

CODICE ETICO COMPORTAMENTALE

<i>Revisione</i>	<i>Data di creazione</i>	<i>Tipo di aggiornamento</i>
<i>0</i>	<i>30.06.2020</i>	<i>Adozione Codice</i>

Premessa

Capo I - Principi generali	4
Art. 1. Natura del Codice	4
Art. 2. Finalità	4
Art. 3. Destinatari	4
Art. 4. Obbligatorietà	5
Art. 5. Entrata in vigore	5
Art. 6. Pubblicità del Codice	5
Art. 7. Gestione delle segnalazioni	5
Art. 8. Aggiornamenti	6
Capo II - Principi di etica d'impresa	6
Art. 9. Legalità	6
Art. 10. Correttezza	6
Art. 11. Onestà negli affari	6
Art. 12. Centralità della persona	6
Art. 13. Imparzialità e pari opportunità	6
Art. 14. Professionalità	6
Art. 15. Trasparenza e completezza dell'informazione	7
Art. 16. Riservatezza e tutela della privacy	7
Art. 17. Diligenza ed accuratezza	8
Art. 18. Conflitti di interesse	8
Art. 19. Qualità dei servizi	8
Art. 20. Collettività	8
Capo III - Risorse umane	9
Art. 21. Risorse umane	9
Art. 22. Selezione ed Assunzione del personale	9
Art. 23. Gestione dei rapporti di lavoro	9
Art. 24. Personale straniero	10
Art. 25. Uso del patrimonio aziendale	10
Capo IV – Ambiente e sicurezza sui luoghi di lavoro	10
Art. 26. Tutela dell'ambiente	10
Art. 27. Sicurezza sul lavoro	11
Capo V - Rapporti con la Pubblica Amministrazione	11
Art. 28. Rapporti con i pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio	11
Art. 29. Finanziamenti pubblici	12
Art. 30. Gare ed appalti pubblici	12
Art. 31. Rapporti con l'Autorità giudiziaria	12
Capo VI - Gestione contabile e finanziaria	12
Art. 32. Gestione dei flussi finanziari	12
Art. 33. Registrazione e conservazione della documentazione contabile	12
Art. 34. Operazioni sul capitale	13
Art. 35. Comunicazioni alle Autorità pubbliche di vigilanza	13
Art. 36. Votazioni in assemblea	14

Art. 37. Controlli interni.....	14
Art. 38. Contributi, sponsorizzazioni e omaggi.....	14
Capo VII - Sistemi informatici e diritto d'autore.....	14
Art. 39 Gestione di documenti e sistemi informatici.	14
Art. 40 Tutela dei marchi e brevetti e del diritto d'autore.....	15
Capo VIII - Relazioni esterne	16
Art. 41. Rapporti con terzi.....	16
Art. 42. Rapporti con i clienti	16
Art. 43. Rapporti con i fornitori, consulenti e Outsourcers.....	16
Art. 44 Corruzione tra privati.....	16
Art. 45 Diritti del consumatore	17
Art. 46 Garanzie sui prodotti.....	17
Capo IX - Norme finali	17
Art. 47. Rinvio	17
Art. 48. Disposizioni sanzionatorie.....	17
Art.49. Disposizioni finali	17



Premessa

L'Azienda Farmaceutica Municipale S.r.l. di Casalmaggiore (di seguito anche A.F.M.) ha come oggetto sociale la gestione al dettaglio di farmacie pubbliche e di attività socio sanitarie, attività complementari e opere connesse ai servizi predetti, con possibilità di assumere la gestione di servizi asili nido; le quote del capitale sociale dell'Azienda sono detenute al 100% dal Comune di Casalmaggiore.

L'Azienda è strutturata su tre unità farmaceutiche distribuite sul territorio comunale:

F1 - unità farmaceutica di Casalmaggiore;

F2 - unità farmaceutica di Casalbellotto;

F3 - unità farmaceutica di Vicobellignano.

L'Azienda è titolare dell'affidamento, concesso dal Comune di Casalmaggiore, della gestione del servizio di Asilo Nido, svolta dall'unità socio-assistenziale Micro-Nido ubicata nella frazione di Quattrocasse di Casalmaggiore con capacità ricettiva di 32 posti.

La mission aziendale della Società è quella di fornire un servizio di alto valore sociale, di alta professionalità e di utilità alla collettività, la quale deve poter beneficiare dei migliori standard qualitativi ed economici nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza ed equità.

