



**Modello di Organizzazione
Gestione e Controllo ex D.Lgs.
231/01**

CODICE ETICO

ELENCO DELLE REVISIONI

REV.	DATA	NATURA DELLE MODIFICHE	APPROVAZIONE
002018	Prima Emissione	SOCIO ACCOMANDATARIO

INDICE

PREMESSA.....	4
AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI DEL CODICE ETICO	5
STRUTTURA DEL CODICE ETICO	5
VISION E MISSION	5
ETICA E VALORI.....	6
PRINCIPI CONCERNENTI LA GESTIONE DELLA SOCIETÀ	9
NORME DI COMPORTAMENTO.....	10
RAPPORTI CON IL PERSONALE E I COLLABORATORI.....	10
RAPPORTI CON I SOCI.....	12
RAPPORTI CON I FORNITORI/PARTNER.....	13
RAPPORTI CON I CLIENTI.....	14
RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	14
RAPPORTI CON I MASS MEDIA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI.....	15
ATTUAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO.....	16

PREMESSA

Con il presente Codice Etico «G&P Servizi sas di Posenato Niko & c» stabilisce i principi, i diritti, i doveri e le responsabilità dell'ente nei confronti di soci, dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori e Autorità pubbliche.

Il Codice Etico è quindi da considerarsi come la “carta dei valori” ovvero dei diritti e doveri morali attraverso cui la Società enuncia le proprie responsabilità ed impegni etico sociali verso i vari stakeholders, obiettivo è far sì che tutti gli interlocutori partecipino a diffonderlo e a realizzarlo, facendolo divenire riferimento principale dello stile aziendale.

«G&P Servizi» ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, ed il presente Codice costituisce elemento essenziale del sistema di controllo preventivo adottato al fine della prevenzione dei reati che possono essere commessi nello svolgimento delle attività, ed in particolare dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001, recante la disciplina in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

Il Codice Etico è inoltre perno ed elemento integrante del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato da «G&P Servizi sas di Posenato Niko & c» ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Tutti coloro che operano in nome e per conto di G&P Servizi, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio di G&P Servizi può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

Ciascun dipendente è tenuto a conoscere il Codice Etico, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne eventuali carenze.

La verifica dello stato del rispetto e attuazione del Codice Etico è di competenza dell'Organismo di Vigilanza (OdV) nominato ai sensi del citato D. Lgs. 231/01.

AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico, adottato da G&P Servizi, stabilisce l'insieme dei principi e delle regole di comportamento cui devono attenersi le seguenti categorie di destinatari: soci, dipendenti, prestatori di lavoro temporaneo, consulenti, collaboratori a qualunque titolo e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto de G&P Servizi.

I terzi sono obbligati, mediante specifiche pattuizioni contrattuali, a rispettare le disposizioni contenute nel Codice Etico, nei limiti delle proprie competenze e responsabilità.

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad apprenderne i contenuti e a rispettarne i precetti.

Il Codice Etico è consultabile in formato elettronico sul sito internet aziendale.

STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico è strutturato nelle seguenti Sezioni:

- **VISION E MISSION**
- **ETICA E VALORI**
- **PRINCIPI CONCERNENTI LA GESTIONE DELLA SOCIETÀ**
- **NORME DI COMPORTAMENTO**
- **SISTEMA DI ATTUAZIONE**

VISION E MISSION

G&P Servizi è una società di consulenza e formazione nata dall'unione di professionisti, con esperienze maturate in vari settori, con lo scopo di fornire al cliente un pacchetto di servizi indispensabile per una corretta gestione dell'azienda in riferimento alle normative vigenti. Le competenze acquisite negli anni hanno permesso di creare un gruppo professionale e competente, offrendo la massima garanzia di efficienza e duttilità.



“Pensiamo che fare impresa sia uno dei mestieri più belli del mondo. Purtroppo, per adempiere alla burocrazia e alle norme, spesso devi rinunciare al tuo lavoro e perdere tempo e serenità.”

G&P, offre un “servizio completo”, che permette di affidarsi alle sue soluzioni con tranquillità, sapendo che tutto verrà gestito secondo la norma e nel modo più efficiente.

G&P si occupa di tutto ciò che riguarda la sicurezza dell’impresa, dai documenti alla formazione, dallo scadenzario all’auditor, dalle analisi al supporto software, creando una soluzione su misura.

