. 3 Cost.) e dalle suindicate Convenzioni internazionali. Pertanto, la Società ripudia ogni forma di discriminazione basata sull'età, sul sesso, sulle abitudini ed inclinazioni sessuali, sullo stato di salute, sulla razza, sull'etnia, sulla

nazionalità, sulle opinioni politiche, sulle credenze religiose, sulle appartenenze sindacali e comunque su qualunque altra qualità o convinzione personale.

Nello svolgimento delle diverse attività sociali, i Destinatari del Codice, ciascuno per quanto di rispettiva e specifica competenza, devono

- operare con imparzialità e secondo criteri di valutazione oggettivi, meritocratici e non discriminatori,
- garantire pari opportunità a tutti in relazione al rapporto lavorativo e agli avanzamenti di carriera, attribuzione di benefits, partecipazione a corsi di aggiornamento o attività formative etc.

### 3.4. Trasparenza e completezza delle informazioni

Futura impronta il proprio agire al principio della trasparenza.

Nello svolgimento delle attività lavorative, pertanto, i Destinatari devono fornire informazioni puntuali, complete, comprensibili, accurate e veritiere, così da consentire ai diversi interlocutori di formarsi convinzioni e di assumere decisioni pienamente consapevoli.

Le clausole di contratti e accordi negoziali in generale devono essere chiare e comprensibili, non possono essere omesse informazioni essenziali per il corretto formarsi della volontà della controparte.

### 3.5. Riservatezza e tutela della privacy

Futura garantisce la riservatezza delle informazioni e dei dati personali di cui è in possesso e la puntuale osservanza delle normative vigenti in materia.

In particolare, il trattamento dei dati personali avviene in conformità al Regolamento UE 679/2016.

I Destinatari del Codice sono tenuti a tutelare la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati personali appresi in ragione dell'attività lavorativa. Tale patrimonio conoscitivo appartiene alla Società ed è vietato utilizzarlo o divulgarlo senza previa specifica autorizzazione del Responsabile.

Nell'esercizio delle attività lavorative, ciascuno dei Destinatari, in ragione delle proprie competenze, è tenuto ad acquisire e trattare solo i dati personali (specie sensibili) strettamente necessari per l'espletamento delle proprie funzioni e conservare tali dati in modo da evitare che terzi ne possano venire a conoscenza.

Nessuno può trattare i dati personali per finalità diverse da quelle consentite ed espressamente autorizzate né, tantomeno, trarre vantaggi di qualsiasi natura, anche solo indiretti, dall'indebito utilizzo/trattamento di informazioni riservate di cui sia in possesso in virtù del rapporto esistente con Futura.

È espressamente vietata ogni azione volta a reperire dati riservati al di fuori delle autorizzazioni ricevute.

## 4. NORME DI COMPORTAMENTO

Sono esplicitate di seguito le regole comportamentali che consentono di garantire e concretizzare i principi e i valori sopra enunciati nella quotidianità dell'attività lavorativa.

### 4.1. Gestione e documentazione delle attività

Tutte le azioni di Futura devono avere una registrazione adeguata (c.d. tracciabilità) e deve essere possibile verificarne *ex post* il processo decisionale, autorizzativo ed esecutivo.

La regola enunciata vale per tutte le operazioni rilevanti e, in particolar modo, per quelle che si inseriscono nell'ambito di un processo sensibile come individuato dal Modello organizzativo, di gestione e controllo della Società (cfr., in particolare, quanto previsto dalle singole Sezioni di cui si compone la Parte speciale del MOG).

Per ogni operazione deve esistere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

#### **4.2. Rapporti con le risorse umane**

Futura considera il capitale umano l'elemento fondamentale ed imprescindibile per la propria esistenza e per il proprio successo. La Società, pertanto, agisce al fine di stabilire e mantenere con le risorse umane relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

La gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione, di qualunque natura, anche occasionale, si ispira – pertanto – al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo nella crescita professionale.

##### **4.2.1. Professionalità e miglioramento continuo**

Futura si adopera per migliorare e accrescere il patrimonio e le competenze possedute da ciascun dipendente tramite appositi programmi formativi. La Società offre pari opportunità di crescita a tutti i lavoratori sulla base delle qualifiche e delle capacità di ciascuno, senza alcuna discriminazione basata su convinzioni o caratteristiche personali.