A.F.M. promuove e garantisce ai Clienti prodotti all'avanguardia, innovativi e di provata efficacia. La sinergia tra azienda e professionisti del settore e il continuo interscambio di conoscenze e competenze all'interno del gruppo di A.F.M. permettono di fornire una risposta terapeutica ottimale.

L'originario impegno assistenziale al fianco della comunità si è trasformato, nel corso degli anni, in costanti investimenti e donazioni per la costruzione di opere assistenziali e strutture pubbliche a beneficio dei cittadini della nostra comunità, tanto da diventare il nostro motto: "Un euro speso nella Farmacia Comunale è un euro investito a favore della comunità".

L'Azienda Farmaceutica Municipale S.r.l. - A.F.M. - di Casalmaggiore ha altresì adottato un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, di seguito P.T.P.C.T., ai sensi della legge 6 novembre 2012, n.190 e s.m.i., ed è in procinto di dotarsi di un Modello di organizzazione, gestione e controllo atto a prevenire la commissione di reati, nell'interesse o a vantaggio dell'ente ai sensi del Decreto 231/01.

Capo I - Principi generali

Art. 1. Natura del Codice

Il Codice etico e comportamentale (di seguito "Codice") è un documento ufficiale di Azienda Farmaceutica Municipale S.r.l. di Casalmaggiore (di seguito anche A.F.M.), approvato dal Consiglio di Amministrazione, che raccoglie i principi e le regole comportamentali in cui la Società si riconosce, per le finalità di cui all'art. 2, e definisce la disciplina generale cui sono soggetti tutti coloro i quali operano nel contesto aziendale.

Art. 2. Finalità

Il Codice ha come scopo precipuo quello di dichiarare e diffondere, con chiarezza e trasparenza, i valori e le regole comportamentali cui la Società si attiene nell'esercizio della propria attività imprenditoriale.

L'osservanza del presente Codice è imprescindibile per garantire un corretto ed efficace svolgimento dell'attività imprenditoriale e, conseguentemente, per riconoscere alla Società affidabilità e rispettabilità.

Art. 3. Destinatari

Sono destinatari del presente Codice:



- a) gli Organi sociali (consiglio di amministrazione, collegio sindacale, revisore unico, nonché qualsiasi soggetto che eserciti, anche in via di fatto, i poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all'interno della Società);
- b) il Personale (i dipendenti, i lavoratori parasubordinati, i collaboratori esterni e tutti i soggetti che operano con la Società sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo);
- c) i consulenti, i fornitori di beni e servizi, i partner in relazioni d'affari e tutti coloro che svolgano attività per conto della Società in particolare, i fornitori di servizi di trasporto, gli agenti e i fornitori di servizi di facchinaggio.

La Società si impegna a divulgare il Codice presso i destinatari mediante apposite attività di comunicazione. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, vengono predisposti e realizzati piani periodici di comunicazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenuti nel presente documento.

Art. 4. Obbligatorietà

I destinatari del Codice sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi ed a conformarsi alle sue regole comportamentali.

I componenti dei Consigli di amministrazione della Società sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi dell'impresa, nel proporre investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione dell'impresa.

Chiunque abbia funzioni di responsabilità e di gestione di personale, nel dare concreta attuazione all'attività di impresa, dovrà ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno della Società - rafforzando in tal modo la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione - sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con la Società stessa.

I dipendenti, a loro volta, dovranno svolgere le proprie mansioni attenendosi ai principi etici adottati dalla Società.

Art.5. Entrata in vigore

Il Codice entra in vigore alla data della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società.

In particolare il presente documento è stato approvato in data martedì 30 giugno 2020.

Art. 6. Pubblicità del Codice

Il Codice è condiviso all'interno di A.F.M. mediante consegna di copia ai soggetti di cui all'articolo 3.

Una copia del Codice viene affissa nella bacheca aziendale / sito intranet aziendale.

La Società svolge nei confronti dei dipendenti un idoneo programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche inerenti al Codice etico.

Il Codice è portato a conoscenza dei soggetti esterni all'azienda mediante apposita pubblicazione cartacea e/o nel sito web aziendale.

Art. 7. Gestione delle segnalazioni

Ogni Persona deve essere parte attiva nella promozione dei valori del Codice Etico.

In quest'ottica, pertanto, qualsiasi Destinatario che venga a conoscenza di una violazione dei principi del Codice Etico è tenuto a segnalare come da "Procedura per la gestione di segnalazioni e denunce riguardanti violazioni del Codice Etico (Whistleblowing Procedure)", allegata al presente Codice.

