CODICE ETICO

1 PREMESSA

1.1 Finalità

Il presente Codice Etico (di seguito, il "Codice") illustra l'insieme dei principi etici e morali che sono alla base dell'attività di ORSA *foam* S.p.A. (di seguito, "Società"), nonché le linee di comportamento (diritti, doveri, responsabilità) adottate dalla Società sia all'interno della propria attività (nei rapporti tra il personale dipendente) sia all'esterno (nei rapporti con le istituzioni, i fornitori, i clienti, i partner commerciali, le organizzazioni politiche e sindacali nonché gli organi d'informazione (di seguito, i "Portatori di Interessi").

Il rispetto di tali principi è di fondamentale importanza per consentire alla Società di raggiungere la propria missione aziendale e per garantire la sua reputazione nel contesto socio-economico nel quale opera. Il presente Codice rappresenta, quindi, un elemento distintivo ed identificativo nei confronti del mercato e dei terzi, la cui conoscenza e condivisione, richiesta a tutti coloro che operano nella Società o che con essa collaborano, costituiscono il fondamento dell'attività ed il primo passo per concorrere al perseguimento della propria vision.

Sono tenuti al rispetto delle indicazioni contenute nel presente Codice tutti coloro che operano, direttamente o indirettamente, ad ogni livello e a qualsiasi titolo, nel contesto della Società.

La Società si dota degli strumenti più opportuni affinché il presente Codice sia adeguatamente diffuso e applicato.

1.2 La vision

La Società è consapevole che l'autorevolezza di un'azienda si riconosca, oltre che dalla competenza dei suoi collaboratori, dall'alta qualità dei prodotti e dei servizi forniti alla clientela e anche dall'attenzione posta alle esigenze dell'intera collettività.

La Società crede fermamente che ogni attività debba essere svolta eticamente, riconoscendosi nel principio sancito dall'art. 41 della Costituzione, in base al quale l'iniziativa economica privata "non può svolgersi in contrasto con l'utilità sociale o in modo da poter recare danno alla sicurezza, alla libertà, alla dignità umana."

I principi che da sempre ispirano il lavoro della Società vengono raccolti formalmente nel presente Codice nella convinzione che l'affidabilità si costruisca quotidianamente rispettando le norme e valorizzando le persone.

L'obiettivo della Società è quindi quello di perseguire l'eccellenza nel mercato in cui opera, attraverso uno Sviluppo Sostenibile, salvaguardando l'Ambiente in generale e la Sicurezza delle persone coinvolte in particolare, tramite comportamenti rispettosi dell'Etica Sociale, ottenendo la soddisfazione per il Dipendente, per il Cliente e, in generale, per la Comunità.

1.3 Destinatari

Il presente Codice è vincolante per gli amministratori e i dipendenti della Società, nonché per tutti coloro che operano, collaborano e instaurano rapporti, stabilmente o temporaneamente, per conto della Società (clienti, fornitori, professionisti esterni, etc.) – di seguito (i "Destinatari").

Gli amministratori ed il personale della Società, oltre a dover dare esecuzione al contratto di lavoro secondo buona fede, adempiendo ai doveri generali di diligenza, lealtà, imparzialità ed onestà, nonché di integrità e correttezza, sono tenuti a:

- conoscere il presente Codice;
- contribuire attivamente alla sua attuazione;
- segnalarne eventuali carenze;
- osservare e fare osservare, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, i principi generali e le regole di condotta che ne discendono. (vedere Codice di Condotta ORSA Foam_aaaammgg.docx)

La violazione dei principi e delle prescrizioni del Codice potrà costituire illecito disciplinare

perseguibile e comportare il risarcimento dei danni derivanti.

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i consulenti esterni, i fornitori ed i clienti della Società.

1.4 Revisione e aggiornamento del codice

La Società vigila circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del presente Codice, curandone l'aggiornamento dinamico nel caso cui si rendesse necessario effettuare correzioni, adeguamenti, modifiche e/o integrazioni (ad esempio, nelle ipotesi di significative violazioni delle prescrizioni ivi contenute, di modifiche dell'assetto organizzativo o di intervenute modifiche normative).

2 PRINCIPI GENERALI

La condotta dei Destinatari, a tutti i livelli aziendali, è improntata ai principi di legalità, correttezza, non discriminazione, riservatezza, diligenza, e lealtà.