Pertanto, Futura gestisce le risorse umane sulla base di criteri di merito e di competenza, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e della contrattazione collettiva nazionale applicabile.

Laddove la Società decida di adottare sistemi premiali (es. benefits, premi di risultato), gli stessi devono basarsi su criteri di obiettività, ragionevolezza e meritocrazia.

La Società ambisce ad instaurare e garantire un ambiente di lavoro collaborativo e sereno, caratterizzato dallo spirito di squadra – pur nel rispetto della personalità e delle aspettative di ogni singolo individuo – e scevro di pregiudizi, intimidazioni, condizionamenti illeciti.

##### **4.2.2. Conformità alle norme sull'immigrazione**

Futura esige l'assoluta conformità alle leggi sull'immigrazione, senza alcuna eccezione. In occasione del processo di assunzione, qualora siano coinvolti soggetti stranieri (in particolare, cittadini di Paesi extra europei), Futura si assicura che il soggetto sia in possesso di un valido titolo di soggiorno.

I dipendenti che si rechino all'esterno per motivi di lavoro devono disporre di un visto di ingresso, permesso di soggiorno e/o documento equipollente ove richiesto dalla normativa vigente.

Fornire false informazioni per il rilascio dei documenti di soggiorno è un reato che può comportare l'avvio di un procedimento penale e la negazione di ulteriori visti o permessi di soggiorno.

##### **4.2.3. Protezione e corretto uso delle risorse aziendali**

Ogni dipendente (a prescindere dalla tipologia contrattuale) deve proteggere le risorse aziendali, ivi comprese quelle informatiche, dal rischio di perdita, furto o abuso.

I casi sospetti di furto, frode o uso improprio delle risorse aziendali devono essere segnalati al superiore gerarchico e/o al Datore di Lavoro o soggetto da questi all'uopo delegato, secondo il Sistema di deleghe e procure adottato dalla Società.

Le risorse aziendali possono essere utilizzate unicamente secondo quanto previsto dai protocolli/procedure aziendali e/o secondo le direttive specifiche del Datore di lavoro/del Responsabile di funzione competente.

Non è consentito cedere, dare in prestito, appropriarsi o smaltire le risorse aziendali senza apposita autorizzazione da parte del soggetto a ciò legittimato secondo il Sistema di deleghe e procure vigente.

#### 4.2.4. Responsabilità dei dipendenti

Compatibilmente con la normativa nazionale e della contrattazione collettiva nazionale di lavoro applicabile, Futura esige che i dipendenti tutti, in particolare coloro che ricoprono incarichi manageriali/dirigenziali, contribuiscano a prevenire o far cessare eventuali comportamenti illeciti tenuti da altri.

Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di segnalare ogni violazione di legge, del Modello organizzativo, delle procedure/protocolli dallo stesso richiamati o del presente Codice, secondo le modalità e con le garanzie descritte dagli appositi protocolli adottati dalla società (cfr. Protocollo segnalazione di illeciti ed irregolarità).

La mancata segnalazione costituisce inosservanza del dovere di fedeltà e diligenza che il lavoratore è tenuto a rispettare ai sensi dell'art. 2104 c.c.

#### 4.2.5. Responsabilità del management

Oltre a quanto indicato nel paragrafo precedente, i manager/dirigenti della Società (a tutti i livelli organizzativi) hanno l'ulteriore responsabilità di comunicare le aspettative di Futura ai dipendenti, di dare il buon esempio rispettando per primi le regole etiche ed organizzative della Società e di riferire immediatamente al vertice societario e/o all'Organismo di vigilanza ogni problematica/illiceità riscontrata.

I manager/dirigenti che sono a conoscenza di violazioni delle norme etiche e omettono di segnalare e/o attivarsi per fare cessare la violazione sono passibili di provvedimento disciplinare (sul punto, cfr. anche, più nel dettaglio, *infra*, capitolo 6, par. 4 e Sistema disciplinare allegato al Modello organizzativo).

### 4.3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (di seguito, per brevità, anche PA), Futura presta particolare attenzione ad ogni atto o comportamento, garantendo che tutti i contatti intrattenuti e gli accordi conclusi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità.

In generale, nei rapporti con pubblici funzionari è fatto assoluto divieto di tenere comportamenti che, direttamente o indirettamente, possano influenzare in modo non corretto la decisione della controparte.