Qualunque sia il canale utilizzato, A.F.M. si impegna a salvaguardare l'anonimato del denunciante e a garantire che lo stesso non sia oggetto di alcuna forma di ritorsione.



Art. 8. Aggiornamenti

Il Consiglio di Amministrazione modifica, integra, aggiorna il Codice dandone immediata comunicazione ed informativa ai soggetti tenuti all'osservazione dello stesso.

Capo II - Principi di etica d'impresa

Art. 9. Legalità

La Società riconosce come principio imprescindibile e fondamentale il rispetto di tutte le leggi e regolamenti in vigore.

Art. 10. Correttezza

La Società vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza, collaborazione, reciproco rispetto e lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini del mantenimento dell'immagine della Società e del rapporto di fiducia instaurato con la clientela ed, in genere, con i terzi.

Art. 11. Onestà negli affari

Il personale della Società deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi ovvero di generare ipotesi di conflitto di interessi per procurarsi un indebito vantaggio proprio o di terzi.

In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto.

Art. 12. Centralità della persona

La Società promuove e garantisce il rispetto della persona e tutela la sua integrità fisica, morale e intellettuale.

La Società garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità e libertà umana e ambienti di lavoro sicuri e salubri. Non tollera richieste ovvero minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice Etico ovvero ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

La Società recepisce e rispetta i diritti umani, le convenzioni internazionali in materia, recepite e recepiende e, in particolare, la Dichiarazione Universale dei Diritti dell'uomo.

Art. 13. Imparzialità e pari opportunità

La Società si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose.

La Società s'impegna al rispetto dei principi di imparzialità e lealtà, non solo nell'espletamento delle mansioni delegate ai singoli, ma anche nei rapporti infrasocietari e con i suoi interlocutori.

Art. 14. Professionalità

I soggetti operanti all'interno della Società ovvero quelli ai quali la Società affida l'espletamento di determinati servizi sono dotati di comprovati requisiti di competenza, professionalità ed esperienza.

La Società cura con costanza la formazione, l'aggiornamento e la crescita professionale del proprio personale.

Art. 15. Trasparenza e completezza dell'informazione

La Società si impegna ad adempiere a tutti gli obblighi informativi, su esso gravanti, in modo tempestivo, chiaro, preciso e completo.

In funzione di ciò, A.F.M. ha adottato un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.) ai sensi della legge 6 novembre 2012, n.190 e s.m.i.

In particolar modo:

- la redazione dei bilanci e delle comunicazioni sociali previste dalla legge deve essere effettuata con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società rispettando le norme civilistiche ed i principi contabili;
- le comunicazioni rivolte al pubblico devono essere veritiere e verificabili;
- le denunce, le comunicazioni ed i depositi presso il Registro delle imprese, obbligatori per la Società, devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti.

Art. 16. Riservatezza e tutela della privacy

Le attività erogate dalla Società richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione, la rettifica, la diffusione, il blocco e la cancellazione anche attraverso sistemi informatici o telematici, di notizie, documenti ed altri dati attinenti a dati personali.

Le banche-dati dell'Azienda possono contenere, anche su supporti informatici o telematici:

- dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy;
- dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno.

Tutte le attività inerenti il trattamento, anche attraverso sistemi informatici o telematici, di dati personali o riservati devono essere gestite nella più stretta osservanza delle disposizioni normative vigenti in materia.

La Società pertanto si è dotata di un sistema di compliance al Regolamento Europeo 2016/679 UE (di seguito G.D.P.R.) e si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti, collaboratori, fornitori e consulenti, utenti e ad eventuali terzi con la stessa entrati in contatto, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni. Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai Destinatari del Codice durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono all'Azienda, in qualità di Titolare del Trattamento e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore o della funzione competente.

Ogni Destinatario del Codice dovrà:

1. acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per lo svolgimento delle proprie funzioni;
2. acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
3. conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
4. comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e/o funzioni competenti;
5. assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati all'Azienda da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
6. associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

Tutti i documenti aziendali, i messaggi di posta elettronica e altri materiali contenenti informazioni aziendali, nonché tutti i materiali redatti con l'uso di tali documenti, sono di proprietà della Società e devono essere restituiti all'azienda su richiesta della medesima o al termine del rapporto di lavoro.

La documentazione che non è necessario conservare deve essere distrutta in modo conforme alle politiche aziendali e, qualora contenga dati personali, nel rispetto delle norme contenute nel G.D.P.R.

Art. 17. Diligenza ed accuratezza

La Società cura che il proprio personale adempia alle proprie mansioni con la dovuta diligenza ed accuratezza, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori gerarchici e/o responsabili ed, in generale, conformemente agli standard qualitativi aziendali.