2.1 Legalità

La Società opera nell'assoluto rispetto della legge, Regolamenti, Provvedimenti amministrativi e delle disposizioni previste dal presente Codice stesso.

Tutti i Destinatari sono pertanto tenuti a osservare ogni normativa applicabile e ad aggiornarsi costantemente in merito alle evoluzioni legislative, anche avvalendosi (con riferimento ad amministratori e dipendenti) delle opportunità formative offerte dalla Società.

2.2 Correttezza

La correttezza e l'integrità morale sono un dovere irrinunciabile per tutti i Destinatari.

I Destinatari sono tenuti a non instaurare alcun rapporto privilegiato con terzi, che sia frutto di sollecitazioni esterne finalizzate ad ottenere vantaggi impropri o personali.

La Società non tollera alcuna forma di corruzione o concussione, ricatti o altre forme di pagamento simili, effettuati o ricevuti da terzi: nello svolgimento della propria attività i Destinatari sono tenuti a non accettare donazioni, favori o utilità di alcun genere (salvo oggetti di modico valore) e, in generale, a non accettare alcuna contropartita al fine di concedere vantaggi a terzi in modo improprio.

A loro volta, i Destinatari non devono effettuare donazioni in denaro o di beni a terzi o comunque offrire utilità o favori illeciti di alcun genere (salvo oggetti di modico valore oppure omaggi di cortesia commerciale autorizzati dalla Società) in connessione con l'attività da essi prestata a beneficio della Società.

L'intrinseca convinzione di agire nell'interesse della Società non esonera i Destinatari dall'obbligo di osservare puntualmente le regole ed i principi del presente Codice (nonché del Codice di Condotta ORSA Foam_aaaammgg.docx).

2.3 Non discriminazione

Nei rapporti con Portatori di Interessi ed in particolare nella selezione e gestione del personale, nell'organizzazione lavorativa, nella scelta, selezione e gestione dei fornitori, nonché nei rapporti con gli Enti e le Istituzioni, la Società evita e ripudia ogni discriminazione concernente l'età, il sesso, la razza, gli orientamenti sessuali, lo stato di salute, le opinioni politiche e sindacali, la religione, la cultura e la nazionalità dei suoi interlocutori.

La Società, al contempo, favorisce l'integrazione, promuovendo il dialogo interculturale tutelando i diritti delle minoranze e dei soggetti deboli.

2.4 Riservatezza

La Società si impegna ad assicurare la protezione e la riservatezza dei dati personali dei Destinatari e dei Portatori di Interessi, nel rispetto di ogni normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.

I Destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate, apprese in ragione della propria attività lavorativa, per scopi estranei all'esercizio di tale attività, e comunque ad agire sempre nel rispetto degli obblighi di riservatezza assunti dalla Società nei confronti di tutti i Portatori di Interessi.

In particolare, i Destinatari sono tenuti alla massima riservatezza su documenti idonei a rivelare know-how, informazioni di trasporto, informazioni commerciali e operazioni societarie appresi nell'esercizio delle proprie funzioni. Queste informazioni, acquisite o elaborate dai Destinatari nell'esercizio delle rispettive mansioni, appartengono alla Società. Le stesse devono essere pertanto custodite e protette in maniera adeguata e continua rispetto ai terzi che non ne siano direttamente interessati, e devono essere trattate secondo le istruzioni e le procedure fissate dal datore di lavoro

e quindi possono essere utilizzate, comunicate o divulgate unicamente nel pieno rispetto degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro.

2.5 Diligenza

Il rapporto tra la Società ed i propri dipendenti è fondato sulla reciproca fiducia: i dipendenti sono, pertanto, tenuti ad operare per favorire gli interessi dell'azienda, nel rispetto dei valori di cui al presente Codice.

I Destinatari devono astenersi da qualsiasi attività che possa configurare conflitto con gli interessi della Società, rinunciando al perseguimento di interessi personali in conflitto con i legittimi interessi della Società.

Nei casi in cui si possa raffigurare la possibilità di sussistenza di un conflitto di interessi, i Destinatari sono tenuti a rivolgersi, senza ritardo, al proprio superiore gerarchico affinché l'azienda possa valutare, ed eventualmente autorizzare, l'attività potenzialmente in conflitto.

Nei casi di violazione, la Società adotterà ogni misura idonea a far cessare il conflitto di interessi, riservandosi di agire a propria tutela.