In particolare, non è consentito proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare, anche indirettamente, dipendenti della PA o soggetti agli stessi legati da vincoli parentali o da particolari relazioni affettive e/o sentimentali.

Per quanto attiene agli omaggi ed alle forme di liberalità nei confronti di soggetti pubblici si rinvia a quanto meglio specificato nel successivo paragrafo "Regalie, omaggi, benefici" del presente Codice (oltre che dalle regole del MOG e del Protocollo omaggi, donazioni e sponsorizzazioni).

A tal fine, Futura eviterà, per quanto possibile, di affidare ad un'unica persona fisica l'intero processo relativo alla gestione dei rapporti con la PA, ad esempio, in occasione di

- ispezioni, verifiche,
- richieste/rinnovi di autorizzazioni, concessioni, licenze, permessi.

Quanto precede sul presupposto che la pluralità di soggetti e funzioni coinvolte nel gestire il contatto con l'Ente pubblico consenta di minimizzare il rischio di rapporti interpersonali non coerenti con i principi etici di riferimento della Società.

Ad ogni soggetto che intrattenga rapporti con funzionari pubblici per conto di Futura deve essere formalmente attribuito il relativo potere.

Eventuali consulenti che rappresentino o assistano la Società nei rapporti verso la PA

- i. devono essere selezionati sulla base di criteri che privilegino la professionalità (cfr., sul punto, Protocollo conferimento incarichi);

- ii. sono tenuti a rispettare direttive analoghe a quelle applicabili per il personale interno nei rapporti con la PA.

La società valuta con estrema attenzione e cautela l'instaurazione di rapporti di collaborazione con soggetti che abbiano avuto, in precedenza, un rapporto di dipendenza con la PA o siano legati da rapporti di parentela o coniugio con funzionari di una Ente pubblico.

Tutte le richieste di contributi/finanziamenti pubblici, anche provenienti dall'UE, sono avanzate nel rispetto delle norme applicabili e, in particolare, del principio della separazione dei compiti e della tracciabilità delle operazioni. Una volta concesse, le erogazioni pubbliche (comunque denominate) possono essere impiegate unicamente per gli scopi per cui sono state richieste ed elargite.

#### **4.4. Rapporti con i clienti**

Futura orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela delle aspettative dei propri clienti.

In generale, nei rapporti con i clienti, Futura assicura chiarezza, trasparenza, correttezza e diligenza negli adempimenti/obblighi contrattuali assunti.

#### **4.5. Rapporti con i fornitori**

Le relazioni con i fornitori e consulenti sono sottoposte – laddove contrattualmente previsto – ai principi contenuti in questo Codice Etico e alle procedure aziendali.

La selezione di fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo, delle caratteristiche intrinseche dei beni e dei servizi offerti e della capacità di fornire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della Società.

In nessun caso un fornitore potrà essere preferito ad un altro in ragione di rapporti personali, favoritismi, o comunque sulla base di criteri diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio della Società.

I fornitori di macchinari ed attrezzature dovranno essere selezionati anche sulla base della rispondenza delle forniture al rispetto della normativa in materia di sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro.

Gli acquisti di beni/servizi rilevanti sotto il profilo della sicurezza devono rispettare tutte le vigenti prescrizioni normative e, in particolare, quanto previsto dal D.Lgs. 81/08.

Futura si impegna a rispettare eventuali diritti di proprietà industriale detenuti da fornitori e consulenti esterni su materiali, beni, progetti utilizzati dalla Società per l'esercizio delle proprie attività.

#### **4.6. Rapporti con la concorrenza**

Futura crede nella libera concorrenza ed informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano l'affidabilità, la professionalità, l'esperienza e l'efficienza.

Raccogliere il maggior numero di informazioni sulla concorrenza è necessario al fine di garantire/mantenere buoni livelli di competitività. Tuttavia, tutti i Destinatari devono farlo senza violare la legge e/o venir meno agli obblighi contrattuali assunti.

È vietato ottenere informazioni riservate comunicando direttamente con la concorrenza.

Futura ammette la possibilità di acquisire informazioni da ex-dipendenti di aziende concorrenti, purché le stesse non riguardino segreti commerciali o, comunque, si tratti di informazioni protette da leggi o accordi di riservatezza.