Art. 18. Conflitti di interesse

La Società opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano ovvero, possano apparire, in conflitto con gli interessi della Società stessa.

Gli Amministratori sono tenuti ad evitare situazioni in cui si possano verificare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità connesse allo svolgimento delle proprie funzioni.

In caso di conflitto, anche solo potenziale, gli amministratori devono rispettare gli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma, del codice civile. L'amministratore, che in una determinata operazione ha, per conto proprio o di terzi, interesse in conflitto con quello della Società, deve darne notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di amministratore delegato deve, altresì, astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale.

I collaboratori della Società devono evitare situazioni che possano creare conflitti di interesse sia reale, sia potenziale tra attività personali e aziendali; pertanto trasparenza, fiducia e integrità sono valori che devono essere in ogni caso rispettati.

Nessun dipendente della Società, inoltre, può procurarsi vantaggi personali in relazione all'attività esplicata per conto della Società.

Laddove possano sorgere situazioni di potenziale conflitto, fondamentale sarà la comunicazione tra il collaboratore ed il proprio referente aziendale (superiore) al fine della risoluzione della questione.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitti di interessi:

- la cointeressenza - palese ovvero occulta - del dipendente in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi o comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opere, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda.

Art. 19. Qualità dei servizi

La Società cura con particolare riguardo la soddisfazione della propria clientela, sia attuale che potenziale e le richieste e le aspettative di questa, con l'intento di fornire, nel proprio settore di attività, servizi sempre più competitivi con garanzia di massima professionalità e flessibilità.

Art. 20. Collettività

La Società è consapevole degli effetti della propria attività sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione, nel proprio operato, a contemperarne gli interessi. Per questo motivo, intende condurre ogni attività nel rispetto delle comunità locali e nazionali.

La Società ritiene che il dialogo con le associazioni sia di importanza strategica per un corretto sviluppo delle proprie attività ed intende cooperare con esse nel rispetto dei reciproci interessi.



Capo III - Risorse umane

Art. 21. Risorse umane

La Società riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

Pertanto, la gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

La Società richiede a tutti i suoi dipendenti e collaboratori di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti della Società.

L'impresa dovrà evitare il verificarsi di situazioni persecutorie in cui il dipendente possa venir sottoposto ad una serie continua di comportamenti arbitrari da parte dei superiori e/o altri colleghi al fine di danneggiare la sua posizione lavorativa.

A tal fine dovranno essere scoraggiati tutti quegli atti, sia materiali che provvedimenti, espressivi di una consapevole strategia unitaria vessatoria, conseguente a conflitti interpersonali causati da antipatia, sfiducia e scarsa stima, indipendentemente dall'adempimento di specifici obblighi contrattuali o dalla violazione di specifiche norme attinenti alla tutela del lavoratore subordinato.

Art. 22. Selezione ed Assunzione del personale

In osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, la Società si impegna:

- a rispettare i diritti umani fondamentali;
- a prevenire lo sfruttamento minorile;
- a non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù.

La Società offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.

La Società, pertanto, cura la selezione ed assunzione del personale dipendente assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei lavoratori ed il CCNL applicabile.

Tale processo comprende la verifica della rispondenza tra il profilo dei vari candidati e le esigenze aziendali nel rispetto dei principi fissati dal legislatore e dall'avviamento obbligatorio nei confronti del personale appartenente alle categorie protette. Pertanto, ai dipendenti della Società viene fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro, beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo, che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione come dipendente di un lavoratore o il suo trasferimento o la sua promozione.

L'assunzione del candidato selezionato presuppone la regolare sottoscrizione, tra la Società ed il candidato, del contratto di lavoro applicabile che dovrà indicare tutti gli elementi fondamentali del rapporto instaurato. Qualora l'assunzione concerna un soggetto che abbia avuto un rapporto di lavoro con una società concorrente devono essere rispettati i perduranti obblighi legali ed etici del neo-assunto verso il suo precedente datore di lavoro.

Art. 23. Gestione dei rapporti di lavoro

I rapporti di lavoro che la Società instaura sono informati a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia. In tal senso la Società contrasta ogni forma di favoritismo o discriminazione.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a riduzione o mantenimento in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.



La Società offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.

Il personale è tenuto all'obbligo di fedeltà nei confronti della Società non potendo assumere occupazioni alle dipendenze di terzi, ovvero collaborazioni non preventivamente autorizzate e non potendo comunque svolgere attività contrarie agli interessi della Società stessa o incompatibili con i doveri d'ufficio.