2.6 Lealtà

La Società ed i Destinatari si impegnano a realizzare una concorrenza leale, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria, nella consapevolezza che una concorrenza virtuosa costituisce un sano incentivo ai processi di innovazione e sviluppo, e tutela gli interessi dei consumatori e della collettività.

Il Personale ed i Consulenti, in rapporto alle proprie funzioni, sono chiamati a selezionare solo imprese o interlocutori qualificati e con buona reputazione, a riferire tempestivamente al proprio referente aziendale in ordine a possibili violazioni del Codice ispirando i Contratti all'obbligazione ad attenersi ai principi del presente Codice.

2.7 Tutela della personalità individuale

La Società assicura in ogni ambito della propria attività, interno ed esterno, la tutela dei diritti inviolabili della persona umana, ne promuove il rispetto dell'integrità fisica e morale, previene e rimuove qualsiasi forma di violenza, abuso o coercizione.

Non sono assolutamente ammessi comportamenti come molestie sessuali o atteggiamenti intimidatori e ostili nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne. In particolare, non sono assolutamente tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge o contro il presente Codice o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno (vedi anche Politiche Aziendali).

2.8 Sicurezza informatica

La Società garantisce l'adozione di sistemi di sicurezza adeguati al fine di individuare minacce e rischi e di proteggere i dati da possibili attacchi e violazioni (interne ed esterne) alla rete o ai sistemi informatici (computer, reti di telecomunicazione, ecc.).

La Società si impegna altresì a rafforzare gli standard di sicurezza, a definire regolamenti interni e a monitorarne l'implementazione, nonché a favorire la conoscenza e consapevolezza del tema verso tutti i Destinatari.

I Destinatari sono chiamati ad astenersi da qualsiasi utilizzo dei sistemi informatici aziendali o dei social network che possa rappresentare violazione delle leggi vigenti, offesa alla libertà, all'integrità e alla dignità delle persone; oppure che possa comportare indebite intrusioni o danni a sistemi informatici altrui anche in conformità a quanto espresso nelle politiche di sicurezza aziendale.

2.9 Trasparenza ed equità

L'attività della Società, in ogni suo ambito, deve essere improntata a principi di trasparenza. A tal fine, la Società si impegna a definire con chiarezza i ruoli e le responsabilità connesse ad ogni processo e richiede ai Destinatari la massima trasparenza nel fornire ai propri interlocutori, ed in particolare agli utenti ed ai terzi, informazioni rispondenti a verità e di facile comprensione.

Nelle relazioni d'affari, la Società verificherà, in via preventiva, le informazioni disponibili delle controparti commerciali (fornitori, clienti e consulenti) al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività; opererà in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire la ricettazione ed il riciclaggio di denaro o di altri beni provenienti da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio; corrisponderà compensi commisurati esclusivamente alla prestazione contrattualmente prevista, non effettuerà pagamenti ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un Paese terzo

diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

3 RAPPORTI CON I DIPENDENTI E CON I COLLABORATORI

3.1 Selezione del personale

La valutazione e la selezione del personale sono effettuati secondo correttezza e trasparenza, rispettando le pari opportunità al fine di coniugare le esigenze della Società, con i profili professionali, le ambizioni e le aspettative dei candidati.

La Società si impegna ad adottare ogni provvedimento utile ad evitare ogni forma di favoritismo nel processo di selezione del personale utilizzando criteri oggettivi e meritocratici, nel rispetto della dignità dei candidati nonché nell'interesse al buon andamento dell'azienda.

Il personale è assunto nel rispetto dei contratti di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro, ogni collaboratore riceve accurate e chiare informazioni relative alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, ai ruoli, responsabilità, diritti e doveri delle parti, agli elementi normativi e retributivi (così come regolati dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro), alle norme e alle procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute connessi all'attività lavorativa.

3.2 Gestione del personale

La Società tutela e valorizza le proprie risorse umane, ponendo particolare attenzione al rispetto della normativa civile e penale a tutela dell'integrità psico-fisica e morale del lavoratore; si impegna a mantenere costanti le condizioni necessarie per la crescita professionale, le conoscenze e le abilità di ogni persona, effettuando l'opportuna formazione per l'aggiornamento professionale e qualsiasi iniziativa volta a perseguire tale scopo.