“Lo scopo è aiutare a proteggere i collaboratori delle aziende clienti, regalando la tranquillità necessaria, per fare ciò che ti piace di più... fare impresa!”

ETICA E VALORI

G&P Servizi ritiene che i rapporti e i comportamenti, a tutti i livelli, debbano essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza e reciproco rispetto nonché essere aperti alla verifica e basati su informazioni corrette e complete.

Rispetto delle norme vigenti

L’osservanza di tutte le norme di legge vigenti, nazionali e internazionali, dei regolamenti e delle procedure aziendali costituiscono principio imprescindibile di ogni attività della Società. In nessun caso il perseguimento dell’interesse della Società può giustificare una condotta non onesta e/o non conforme alle norme di riferimento.

Valore delle risorse umane e rispetto della persona

La Società promuove la centralità della persona, il rispetto della sua integrità fisica, etica, culturale. «G&P Servizi» condanna ogni sorta di discriminazione, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo: di razza, sesso e religione, in ottemperanza a quanto sancito dalla Costituzione (art. 3).



La Società promuove la valorizzazione delle risorse umane attraverso percorsi di accrescimento professionale e di partecipazione agli scopi di impresa.

«G&P Servizi» garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri ed applica ai propri dipendenti la normativa prevista dai contratti di lavoro vigenti.

Qualità dei servizi

La soddisfazione dei clienti rappresenta un elemento fondamentale per la crescita della Società.

«G&P Servizi» si caratterizza per l'impegno costante nella ricerca e nello sviluppo, in tutte le aree di intervento, per favorire e promuovere il massimo grado di innovazione.

La Società si impegna ad ascoltare le esigenze del territorio in cui opera con l'intento di soddisfarne le attese mediante servizi di alto profilo qualitativo.

Onestà e imparzialità

L'onestà rappresenta un punto cardine per tutte le attività della Società e costituisce elemento essenziale della gestione. I destinatari del presente documento sono tenuti a porre in essere comportamenti corretti ed onesti sia nello svolgimento delle proprie mansioni sia nei rapporti con gli altri componenti della Società evitando condotte illecite.

I rapporti con i portatori d'interesse sono improntati a criteri e comportamenti di imparzialità, correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco.

La Società, nel perseguire la propria missione, s'impegna a rispettare la normativa in materia di lotta al riciclaggio e alla corruzione verso pubblici ufficiali o privati sia sul fronte nazionale che internazionale.

Correttezza, trasparenza e imparzialità

Le attività di «G&P Servizi» ed il suo operare si basano sempre sui principi di correttezza, trasparenza e imparzialità, sia verso i committenti (pubblici o privati) che al proprio interno.



Ciò affinché chiunque possa riconoscere nell'agire di «G&P Servizi» lo spirito che la contraddistingue.

Efficacia ed efficienza

L'organizzazione e le attività della Società sono improntate a criteri di efficacia, efficienza ed economicità per accrescere costantemente i livelli di redditività e di competitività dell'impresa.

Riservatezza verso i dipendenti, i soci ed i destinatari

«G&P Servizi» si impegna nel rispetto della normativa vigente a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni di cui viene a conoscenza sia che riguardino il personale che i destinatari delle attività.

Ambiente e condizioni di lavoro

«G&P Servizi» assicura e mantiene ambienti di lavoro adeguati e congrui agli scopi dell'organizzazione al fine di garantire la corretta realizzazione dei servizi come previsto dalle norme vigenti in merito ad igiene e sicurezza sul lavoro e come descritto nel Documento di Valutazione dei Rischi in azienda. «G&P Servizi» promuove condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale quali elementi atti a favorire l'integrità fisica e morale di dipendenti e collaboratori.

I soci garantiscono sia l'adeguatezza che la disponibilità delle risorse necessarie per l'espletamento delle attività dell'organizzazione.

Tutela ambientale

Nella consapevolezza che l'ambiente rappresenta e rappresenterà sempre di più in futuro, un aspetto chiave nello sviluppo del benessere della comunità e quindi anche un vantaggio competitivo, «G&P Servizi» si impegna a rispettare la normativa nazionale in materia di tutela e protezione ambientale, promuovendo una conduzione delle proprie attività incentrata sul corretto utilizzo delle risorse e sul rispetto dell'ambiente.