Art. 24 Personale straniero

La Società si impegna, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini. La società si impegna a non assumere personale privo di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno annullato, revocato o scaduto e per cui non è stato chiesto rinnovo entro i termini di legge.

Art. 25. Uso del patrimonio aziendale

I documenti, gli strumenti di lavoro (es. personal computers), gli impianti e le dotazioni ed ogni altro bene, materiale ed immateriale (comprese le privative intellettuali ed i marchi) di proprietà della Società sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali, con le modalità dalla stessa fissate; non possono essere utilizzati per finalità personali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio.

Il patrimonio aziendale comprende altresì le tecnologie in uso, le strategie ed i progetti per lo sviluppo dei servizi, gli elenchi dei clienti, i dati relativi al personale, ai programmi di marketing, gli elenchi telefonici aziendali, organigrammi, dati finanziari e contabili ed ogni altra informazione relativa all'attività, ai clienti e dipendenti della Società.

Ai fini della sicurezza del patrimonio aziendale e delle garanzie di continuità del lavoro, la Società applica sistemi di controllo degli accessi alle strutture ed ai sistemi informativi. E' fatto divieto assoluto di detenere presso i locali della Società, i magazzini, le pertinenze di essa e i personal computers della Società o in qualsiasi altro luogo che comunque sia alla stessa riconducibile, materiale pornografico od immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto.

Per immagini virtuali si intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

Capo IV - Ambiente e sicurezza sui luoghi di lavoro

Art. 26. Tutela dell'ambiente

La Società contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione delle tematiche relative alla tutela dell'ambiente.

Gestisce la propria attività in modo eco-compatibile e nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente.

A tal fine, la Società si impegna a:

- valutare e gestire i rischi ambientali;
- correggere prontamente le condizioni che minacciano l'ambiente;
- svolgere le relative verifiche periodiche;
- gestire e smaltire i rifiuti secondo le norme vigenti in materia;
- selezionare i fornitori effettuando una preventiva verifica circa il possesso delle autorizzazioni richieste per legge.



Art. 27. Sicurezza sul lavoro

La Società è scrupolosa nel rispetto delle norme in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, in particolare di quelle introdotte con il Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche, nonché di tutte le altre normative vigenti in materia.

La Società effettua un costante monitoraggio dei rischi in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, individuando i mezzi di prevenzione e protezione più adeguati e provvedendo ad aggiornare tempestivamente il Documento di valutazione dei rischi.

La Società effettua una adeguata formazione ed informazione del proprio personale in materia di sicurezza e salute.

Il personale ed i collaboratori della Società assicurano la massima disponibilità e collaborazione nei confronti del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi ovvero di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto degli Enti preposti. Ove un componente della Società riscontri anomalie o irregolarità in materia, dovrà tempestivamente informarne il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi.

Ogni dipendente della Società non deve porre gli altri dipendenti di fronte a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

Tutti coloro che lavorano per la Società sono responsabili della buona gestione e del rispetto delle procedure adottate in materia di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro.

Capo V - Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Art. 28. Rapporti con i pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società. Per questo motivo è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione relativa ai contatti con la Pubblica Amministrazione.

La Società, attraverso i propri dipendenti ovvero rappresentanti, non deve promettere od offrire ai pubblici ufficiali, agli incaricati di pubblico servizio ovvero ai dipendenti in genere della pubblica amministrazione o di altre istituzioni pubbliche, denaro beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi o gli interessi della società o anche per compensare o ripagare per un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità) sono consentiti soltanto se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo e imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio.

In ogni caso, tali atti devono essere sempre autorizzati ed adeguatamente documentati.

È vietata qualsiasi attività diretta o anche attraverso interposta persona finalizzata ad influenzare l'indipendenza di giudizio o ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società.

Qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, deve immediatamente riferirne al proprio referente aziendale se soggetto terzo.

La Società si impegna alla piena e scrupolosa osservanza delle regole emesse dalle Authority regolatrici del mercato ed a fornire tempestivamente le informazioni richieste dall'Autorità Garanti e dagli altri organi di regolazione nell'esercizio delle loro funzioni.



Art. 29. Finanziamenti pubblici

Nell'ipotesi di partecipazione a bandi di gara per l'ottenimento di finanziamenti agevolati erogati da soggetti pubblici nazionali e/o comunitari, è fatto divieto di realizzare qualsiasi artificio o raggirio per ottenere, ingiustamente, tali finanziamenti, sovvenzioni o provvidenze a carico della P.A. ovvero distrarne l'utilizzo vincolato.