La Società promuove la partecipazione dei lavoratori alla vita dell'azienda.

Inoltre, in relazione a quanto previsto dalla normativa whistleblowing, per la quale l'azienda si è datata di procedura specifica, invita tutti i lavoratori a comunicare anomalie, comportamenti contrari ai contenuti del presente codice etico, anche in forma anonima, utilizzando strumenti software messi a disposizione dalla direzione, le cui segnalazioni sono controllate e verificate periodicamente.

Ferma restando la massima disponibilità nei confronti della Società, nessun lavoratore può essere obbligato a eseguire mansioni, prestazioni o favori non dovuti in base al proprio contratto di lavoro

ed al proprio ruolo all'interno dell'azienda.

La Società si impegna fermamente a contrastare episodi di mobbing, stalking, violenza psicologica ed ogni comportamento discriminatorio o lesivo della dignità della persona dentro e fuori i locali aziendali.

I rapporti tra dipendenti devono svolgersi con lealtà, correttezza e rispetto reciproco, in osservanza dei valori della civile convivenza e della libertà delle persone.

Nella gestione dei rapporti gerarchici, deve essere assicurato il rispetto della dignità della persona; è vietato ogni abuso di autorità, la quale deve essere esercitata conformemente ai principi di equità e correttezza.

Fermo restando il rispetto dei ruoli e delle funzioni e compatibilmente con le esigenze operative, la Società promuove il coinvolgimento dei dipendenti nello sviluppo dell'attività.

4 AMBIENTE DI LAVORO

La Società si impegna ad offrire al proprio personale un ambiente di lavoro sano, sicuro e rispettoso della dignità dei lavoratori, garantendo il rispetto delle norme igieniche e di prevenzione sanitaria al fine di prevenire infortuni e malattie.

La sicurezza sui luoghi di lavoro è assicurata sia implementando rigorosamente le disposizioni previste dalla legge in vigore, sia promuovendo attivamente la cultura della sicurezza.

La Società si ispira al perseguimento dell'obiettivo "zero infortuni" e si impegna ad offrire un ambiente di lavoro sicuro che favorisca la prevenzione degli infortuni e minimizzi l'esposizione ai rischi per la salute allo scopo di eliminare malattie ed infortuni sul lavoro, con particolare riferimento ai rischi specifici delle lavorazioni che vengono condotte presso il reparto produzione.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i Destinatari una cultura della sicurezza, volta ad accrescere la sensibilità e la consapevolezza degli stessi in ordine ai possibili rischi sul lavoro nonché a promuovere comportamenti e condotte responsabili e rispettosi nei confronti della propria e altrui incolumità.

La Società si impegna al rispetto delle principali convenzioni dell'International Labour Organization (ILO), della legislazione nazionale e delle condizioni previste dalla contrattazione nazionale in materia di:

- Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva;
- Lavoro infantile;
- Lavoro minorile;
- Salute e sicurezza;
- Prevenzione di ogni fenomeno di discriminazione e abuso;
- Regolarità e trasparenza nei contratti di assunzione, registrazione degli orari di lavoro, corresponsione del salario dovuto

5 GESTIONE DELL'IMPRESA

5.1 Osservanza delle procedure interne

La Società ritiene che l'efficienza gestionale e la cultura del controllo siano elementi indispensabili per il raggiungimento degli obiettivi; tutte le attività sono gestite nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed è attribuita grande importanza ad un sistema di governance atto a garantire il controllo dei rischi e la trasparenza nella gestione economico e finanziaria.

Un adeguato sistema di deleghe e procure e la definizione di poteri di firma coerenti con le responsabilità assegnate, garantiscono la necessaria separazione dei poteri e delle funzioni.

I Destinatari sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure e delle istruzioni interne all'azienda (come da Codice di Condotta ORSA Foam_ aaaammgg.docx) e ad agire in base ai rispettivi profili di autorizzazione.

5.2 Gestione contabile

Nell'attività di gestione contabile, i Destinatari sono chiamati ad agire nel rispetto dei principi di veridicità, accuratezza e trasparenza, affinché sia tutelata la reputazione della Società sia internamente che esternamente.

Il rispetto di tali principi consente altresì all'azienda di pianificare le proprie strategie operative in base alla sua reale situazione economica e patrimoniale.