A tal fine raccomanda a tutti i dipendenti, soci, collaboratori e volontari azioni volte al risparmio e utilizzo responsabile delle risorse energetiche, ambientali, materiali

PRINCIPI CONCERNENTI LA GESTIONE DELLA SOCIETÀ

Amministrazione e bilancio

«G&P Servizi» assicura che la predisposizione dei bilanci e dei documenti contabili rispettino quanto previsto dalle leggi in vigore e mette in atto sistemi di controllo per verificare che i dati inseriti corrispondano al vero.

Controlli interni

All'interno di «G&P Servizi» le informazioni che confluiscono nella contabilità, sia generale che analitica, nei bilanci societari, con particolare riferimento alla gestione delle risorse finanziarie, devono attenersi ai principi di trasparenza, correttezza, completezza e accuratezza.

A tal fine, per ogni operazione contabile è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto all'attività svolta in modo da consentire:

- l'agevole e tempestiva registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascun destinatario, nell'ambito delle proprie mansioni, è quindi tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

I destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze della contabilità o della documentazione di supporto su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza.

NORME DI COMPORTAMENTO

RAPPORTI CON IL PERSONALE E I COLLABORATORI

Tutela della dignità

«G&P Servizi» si impegna nel garantire la tutela della dignità e dell'integrità psicofisica nel rispetto dei principi di pari opportunità e di tutela della privacy.

La Società evita qualsiasi forma di discriminazione sia essa riferita alla condizione fisica, alla disabilità, alle opinioni, alla nazionalità, alla religione, al sesso, all'orientamento sessuale e all'identità di genere o qualsiasi altra condizione che possa dare origine a discriminazione.

Al personale sono richieste informazioni esclusivamente utili all'accertamento dei requisiti professionali e lavorativi nel rispetto della sua sfera privata.

Valorizzazione del personale

«G&P Servizi» riconosce la centralità delle risorse umane nell'organizzazione e nello svolgimento delle proprie attività, ne ottimizza l'impiego valorizzandone la professionalità secondo criteri comparativi fondati sul merito, nel rispetto della Contrattazione Collettiva ed attraverso sistemi di valutazione basati su indicatori oggettivi.

Nessun abuso di autorità è tollerabile nei rapporti di lavoro e di collaborazione. Di conseguenza il superiore gerarchico, verso qualsiasi persona subordinata, non può compiere alcun atto né tenere alcun comportamento che non sia previsto dalla legge o dai contratti collettivi e individuali applicabili.

Regali e altre utilità

Nei rapporti con i clienti, i fornitori, gli istituti di credito e gli enti pubblici, è fatto espresso divieto di accettare, offrire o promettere regali o altra forma di benefici, o trattamenti di favore, salvo che gli omaggi e i regali stessi siano di modico valore e riconducibili alle normali prassi, relazioni commerciali o di consuetudine.

Rientrano nel modico valore, regalie che non superino la soglia indicativa di 150,00 euro.

Conflitto di interesse

I destinatari sono tenuti ad evitare tutte le situazioni e attività in cui possa manifestarsi un conflitto di interessi con la Società, con particolare riferimento ad interessi personali o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza nell'espletare le attività assegnate con la finalità di conseguire il migliore interesse per la Società.

Ogni situazione che possa costituire un conflitto di interesse deve essere comunicata in modo tempestivo dai destinatari ai soci della Società.

Osservanza delle norme a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dell'ambiente

La Società assicura ai propri dipendenti e collaboratori condizioni di lavoro sicure e salubri, obiettivo è di tutelarne l'integrità fisica e morale. Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti all'osservanza delle norme a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e di tutela ambientale. I dipendenti, nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità, partecipano al processo di valutazione e prevenzione dei rischi, di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

La Società:

- promuove ed attua iniziative finalizzate a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute delle persone, escludendo qualsiasi forma di eccezione o deroga alle procedure interne a tale scopo adottate;
- collabora con i propri portatori d'interesse, sia interni (es. dipendenti), sia esterni (es. istituzioni, organi di vigilanza, etc.), per ottimizzare la gestione delle tematiche sulla salute e sicurezza dei lavoratori;
- mantiene elevati standard di sicurezza nel rispetto della normativa vigente.

Utilizzo dei beni di proprietà dell'azienda

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti a preservare l'integrità del patrimonio aziendale con comportamenti responsabili. Essi sono tenuti a rispettare le

procedure predisposte per l'uso corretto di beni aziendali, che non devono essere utilizzati per fini diversi da quelli loro propri nell'ambito dell'attività della Società.