Art. 30. Gare ed appalti pubblici

In occasione di gare pubbliche e/o appalti la Società mantiene rapporti conformi alle prescrizioni del bando ed alla normativa in materia.

Sono vietate pressioni o altri comportamenti maliziosi da parte di coloro che operano in nome o per conto della Società nella gestione e nei rapporti con la P.A. o con i privati partecipanti volti ad indurre tali soggetti ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni in favore della Società in modo illecito e, comunque, contrario ai principi del presente Codice.

Art. 31. Rapporti con l'Autorità giudiziaria

La Società collabora attivamente con le autorità giudiziarie, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari. E' fatto espresso divieto ai componenti della Società di promettere doni, danaro o altri vantaggi a favore delle autorità giudiziarie competenti o di chi effettua materialmente le suddette ispezioni e controlli al fine di far venire meno la loro obiettività di giudizio nell'interesse della Società.

E' fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

E' fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità o a sottrarsi alle ricerche di questa.

Capo VI – Gestione contabile e finanziaria

Art. 32. Gestione dei flussi finanziari

E' fatto divieto di impiegare, sostituire o trasferire denaro, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative beni o altre utilità provenienti da attività illecite ovvero compiere, in relazione ad essi, altre operazioni, che ostacolino l'identificazione della loro provenienza.

Devono essere verificate, in via preventiva, le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti di affari.

E' vietato mettere in circolazione banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata false o contraffatte.

Chiunque riceve in pagamento banconote o monete o carte di pubblico credito false o rubate ha l'obbligo di informare il proprio superiore, affinché si provveda alle opportune denunce. E' fatto divieto di effettuare o ricevere pagamenti in contanti per importo superiore a €1.999,99.

Art. 33. Registrazione e conservazione della documentazione contabile

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere adeguato supporto documentale al fine di procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.



La Società fornisce una rappresentazione chiara, corretta e veritiera delle proprie registrazioni, effettuate in conformità al codice civile, ai principi contabili e nel rispetto delle norme fiscali vigenti, in modo tale da assicurare trasparenza e tempestività di verifica.

La Società previene la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati o depositati in conti personali o emesse fatture per prestazioni inesistenti.

E' fatto espresso divieto in particolare ad amministratori, direttori generali, sindaci e revisori di rappresentare nei bilanci, nei libri sociali e nelle comunicazioni dirette a soci e/o a terzi, fatti materiali non rispondenti al vero ovvero di omettere informazioni dovute per legge circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, in modo da indurre in errore i destinatari ovvero da cagionare un danno patrimoniale ai soci e ai creditori sociali.

Secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti, le single operazioni contabili e la loro successiva supervisione e revisione sono svolte da soggetti diversi le cui competenze sono chiaramente individuate all'interno della Società in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a tali singoli soggetti.

E' vietata ogni azione o omissione capace di impedire, ostacolare o falsare le attività di controllo riservate ai soci, agli altri organi sociali ed alla società di revisione.

La Società conserva le registrazioni di cui sopra, oltre che tutta la documentazione inerente alle operazioni e transazioni effettuate.

Art. 34. Operazioni sul capitale

E' vietato, anche mediante condotte dissimulate, restituire i conferimenti effettuati dai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale.

E' vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili.

E' vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori.

E' vietato formare od aumentare fittiziamente il capitale delle Società, mediante attribuzione di azioni o quote per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio delle Società in caso di trasformazione.

E' vietato effettuare ogni genere di operazione illecita su azioni o quote societarie o della Società controllante.

E' vietata ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori. E' vietata ogni indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori.

Art. 35. Comunicazioni alle Autorità pubbliche di vigilanza

La Società effettua con tempestività, trasparenza, veridicità e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza cui è sottoposta, non operando alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni delle predette Autorità.

In particolare, è fatto divieto di:

- esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;

- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza anche in sede di ispezione (rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione);
- omettere le comunicazioni dovute alle predette Autorità.

Art. 36. Votazioni in assemblea

E' vietato, con atti simulati o fraudolenti, determinare maggioranze fittizie nelle assemblee della Società.

Art. 37. Controlli interni

Le procedure aziendali, anche informatiche, di amministrazione e gestione descrivono lo svolgimento di ogni operazione e transazione economica da cui devono potersi rilevare, in relazione alle risorse finanziarie da utilizzarsi/utilizzate, la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità.