#### **4.7. Rapporti con l'Amministrazione della giustizia**

La Società crede fermamente nell'alto valore della giustizia ed informa il proprio operato a criteri di onestà, correttezza e trasparenza.

È espressamente vietato indurre taluno, con qualunque mezzo, a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni mendaci nell'ambito di procedimenti (civili, penali, amministrativi, tributari) che dovessero coinvolgere (attivamente o passivamente) la Società.

#### **4.8. Regalie, omaggi e benefici**

##### **4.8.1. Offerta di omaggi**

Futura non ammette alcuna forma di regalia che sia o possa essere intrepresa come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque che risulti funzionale ad acquisire trattamenti di favore nei confronti di Futura.

È vietata qualsiasi tipologia di omaggio/elargizione a funzionari pubblici, anche stranieri, o a loro familiari/soggetti loro legati da particolari vincoli affettivi, finalizzata o comunque idonea a influenzarne l'indipendenza di giudizio, assicurando trattamenti di favore per la Società.

Eventuali omaggi offerti a terzi devono essere esclusivamente di modico valore, debitamente documentati e autorizzati dal responsabile di funzione a ciò appositamente preposto secondo il Sistema di deleghe e procure adottato dalla Società.

##### **4.8.2. Accettazione di omaggi**

Futura vieta a tutti i dipendenti (e assimilati) di chiedere, sollecitare o accettare denaro, regali, omaggi o qualsiasi altro beneficio non di modico valore in cambio della preferenza accordata ad un collaboratore, intermediario commerciale, agente, consulente o fornitore.

È consentita solo l'accettazione di omaggi simbolici mirati unicamente ad instaurare o consolidare buone relazioni commerciali.

I dipendenti (e assimilati) che ricevono regali, omaggi o altri benefici non di modico valore o ricevono sollecitazione ad erogare regali, omaggi o benefici non di modico valore devono darne tempestiva comunicazione al proprio Superiore o all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi dell'art. 6 D.Lgs. 231/01, che si coordinerà con l'Organo amministrativo per gli opportuni provvedimenti.

### **5. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE**

#### **5.1. Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**

Futura garantisce elevati standard di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia.

A tal fine, la Società programma e realizza tutte le azioni necessarie ed opportune in vista della tutela della sicurezza e la salute dei dipendenti.

Ciascun dipendente è tenuto a contribuire alla tutela dell'igiene e della sicurezza dei luoghi di lavoro, astenendosi da comportamenti rischiosi per la propria o l'altrui incolumità.

Futura valuta i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori in conformità a quanto previsto dalla disciplina normativa vigente in materia e tenendo in debito conto le indicazioni delle pertinenti Linee guida.

Ogni decisione aziendale, di ogni tipo e livello, in materia di sicurezza e salute del lavoro, deve tenere conto dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- evitare rischi;
- valutare e ridurre al minimo i rischi che non possono essere eliminati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo in modo da attenuare le attività a carattere monotono e ripetitivo e ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che lo è meno;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- istruire adeguatamente i lavoratori.

La Società programma la prevenzione degli infortuni, mirando ad un complesso organizzativo e gestionale che tenda al miglioramento costante degli standard di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

I Destinatari del presente Codice Etico, ed in particolare le Figure rilevanti in materia di sicurezza<sup>39</sup>, contribuiscono, per quanto di rispettiva competenza, al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi, fatti salvi gli obblighi e le responsabilità individuali ai sensi delle pertinenti disposizioni di normative.

## 5.2. Tutela dell'ambiente

L'ambiente è un bene di indiscusso rilievo, che Futura vuole contribuire a salvaguardare.

A tal fine, i vertici aziendali assumono come scopo primario delle proprie attività uno sviluppo sostenibile dal punto di vista ambientale ed una gestione dell'attività economica e produttiva idonea eliminare ovvero a ridurre quanto più possibile gli impatti avversi sull'ambiente. La Società, pertanto, organizza il lavoro ricercando un equilibrio tra le esigenze imprenditoriali e le istanze di tutela dell'ambiente, nel pieno rispetto della normativa applicabile. Futura presta altresì la massima cooperazione alle Autorità pubbliche preposte alla verifica, alla sorveglianza e alla tutela dell'ambiente.

