

# CODICE ETICO



**Sommario**

1.	Premessa .....	3
2.	AMBITO DI APPLICAZIONE E SOGGETTI DESTINATARI .....	3
2.1.	Obblighi per il personale .....	4
2.2.	Valenza del Codice Etico nei confronti dei terzi .....	4
2.3.	Valore contrattuale del Codice Etico.....	4
3.	PRINCIPI ETICI GENERALI.....	4
3.1.	Legalità .....	5
3.2.	Correttezza, lealtà ed onestà .....	5
3.3.	Valorizzazione delle risorse umane.....	5
3.4.	Tutela della privacy.....	5
3.5.	Riservatezza .....	5
3.6.	Tutela dell'immagine aziendale.....	6
3.7.	Qualità dei prodotti .....	6
3.8.	Tutela della concorrenza .....	6
3.9.	Imparzialità .....	6
3.10.	Responsabilità individuale .....	6
3.11.	Sviluppo e la tutela della professionalità.....	7
3.12.	Salute e sicurezza sul lavoro .....	7
3.13.	Tutela ambientale.....	7
3.14.	La responsabilità negli affari .....	7
3.15.	Rispetto della legalità e dei valori democratici .....	7
3.16.	Conflitto di interesse.....	8
4.	REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	8
4.1.	Rapporti con i clienti .....	8
4.2.	Rapporti con i fornitori.....	8
4.3.	Rapporti con i Professionisti del Settore Sanitario .....	9
4.4.	Rapporti con i dipendenti .....	10
4.5.	Doveri dei dipendenti della Società .....	11
4.6.	Rapporti con i collaboratori esterni .....	12
4.7.	Tutela del capitale sociale, dei creditori e delle funzioni di pubblica vigilanza .....	12
4.8.	Gestione amministrativa e finanziaria.....	13
4.9.	Rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione.....	14
4.11.	Gestione sistemi informatici .....	15
4.12.	Rapporti con la stampa e comunicazioni esterne.....	16
4.13.	Organizzazioni sindacali.....	16
4.14.	Omaggi e regalie.....	16
4.15.	Prevenzione dei delitti con finalità di terrorismo, di eversione dell'ordine democratico, di razzismo e xenofobia.....	16
5.	ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO .....	17
5.1.	Compiti dell'organismo di vigilanza .....	17
5.2.	Segnalazioni di possibili o probabili violazioni.....	18
5.3.	Procedimento disciplinare .....	18
5.4.	Sanzioni .....	18



## **1. PREMESSA**

Citieffe si occupa di lavorazioni meccaniche di precisione e della loro commercializzazione, in particolare nel settore della chirurgia ortopedica e traumatologica ed in altri settori della medicina ad essi affini.

La Società svolge inoltre ricerche scientifiche, tecnologiche ed economiche, anche per conto e a favore di terzi, al fine di individuare nuovi prodotti, nuove tecnologie e nuovi processi nel particolare settore della chirurgia ortopedica.

Citieffe nei settori di sua competenza può sviluppare e realizzare brevetti, offrire consulenza e assistenza tecnico-scientifica. Essa svolge una funzione di coordinamento e collegamento tra i vari centri di ricerca italiani ed esteri.

Citieffe, nello svolgimento della propria attività, ritiene centrale il rispetto dei principi etici sanciti nel presente documento e decisivo per raggiungere maggior successo nella conduzione degli affari e per mantenere un'immagine della Società affidabile e trasparente.

Il presente documento, denominato "Codice Etico" intende fissare i diritti, i doveri e le responsabilità che la Società assume espressamente nei confronti dei portatori d'interesse con i quali si trova quotidianamente ad interagire.

Con l'adozione del Codice Etico allegato al Modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società, la stessa coglie inoltre l'occasione di fornire un quadro di riferimento per la prevenzione dei reati previsti dal decreto legislativo 231/01, nel presupposto che l'adozione del Modello di prevenzione costituisca strumento idoneo per rafforzare il sistema di controllo e per individuare i comportamenti necessari a scongiurare il rischio di commissione dei reati sanzionati.

Il Codice Etico non è un documento immutabile. La Società ne cura l'aggiornamento in conseguenza di mutamenti nell'organizzazione interna, nel contesto in cui opera e nella normativa vigente.

Il presente Codice Etico si ispira ai principi del Codice Etico di Confindustria Dispositivi Medici.