Il soggetto che dispone ed effettua i pagamenti per conto della Società deve in ogni caso risultare diverso dal soggetto che effettua i controlli.

Art. 38. Contributi, sponsorizzazioni e omaggi

La Società può concedere contributi e sponsorizzazioni a privati ed enti pubblici e non profit che siano regolarmente costituite, specie se finalizzate ad obiettivi sociali, culturali e di solidarietà, nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile, bilanciistica e fiscale.

Capo VII - Sistemi informatici e diritto d'autore

Art. 39 Gestione di documenti e sistemi informatici.

E' vietata la falsificazione, nella forma o nel contenuto, di documenti informatici pubblici o privati. E' altresì vietata qualsiasi forma di utilizzazione di documenti informatici falsi, così come la soppressione, la distruzione o l'occultamento di documenti veri.

Per "documento informatico" si intende qualsiasi rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti.

E' vietato accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o mantenersi nello stesso contro la volontà, espressa o tacita, del titolare del sistema.

E' vietato effettuare abusivamente il reperimento, la riproduzione, la diffusione, la consegna o la comunicazione di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto o anche soltanto fornire indicazioni o istruzioni idonee al suddetto scopo.

E' vietato procurarsi, produrre, diffondere, consegnare o, comunque, mettere a disposizione della società o di terzi apparecchiature, dispositivi o programmi idonei a danneggiare un sistema informatico o telematico altrui, le informazioni in esso contenute o alterarne, in qualsiasi modo, il suo funzionamento.

E' vietato intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad uno o più sistemi informatici o telematici. E' altresì vietata qualsiasi forma di rivelazione, anche parziale a terzi del contenuto delle informazioni intercettate. E', inoltre, vietato installare apparecchiature volte ad impedire, intercettare o interrompere le comunicazioni suddette.

Sono vietate la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione di sistemi informatici o telematici e delle informazioni, dati o programmi negli stessi contenuti, di proprietà privata o utilizzati dallo Stato, da altro ente pubblico o ad esso pertinenti o comunque di pubblica utilità.

E' vietato qualsiasi utilizzo di software privi della licenza d'uso e del marchio SIAE, non conformi alle normative sul copyright e sul diritto di autore.

Art. 40 Tutela dei marchi e brevetti e del diritto d'autore

È vietato contraffare o alterare marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali ovvero alterare e fare uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati.

È fatto divieto di alterare brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri ovvero fare uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati.

È vietato introdurre nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati.

È fatto divieto detenere per la vendita, porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, i prodotti di cui al punto precedente.

E' vietato riprodurre, trascrivere, diffondere, vendere o mettere in vendita o porre altrimenti in commercio un'opera altrui o rivelarne il contenuto prima che sia reso pubblico o introdurre e mettere in circolazione nello Stato esemplari prodotti all'estero contrariamente alla legge italiana.

E' vietato mettere a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta o parte di essa.

E' fatto divieto di riprodurre un numero di esemplari maggiore di quello che si aveva il diritto di riprodurre.

E' fatto divieto di duplicare abusivamente, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importare, distribuire, vendere, detenere a scopo commerciale o imprenditoriale o concedere in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE). Le condotte di cui sopra sono, altresì, vietate quando concernano qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori.

E' vietato, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riprodurre, trasferire su altro supporto, distribuire, comunicare, presentare o dimostrare in pubblico il contenuto di una banca dati senza l'autorizzazione dell'autore ovvero eseguire l'estrazione o il reimpiego della banca di dati.

E' fatto divieto riprodurre abusivamente, trasmettere o diffondere in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere o parti di opere multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati.

E' vietato introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita o la distribuzione, distribuire, vendere, cedere a qualsiasi titolo, promuovere commercialmente, installare dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto.

E' fatto divieto fabbricare, importare, distribuire, vendere, noleggiare, cedere a qualsiasi titolo, pubblicizzare per la vendita o il noleggio o detenere per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti o che abbiano la prevalente finalità di eludere misure tecnologiche di protezione. Fra le misure tecnologiche sono comprese quelle applicate o che residuano, a seguito della rimozione delle misure medesime conseguentemente a iniziativa volontaria dei titolari dei diritti o ad accordi tra questi ultimi e i beneficiari di eccezioni ovvero a seguito di esecuzione di provvedimenti dell'autorità amministrativa o giurisdizionale.

E' vietato abusivamente rimuovere o alterare le informazioni elettroniche sul regime dei diritti che identificano l'opera o il materiale protetto, nonché l'autore o qualsiasi altro titolare dei diritti. Tali informazioni possono altresì contenere indicazioni circa i termini o le condizioni d'uso dell'opera o dei materiali, nonché qualunque numero o codice che rappresenti le informazioni stesse o altri elementi di identificazione.