Vengono privilegiate iniziative e misure a carattere preventivo: funzionali cioè ad evitare eventuali danni per l'ambiente piuttosto che agire *ex post* su un pregiudizio già realizzatosi.

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico contribuiscono, nello svolgimento dell'attività lavorativa, alla salvaguardia dell'ambiente ed al rispetto della normativa vigente in materia.

La gestione dei rifiuti aziendali dovrà avvenire conformemente alle pertinenti disposizioni legislative nonché ai protocolli/procedure aziendali.

## 6. DISPOSIZIONI ATTUATIVE E FINALI

### 6.1. Adozione e attuazione: compiti e responsabilità

#### 6.1.1. I compiti dell'Organo amministrativo

La adozione del presente Codice Etico compete all'Organo amministrativo, che è altresì tenuto ad operare al fine di dare a tale atto concreta attuazione e di aggiornarne le previsioni ove necessario.

In particolare, l'Amministratore unico deve:

---

<sup>39</sup> Datore di lavoro e suoi eventuali delegati e subdelegati, Dirigenti, Preposti, Lavoratori, Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione, Medico competente, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (v. art. 2 D.Lgs. 81/08).

- garantire la coerenza delle politiche e delle procedure interne con i principi e con le norme di comportamento dettate dal Codice Etico, intervenendo laddove si evidenzino contrasti;
- favorire le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza circa il mancato rispetto del Codice Etico, disponendo l'attivazione di canali di comunicazione dedicati;
- assumere le necessarie iniziative, anche su proposta e comunque con il parere dell'Organismo di Vigilanza, in tutti i casi di accertata violazione del Codice Etico.

### 6.1.2. I compiti dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di vigilanza (di seguito, per brevità, OdV) compete vigilare sul rispetto, l'adeguatezza e l'aggiornamento del Codice Etico.

In particolare, l'OdV deve:

- analizzare le segnalazioni di violazione del presente Codice ed effettuare le necessarie verifiche, proponendo (eventualmente) al vertice societario l'adozione degli opportuni provvedimenti sanzionatori;
- svolgere autonome attività di verifica volte ad accertare l'effettiva attuazione e l'adeguatezza del Codice Etico;
- formulare le proposte di aggiornamento del Codice Etico ritenute opportune/necessarie al fine di garantirne l'efficacia ed effettività;
- esaminare le proposte di modifica delle politiche e delle procedure aziendali eventualmente formulate dall'Organo amministrativo al fine di garantire la coerenza del sistema interno con i principi e con le norme dettate dal Codice Etico;
- formulare pareri, su richiesta dei Destinatari, in caso di dubbio sulla liceità di determinati comportamenti, sul loro disvalore etico ovvero sulla loro contrarietà al Codice.

Nello svolgimento della propria attività, l'OdV verrà assistito dalle risorse di volta in volta individuate tra il personale di Futura. Tutti i dipendenti (e assimilati) della Società sono tenuti a collaborare con l'OdV, fornendo le informazioni e la documentazione richiesta.

### 6.2. Diffusione e formazione

L'Organo dirigente adotta, anche su proposta dell'OdV, ogni più opportuna iniziativa volta a portare a conoscenza di tutti i Destinatari il contenuto del Codice Etico, anche a seguito di intervenute modifiche/integrazioni, e comunque a darne la più ampia diffusione.

Al fine di favorire la conoscenza e l'effettiva comprensione, da parte dei dipendenti, dei principi e delle norme di comportamento previsti dal Codice Etico, l'Organo amministrativo promuove, di concerto con l'OdV, appositi incontri formativi.

### 6.3. Obblighi di segnalazione all'Organismo di Vigilanza

I Destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente all'OdV ogni comportamento contrario a quanto previsto dal Codice Etico.

Come previsto dalla legge e dal Protocollo interno "segnalazioni di illeciti e irregolarità", coloro che denunciano un comportamento illecito sono garantiti contro ogni forma di ritorsione, discriminazione o pregiudizio. A tale fine è garantita la riservatezza della loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società e/o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede (sul punto v., *amplius*, protocollo interno).

#### 6.4. Il sistema disciplinare

Il Sistema disciplinare allegato al Modello organizzativo (cfr. **all.to 4** del MOG di Futura) si applica anche alle violazioni del presente Codice.