## **2. AMBITO DI APPLICAZIONE E SOGGETTI DESTINATARI**

Le disposizioni contenute nel Codice Etico si applicano alla Società, ai propri dipendenti, senza alcuna eccezione, agli Amministratori e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, instaurino rapporti con la Società (consulenti, agenti, distributori, rappresentanti, rivenditori, ecc.)

Tali soggetti, ognuno nell'ambito delle proprie responsabilità, secondo i principi di sana e prudente gestione e nel rispetto delle leggi, nazionali e comunitarie, nonché delle politiche, piani, regolamenti e procedure interne, devono contribuire alla gestione etica della Società e all'applicazione dei suoi principi e criteri di autoregolamentazione.

Coloro che occupano posizioni di responsabilità sono tenuti ad essere d'esempio per i propri dipendenti e colleghi, ad indirizzarli all'osservanza del Codice e a favorire il rispetto delle norme in genere.

In particolare, l'organo Dirigente della Società è tenuto ad ispirarsi ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi, nonché in qualsiasi decisione o azione che abbia riflessi sui valori patrimoniali e gestionali e sul benessere dei dipendenti e della collettività.



Pertanto Citieffe contestualmente al dovuto rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, si attiene rigorosamente ai principi, agli obiettivi e alle regole previste nel presente Codice: tale impegno è richiesto non solo al personale, ma anche ai collaboratori esterni, ai fornitori e a tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società.

Citieffe si impegna a:

- garantire la massima diffusione del Codice presso il personale e presso i terzi;
- assicurare l'aggiornamento costante del Codice, in relazione alla sua concreta efficacia e al mutamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente;
- svolgere verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice, valutando i fatti ed assumendo – in caso di accertata violazione – adeguate misure sanzionatorie;
- garantire da possibili ritorsioni di qualunque genere derivanti dall'aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice.

### **2.1. Obblighi per il personale**

A tutto il personale è richiesta la conoscenza delle norme contenute nel presente Codice e delle norme di riferimento, interne ed esterne, che regolano l'attività svolta nell'ambito della funzione di competenza. Il personale ha inoltre l'obbligo di:

- osservare diligentemente le norme del Codice, astenendosi da comportamenti ad esso contrari;
- rivolgersi ai propri responsabili in caso di necessità di chiarimenti circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- riferire tempestivamente ai propri responsabili qualsiasi notizia appresa in merito a possibili violazioni del presente Codice e qualsiasi richiesta ricevuta di violare lo stesso;
- offrire la massima collaborazione per accertare le possibili violazioni.

### **2.2. Valenza del Codice Etico nei confronti dei terzi**

Nei confronti di terzi, tutto il personale della Società, in ragione delle responsabilità assegnate, provvederà a:

- dare adeguata informazione circa l'esistenza del presente Codice e ove reperirlo;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- attuare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di adeguarsi alle norme del presente Codice.

### **2.3. Valore contrattuale del Codice Etico**

Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale e dei collaboratori; la Società valuta sotto il profilo disciplinare e contrattuale, ai sensi della normativa vigente, i comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice Etico applicando le sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare.

## **3. PRINCIPI ETICI GENERALI**



Di seguito sono illustrati i principi di riferimento che rappresentano i valori fondamentali cui i Destinatari del Codice devono attenersi nel perseguimento della missione aziendale. Le disposizioni ivi contenute hanno valore primario ed assoluto ed in nessun caso la convinzione di agire a vantaggio dell'azienda giustifica comportamenti in contrasto con i principi del Codice stesso.

### **3.1. Legalità**

Citieffe opera nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore sul territorio nazionale in cui svolge la propria attività. Tale rispetto delle norme è vincolante per chiunque operi in nome e per conto della Società. In nessun caso è accettabile e giustificabile un comportamento in violazione di quanto disposto dalla legge, nemmeno se perseguito con l'intenzione di agire per il bene stesso della Società.

### **3.2. Correttezza, lealtà ed onestà**

La Società si impegna a gestire i rapporti con tutte le controparti e con i propri dipendenti secondo principi di correttezza, lealtà ed onestà.

Tutte le attività connesse al conseguimento dell'oggetto sociale della Società devono essere svolte nel rispetto dell'imprescindibile principio di onestà, rinunciando al perseguimento di interessi personali o societari a discapito degli interessi qui esposti.

### **3.3. Valorizzazione delle risorse umane**

Le risorse umane costituiscono un bene aziendale essenziale. Il loro sviluppo rappresenta un fattore fondamentale per il consolidamento della crescita e della continuità della società, che si impegna ad attuare programmi di aggiornamento e formazione per valorizzare le professionalità, accrescere le competenze acquisite e garantire il miglior servizio ai propri clienti.