E' fatto divieto di distribuire, importare a fini di distribuzione, diffondere opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche di cui sopra.



Capo VIII - Relazioni esterne

Art. 41. Rapporti con terzi

La Società contrasta qualsiasi condotta associativa posta in essere tra più persone, sia interne all'Azienda che esterne, in Italia o all'estero, finalizzata alla commissione di più delitti, anche di tipo mafioso, al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope ed all'immigrazione clandestina.

La Società vieta qualsiasi utilizzo delle sostanze stupefacenti conservate nelle proprie strutture per motivi differenti da quelli previsti dalle normative vigenti.

La Società promuove il rispetto degli obblighi previsti dalle normative vigenti in materia di approvvigionamento, conservazione e smaltimento delle sostanze stupefacenti.

Art. 42. Rapporti con i clienti

La Società ha come obiettivo preminente accrescere il grado di soddisfazione e gradimento dei propri servizi, rispondendo alle esigenze della clientela anche potenziale. Lo stile di comportamento nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità, la Società si impegna:

- a non discriminare arbitrariamente i propri clienti;
- a fornire servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza, la riservatezza e l'incolumità;
- ad attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

Art. 43. Rapporti con i fornitori, consulenti e Outsourcers

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato.

I prodotti e/o servizi forniti devono in ogni caso risultare conformi e giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate ed illustrate per iscritto dai rispettivi responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa nei limiti del budget disponibile.

In vigenza di rapporti continuativi di fornitura, la Società intrattiene rapporti impegnati sui principi di buona fede e trasparenza e dal rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità.

Prima di addivenire al pagamento della relativa fattura la Società verifica la qualità, la congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore. Si conforma, inoltre, alle prescrizioni della normativa tributaria.

I rapporti della Società con i consulenti esterni, collaboratori ed eventuali outsourcers, ivi compresi agenti e trasportatori, si basano sui principi e criteri di cui ai commi precedenti.

La Società, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai valori ed ai principi previsti dal Codice ed attenersi alle procedure della Società. Nel caso in cui la Società abbia necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione in qualità di consulente deve essere rispettata la normativa vigente.

Art. 44 Corruzione tra privati

E' vietato dare o promettere denaro o altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari, sindaci, liquidatori o a soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi, appartenenti a società o consorzi di clienti, agenti, distributori, franchisee, partner



commerciali, certificatori, consulenti, prestatori di servizi, fornitori in genere, ecc, da cui possa derivare una violazione di obblighi di ufficio e di fedeltà da parte del soggetto corrotto e tale da cagionare un nocumento alla società terza.

Art. 45 Diritti del consumatore

La Società riconosce e garantisce i diritti e gli interessi individuali e collettivi dei consumatori finali.

Ai consumatori sono riconosciuti i diritti fondamentali a tutela della salute, della sicurezza e della qualità dei prodotti, di un'adeguata informazione e corretta pubblicità. Inoltre la Società impronta l'esercizio delle pratiche commerciali ai principi di buona fede, correttezza e lealtà, all'educazione al consumo, alla correttezza, alla trasparenza ed all'equità nei rapporti contrattuali e all'erogazione di servizi pubblici secondo standard di qualità e di efficienza.

Art. 46 Garanzie sui prodotti

La Società garantisce la corretta conservazione e distribuzione dei prodotti nel rispetto di tutte le prescrizioni di legge e le relative normative di settore.

E' vietata l'apertura delle confezioni dei prodotti destinati alla distribuzione.

E' altresì vietato l'utilizzo dei prodotti ancorché gli stessi siano destinati alla restituzione al fornitore perché rovinati o scaduti.

Capo IX - Norme finali

Art. 47. Rinvio

Il Codice trova attuazione coordinata con le prescrizioni del Modello di organizzazione gestione e controllo adottato dalla Società ex D.lgs n. 231/01.

Art. 48. Disposizioni sanzionatorie

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro ovvero illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L'osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con la Società.

La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

La Società si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice Etico e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro, così come previsto dal Sistema Sanzionatorio allegato al Modello Organizzativo, che qui si richiamano.

Art.49. Disposizioni finali

Il presente Codice Etico, ricognitivo della prassi aziendale, è approvato dai consigli di amministrazione delle Società. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dai consigli di amministrazione e diffusa tempestivamente ai destinatari.