I dipendenti e collaboratori, senza porre mai a repentaglio la propria incolumità, devono operare al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai beni ed alle risorse assegnate, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

Obbligo di riservatezza e tutela delle informazioni riservate

La privacy e la riservatezza delle informazioni è tutelata dalla società «G&P Servizi» nel rispetto della normativa di riferimento (normativa sulla privacy D.lgs. 196/2003). Tutto il personale deve essere informato dei dati personali custoditi dalla Società e delle misure adottate per la loro protezione.

È proibita la comunicazione di informazioni confidenziali provenienti da clienti o fornitori, a qualsiasi persona o organizzazione, direttamente o indirettamente, senza previo consenso del superiore gerarchico, così come l'utilizzo di informazioni di tipo confidenziale.

RAPPORTI CON I SOCI

«G&P Servizi» crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole.

Il Modello organizzativo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/01 nei confronti dei soci, è principalmente indirizzato a:

- agire con la massima correttezza e trasparenza nei confronti dei soci nel rispetto della legge e delle norme vigenti;
- rispondere alle aspettative legittime dei soci;
- promuovere la parità di trattamento tra i soci tutelando i loro interessi;
- promuovere la massima riservatezza delle informazioni inerenti operazioni societarie, progetti di sviluppo, indirizzi strategici della Società e le informazioni sensibili riservate ai soci;

- garantire un flusso di informazioni continuo e corretto verso i soci e l'OdV, nonché fra questi stessi organi, favorendo in particolare una corretta e tempestiva informazione in ordine alla formazione del bilancio di esercizio, dei consuntivi economici, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposizioni di legge;
- favorire i previsti controlli da parte dell'OdV;
- garantire l'attuazione dello scopo sociale nel rispetto dei principi stabiliti dallo Statuto sociale.

La Società chiede ai soci il rispetto dei principi di correttezza, collaborazione, riservatezza, onestà e rispetto della legge in tutte le funzioni che li vedono coinvolti nello svolgimento delle attività societarie.

E' vietata la diffusione di notizie false e tendenziose.

RAPPORTI CON I FORNITORI/PARTNER

La Società gestisce i rapporti con i propri fornitori basandosi sul rispetto dei valori e principi contenuti nel presente Codice Etico.

Il rapporto con i fornitori deve essere condotto con correttezza, trasparenza e imparzialità.

I meccanismi di scelta dei fornitori devono garantire pari opportunità ad ogni fornitore di beni e di servizi, attraverso l'impiego di criteri di valutazione oggettivi e trasparenti.

La Società adotta apposite procedure per valutare in modo trasparente e imparziale l'affidabilità e le competenze di ciascun fornitore, la convenienza della sua offerta e la tempestività delle prestazioni.

È fatto espresso divieto ai componenti della Società di richiedere o pretendere dai fornitori o partner, favori, doni o altre utilità, ovvero di dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento, ancorché finalizzate ad una ottimizzazione del rapporto di fornitura.

La Società esige il rispetto delle leggi vigenti e dei principi del presente Codice Etico da parte di chiunque intrattenga rapporti contrattuali con essa, pena la risoluzione dei contratti in essere e la possibilità, da parte della Società stessa, di avanzare in sede giurisdizionale la richiesta di risarcimento del danno di immagine subito.

La Società prevede di inserire nei rispettivi contratti specifiche clausole risolutive che si riterranno immediatamente applicabili al verificarsi di una qualsivoglia violazione da parte dei fornitori del presente Codice Etico.

RAPPORTI CON I CLIENTI

È cliente chiunque, soggetto pubblico o privato, stipuli con «G&P Servizi» accordi commerciali per l'erogazione di servizi da parte della Società.

«G&P Servizi», nel rispetto del principio della correttezza delle relazioni, si impegna a soddisfare bisogni e richieste dei propri clienti agendo secondo trasparenza, chiarezza e diligenza nelle relazioni.

A tal fine garantisce una corretta esecuzione dei contenuti contrattuali, adempie con puntualità e precisione agli impegni assunti, fornisce le informazioni pertinenti l'erogazione del servizio in modo completo, veritiero e documentato.

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione (Pubblico Ufficiale e Incaricati di Pubblico Servizio) si basano sui principi di integrità, chiarezza, legalità e trasparenza.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono pertanto conformarsi ai valori e alle previsioni contenute nel presente Codice Etico e nelle procedure aziendali e possono essere intrattenuti esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò preposte.