I Destinatari devono astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne relative alla formazione dei documenti aziendali e alla loro rappresentazione all'esterno. In particolare, i Destinatari collaborano affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di

contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla Legge e dai principi contabili applicabili, nonché, ove necessario, sia debitamente autorizzata e verificata.

Tutte le voci riportate in contabilità devono essere supportate da documentazione completa, chiara e valida, evitando qualsiasi forma di omissione, falsificazione e/o irregolarità.

In caso di elementi patrimoniali o economici fondati su valutazioni e stime, la relativa registrazione deve ispirarsi a criteri di ragionevolezza e prudenza.

5.3 Gestione fiscale

La Società si impegna a rispettare la normativa vigente in materia di fiscalità al fine di garantire la corretta determinazione, certificazione e liquidazione delle imposte.

Nei rapporti con l'Autorità Fiscale, ai Destinatari è vietato esibire documenti e dati incompleti, falsi o alterati, omettere informazioni o documenti dovuti, tenere una condotta ingannevole o con la finalità di fornire dati non corretti o alterare i dati inseriti.

Le comunicazioni e dichiarazioni da inviare all'Autorità Fiscale devono essere improntate ai principi di correttezza, congruità, completezza, e di rispetto delle disposizioni di legge in tema di imposte e tasse; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

5.4 Tutela del patrimonio

I Destinatari esercitano le proprie funzioni cercando di razionalizzare e contenere l'uso delle risorse aziendali.

I Destinatari sono tenuti alla corretta applicazione delle disposizioni relative alla sicurezza per proteggere i dispositivi hardware da accessi non autorizzati, che potrebbero gravemente ledere i diritti alla protezione dei dati personali del personale e dei clienti della Società.

I beni e le risorse aziendali devono essere utilizzati unicamente per le mansioni lavorative cui il dipendente è preposto. È vietato il danneggiamento o l'uso improprio dei beni stessi.

Know-how, conoscenze tecniche, sviluppate e diffuse al e dal Consiglio di Amministrazione, dal Management e dai Dipendenti, e licenze, costituiscono un patrimonio centrale e imprescindibile dell'azienda.

La sicurezza, ovvero la protezione e conservazione di questi beni, costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari.

Ogni notizia, informazione ed altro materiale attinente alla organizzazione di impresa, a negoziazioni, operazioni finanziarie e commerciali, know-how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software), ottenuto da un Destinatario in relazione alla propria attività lavorativa a favore della Società è strettamente di proprietà della Società medesima. Alla cessazione del rapporto di collaborazione, a qualunque titolo, con la Società dovrà essere restituito alla Società tutto il materiale formante il know-how aziendale, inclusi documenti e supporti informatici.

Gli Amministratori, il Management, i Dipendenti ed ogni Destinatario del presente Codice si obbligano a considerare come strettamente segreti e confidenziali tutti i documenti e tutte le informazioni aziendali ed esperienze tecnico-industriali di particolare valore ed altre informazioni, comprese quelle commerciali, relative ai prodotti, processi, alle strategie ed ai progetti oggetto dell'attività della Società, comunicati e/o acquisiti in vigenza di contratto, e ciò anche dopo la scadenza del rapporto contrattuale.

È fatto divieto, ai Destinatari di utilizzare dette notizie a vantaggio proprio o di terzi e divulgare tali informazioni a terzi o di farne un qualsiasi uso in modo da poter recare un pregiudizio alla Società.

5.5 Tutela dell'ambiente

La Società è da sempre impegnata a contribuire in modo concreto allo sviluppo sostenibile del territorio mediante l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili, il costante monitoraggio dei processi aziendali, nonché tramite l'individuazione di soluzioni industriali con il minore impatto ambientale, promuovendo attivamente uno sviluppo tecnologico volto alla salvaguardia dell'ambiente.

La società diffonde e divulga al proprio personale la cultura della tutela dell'ambiente (come da Politica Aziendale) promuovendo la conoscenza e la consapevolezza dei rischi che ciascuno corre nello svolgimento delle proprie mansioni, richiedendo l'attuazione di comportamenti responsabili da parte del personale (come da Codice di Condotta_ORSA Foam_ aaaammgg.docx).

5.6 Comunicazione

La Società provvede a mettere a disposizione dei Portatori di Interesse idonei strumenti di comunicazione attraverso i quali poter interagire con l'azienda per inoltrare richieste, chiedere chiarimenti o effettuare segnalazioni.

La Società promuove un'efficace comunicazione aziendale in grado di mettere in contatto l'azienda con la società civile, al fine di recepire istanze, esigenze e bisogni della collettività e di diffondere i propri valori e la propria missione.

Le informazioni diffuse ai Portatori di Interessi sono complete e accurate affinché sia consentito ai destinatari di assumere decisioni corrette e consapevoli.

6 RAPPORTI CON L'ESTERNO

6.1 Regole universali

La Società richiede da parte di tutti i soggetti coinvolti nella sua organizzazione una gestione etica onesta, corretta e atta a prevenire atti di corruzione e sanzionerà ogni caso di inosservanza.

Vieta ogni forma illecita di pagamenti, proposte o promesse di corrispondere somme di denaro o alcunché di valore a funzionari (pubblici) esteri allo scopo di influenzarne azioni o decisioni e agevolare l'ottenimento o il mantenimento di rapporti commerciali.

6.2 Rapporti con autorità e pubbliche amministrazioni

I rapporti con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima chiarezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto della legge e secondo i più alti standard morali e professionali.

I Destinatari, salva espressa autorizzazione, non possono relazionarsi in nome e per conto della Società con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione.

Nei rapporti con i Pubblici Ufficiali, con gli Incaricati di Pubblico Servizio, l'Autorità Giudiziaria e la Pubblica Amministrazione in generale, i Destinatari autorizzati si atterrano a massimi livelli di correttezza e integrità, astenendosi da qualsiasi forma di pressione, esplicita o velata, finalizzata a ottenere qualsiasi vantaggio indebito per sé o per la Società.

A tal proposito i Destinatari autorizzati saranno tenuti a osservare strettamente quanto disposto dal presente Codice, nonché, più in generale, a quanto previsto dalle direttive impartite dal management della Società.

Infine, è vietato indurre, in qualsiasi modo, i soggetti eventualmente chiamati a rendere dichiarazioni di fronte all'Autorità Giudiziaria, a rendere dichiarazioni non veritiere.

6.3 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

La Società non favorisce o discrimina alcuna organizzazione politica o sindacale.

La Società si astiene dal fornire qualsiasi contributo indebito sotto qualsiasi forma a partiti, sindacati o altre formazioni sociali, salvo specifiche deroghe e comunque sempre nei limiti di quanto consentito dalle norme vigenti.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi da qualsiasi pressione diretta, indiretta o millantata nei confronti di esponenti politici o rappresentanti sindacali.

6.4 Rapporti con clienti e fornitori

I Destinatari si rapportano con i terzi con cortesia, competenza e professionalità, nella convinzione che dalla loro condotta dipende la tutela dell'immagine e della reputazione dell'azienda e conseguentemente il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

In particolare, i Destinatari devono astenersi da qualsiasi forma di comportamento sleale o ingannevole che possa indurre i clienti o i fornitori a fare affidamento su fatti o circostanze infondati.

I Destinatari sono tenuti impegnarsi con costanza per offrire servizi puntuali e di alta qualità ai clienti, cercando di limitare qualsiasi forma di disservizio o ritardo al fine di massimizzare la soddisfazione della clientela.

Le relazioni con i fornitori sono improntate a lealtà, correttezza e trasparenza.

La scelta dei fornitori viene effettuata in base a criteri oggettivi di economicità, opportunità ed efficienza.

È preclusa la scelta di fornitori su basi meramente soggettive e personali o, comunque, in virtù di interessi contrastanti con quelli di società.

7 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Per sistema di controllo interno s'intende l'insieme di procedure e attività che hanno come obiettivo quello di assicurare l'efficacia e l'efficienza dell'operatività aziendale, di consentire un'adeguata gestione dei rischi, nonché il rispetto delle leggi e delle procedure vigenti.

La Società si impegna a diffondere a tutti i livelli non solo una cultura caratterizzata dall'esistenza e dall'importanza dei controlli, ma anche a trasmettere una mentalità orientata all'esercizio dei controlli stessi.

Tutto ciò avviene attraverso un opportuno Codice di Condotta (Codice di Condotta_ORSA Foam_ aaaammgg.docx) che regola le modalità attraverso le quali far rispettare le volontà aziendali.

Il rispetto delle prescrizioni del presente Codice è affidato alla prudente, ragionevole ed attenta sorveglianza di ciascuno dei Destinatari, nell'ambito dei rispettivi ruoli e funzioni all'interno dell'azienda.