Nei rapporti con i funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio è fatto divieto di:

- offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari della Pubblica Amministrazione o a loro parenti prossimi;
- tenere atteggiamenti di natura collusiva;

- ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Società per mezzo di dichiarazioni, documenti, rendiconti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse, o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di sistemi informatici o telematici, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

Le dichiarazioni rese alla Pubblica Amministrazione devono contenere informazioni veritiere complete e documentabili in modo da garantire la corretta valutazione da parte della Pubblica Amministrazione interessata.

Ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione deve essere esclusivamente riconducibile a forme di comunicazione ed interazione volte ad attuare l'oggetto sociale della Società o comunque a rendere nota la posizione e situazione della società.

La Società vieta ai propri dipendenti, collaboratori, soci e più in generale a tutti coloro che operano nel suo interesse, di accettare, promettere od offrire, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti a pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o i dipendenti, in genere, della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

RAPPORTI CON I MASS MEDIA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI.

«G&P Servizi» riconosce il fondamentale ruolo informativo svolto dai mass media verso la Società.

Le comunicazioni verso qualunque organo di informazione devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; le informazioni devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

I rapporti con la stampa e con i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, con gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò designati.

La promozione della Società rispetta i valori etici di cui al presente Codice, ripudiando l'utilizzo di messaggi volgari od offensivi.

«G&P Servizi» cura le informazioni pubblicate sul sito web istituzionale e sui social media in modo da renderli strumenti completi ed efficaci che diano evidenza alla mission della società.

ATTUAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Informazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni alla Società attraverso apposite attività di informazione e formazione.

Per garantire un'adeguata comprensione del Codice Etico «G&P Servizi» predispone e realizza, anche in base alle eventuali indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano periodico per le attività di diffusione, informazione e formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme contenute nel Codice Etico.

Organismo di Vigilanza (OdV)

L'Organismo di Vigilanza costituito presso la Società e previsto dal D.lgs. 231/01 ha come compito quello di garantire l'attuazione del Codice Etico.

L'OdV è un organo interno alla Società dotato di autonomi poteri di verifica e controllo sull'attuazione del codice Etico e del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui il Codice Etico è parte integrante.

Compito dell'OdV:

- monitorare l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, attraverso l'applicazione di specifici piani di audit interni;
- segnalare eventuali violazioni del Codice Etico di significativa rilevanza;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice Etico.

I destinatari del Codice Etico per chiarimenti, approfondimenti o segnalazione di violazione possono rivolgersi all'OdV mediante l'invio di una mail alla casella di posta elettronica dedicata.

Il Codice Etico si applica anche ai terzi, intendendo fare riferimento ai soggetti esterni alla Società che operino, direttamente o indirettamente, per «G&P Servizi» (a titolo esemplificativo, collaboratori, consulenti e fornitori, partner commerciali, etc.).

I terzi sono pertanto obbligati, mediante specifiche pattuizioni contrattuali, a rispettare le disposizioni contenute nel Codice Etico, nei limiti delle proprie competenze e responsabilità, nonché le specifiche regole e procedure richiamate nel Modello che disciplinano il rapporto con i terzi.

Eventuali violazioni del Codice Etico e del Modello ove applicabile potranno determinare, sulla base di quanto contrattualmente convenuto, la risoluzione del rapporto.

Segnalazione dei soggetti interessati

I destinatari del Codice Etico sono tenuti ad attenersi ai principi comportamentali definiti nello stesso.

Nel caso in cui i destinatari vengano a conoscenza di violazioni o presunte violazioni del Codice Etico, questi sono tenuti a effettuare apposita segnalazione direttamente all'OdV. L'Organismo di Vigilanza provvederà ad analizzare la segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

L'OdV agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge in ottemperanza alla normativa in materia di Privacy (D. Lgs. 196/03).

Violazioni e sanzioni



La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure aziendali compromette il rapporto di fiducia tra la Società e chiunque commetta la violazione (soci,,personale aziendale, collaboratori, clienti, fornitori).

Le violazioni, una volta accertate, saranno perseguite con tempestività, attraverso l'adozione, compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente (Contratto Collettivo di settore e/o Codice Civile), dei provvedimenti disciplinari previsti da apposito Sistema Disciplinare, parte integrante del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, adeguati e proporzionali alla violazione, indipendentemente dalla eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale da parte dell'Autorità Giudiziaria.