Tutti i Destinatari sono invitati a riportare ai loro diretti superiori i fatti e le circostanze potenzialmente in contrasto con i principi e le prescrizioni del presente Codice.

Il management della Società e gli organi preposti a tale scopo adottano ogni necessaria misura per porre fine alle violazioni, potendo ricorrere a qualsiasi provvedimento disciplinare nel rispetto della legge e dei diritti dei lavoratori, ivi inclusi i diritti sindacali.

8 LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione dei principi fissati nel Codice e nelle procedure indicate nei controlli interni compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno quindi immediatamente perseguite dalla Società in maniera incisiva e tempestiva, mediante l'adozione di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati.

Gli effetti delle violazioni del Codice Etico e dei protocolli interni devono essere tenuti in considerazione da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti con la Società. A seconda della gravità della condotta posta in essere dal soggetto coinvolto in una delle attività illecite previste dal Codice, la Società provvederà senza indugio a prendere i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'autorità giudiziaria.

Fermo quanto sopra esposto, i comportamenti in violazione del Codice Etico costituiscono:

a) grave inadempimento per i dipendenti (operai, impiegati, quadri e dirigenti), con le sanzioni, applicate a seconda della gravità, previste dal CCNL di categoria (rimprovero verbale, rimprovero scritto, multa non superiore a tre ore di retribuzione, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni lavorativi, licenziamento per giusta causa o giustificato motivo); nel caso di pendenza dell'azione penale ovvero di esecuzione di un provvedimento restrittivo della libertà personale assunto nei confronti del dipendente, prima di adottare il provvedimento disciplinare, potrà essere

adottata la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, per la durata corrispondente all'esito dell'azione penale ovvero fino al termine della durata del provvedimento restrittivo della libertà personale;

b) giusta causa per revoca del mandato agli amministratori;

c) causa di risoluzione immediata del rapporto, nei casi più gravi, per i collaboratori esterni e parasubordinati;

d) causa di risoluzione immediata del rapporto, nei casi più gravi, per i fornitori, appaltatori e subappaltatori.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni terrà sempre conto dei principi generali di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

In tutte le suddette ipotesi, la Società si riserva altresì il diritto di esercitare tutte le azioni che riterrà opportune per il risarcimento del danno subito in conseguenza del comportamento in violazione del Codice Etico.

9 PROCEDURE DI ATTUAZIONE

Il presente Codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione. Ogni variazione o integrazione sostanziale dello stesso, sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione e diffusa tempestivamente ai Destinatari.

Del presente Codice, nonché delle successive modifiche ed integrazioni, sarà assicurata la massima diffusione attraverso i responsabili di Processo/Funzione.

La Società assicurerà la corretta diffusione del Codice alle proprie strutture interne, affinché tutti i Destinatari siano adeguatamente informati.

ORSA foam S.p.A.
Presidente e Amm. Delegato
Alberto Bressan

Sommario

1 PREMESSA 1
1.1 Finalità 1
1.2 La vision 2
1.3 Destinatari 2
1.4 Revisione e aggiornamento del codice 3
2 PRINCIPI GENERALI 3
2.1 Legalità 3
2.2 Correttezza 3
2.3 Non discriminazione 4
2.4 Riservatezza 4
2.5 Diligenza 5
2.6 Lealtà 5
2.7 Tutela della personalità individuale 5
2.8 Sicurezza informatica 6
2.9 Trasparenza ed equità 6
3 RAPPORTI CON I DIPENDENTI E CON I COLLABORATORI 7
3.1 Selezione del personale 7
3.2 Gestione del personale 7
4 AMBIENTE DI LAVORO 8
5 GESTIONE DELL'IMPRESA 9
5.1 Osservanza delle procedure interne 9
5.2 Gestione contabile 9
5.3 Gestione fiscale 10
5.4 Tutela del patrimonio 10
5.5 Tutela dell'ambiente 11
5.6 Comunicazione 11
6 RAPPORTI CON L'ESTERNO 12
6.1 Regole universali 12
6.2 Rapporti con autorità e pubbliche amministrazioni 12
6.3 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali 13
6.4 Rapporti con clienti e fornitori 13
7 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO 13
8 LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO 14
9 PROCEDURE DI ATTUAZIONE 15