### **3.4. Tutela della privacy**

La Società adotta tutti gli strumenti e le modalità necessarie per assicurare la riservatezza dei contenuti delle banche dati e degli archivi personali e si adopera affinché siano osservati gli adempimenti previsti dalle attuali normative in materia di privacy.

### **3.5. Riservatezza**

La riservatezza è uno dei valori fondamentali da rispettare nella concreta operatività della Società, in quanto contribuisce alla reputazione della Società stessa.

Tutto il personale, di ogni ordine e grado, e i collaboratori esterni sono tenuti al rispetto di tale principio anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

In particolare, gli organi sociali, il personale dipendente ed i collaboratori esterni devono garantire la riservatezza su informazioni, documenti e dati di cui sono venuti a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa e che sono considerati come appartenenti alla Società e, come tali, non possono essere utilizzati, comunicati o diffusi senza specifica autorizzazione.

L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui l'ente intrattenga rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta



di sottoscrizione di patti di riservatezza. Analogamente, la Società si impegna a tutelare le informazioni relative al proprio personale e ai terzi, ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni e a garantire la privacy degli interessati. A tal fine sono applicate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni. I terzi, che intervengono nel trattamento delle informazioni sono chiamati a sottoscrivere specifici patti di riservatezza.

### **3.6. Tutela dell'immagine aziendale**

Ciascun destinatario del Codice Etico orienta i propri comportamenti, alla tutela dell'immagine aziendale, nella consapevolezza che la buona reputazione e la credibilità costituiscono irrinunciabili risorse immateriali della Società.

### **3.7. Qualità dei prodotti**

La Società orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti, e si impegna a produrre e fornire tecnologie mediche e servizi correlati di alta qualità, nell'interesse della sicurezza e del benessere del paziente.

Anche per tale motivo Citieffe ha adottato un Manuale Qualità in conformità alle norme UNI EN ISO 9001:2015 (ISO 9001:2015); UNI CEI EN ISO 13485:2016 (ISO 13485:2016); 21 CFR 820, Quality System Regulation (QS) / Good Manufacturing Practices (GMP) – FDA (US); 21 CFR 803, Medical Device Reporting – FDA (US); 21 CFR 806, Code of Federal Regulation, Medical devices; reports of corrections and removals FDA (US); RDC 16/2013, Good Manufacturing Practices Of Medical Devices (GMP) – ANVISA (Brasile).

L'impegno della Società non si limita al rispetto degli standard di qualità e di sicurezza prescritti dalle leggi, ma dove possibile, va oltre per assicurare prodotti, servizi e terapie sempre più efficaci.

### **3.8. Tutela della concorrenza**

Citieffe esercita la propria attività osservando le leggi sulla libera concorrenza e sugli appalti in quanto ritiene il libero mercato patrimonio che deve essere protetto da eventuali, indebite pressioni e da comportamenti illeciti. Gli Amministratori condannano i comportamenti contrari ai principi della leale concorrenza e si impegnano ad evitare che gli incontri associativi possano diventare l'occasione per comportamenti anticoncorrenziali.

### **3.9. Imparzialità**

Nelle relazioni con i suoi stakeholders la Società evita ogni discriminazione fondata – ad esempio – su età, sesso, sessualità, salute, razza o nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose, non tiene conto di raccomandazioni o suggerimenti di provenienza esterna o interna ed assicura imparzialità ed equità nel rispetto delle regole legali e contrattuali e dei principi sanciti nel presente codice. Ogni tentativo di contravvenzione a questa regola deve essere comunicato alle strutture aziendali competenti.

### **3.10. Responsabilità individuale**

La qualità e la forza della Società sono il risultato dell'azione di tutto il suo personale.

Ognuno è responsabile delle azioni poste in essere nello svolgimento della propria attività lavorativa.

Inoltre, per coloro che svolgono funzioni direttive si aggiunge anche la responsabilità di sorvegliare l'attività svolta dal personale soggetto alla loro direzione e controllo.



### **3.11. Sviluppo e la tutela della professionalità**

La Società si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del proprio personale, perseguendo una politica fondata sulle pari opportunità e sui meriti, considerando la professionalità una garanzia per l'intera collettività ed una condizione determinante per raggiungere i propri obiettivi. Pertanto, ricerca, selezione, assunzione e sviluppo di carriera rispondono soltanto a valutazioni della qualità lavorativa, senza discriminazione alcuna.

### **3.12. Salute e sicurezza sul lavoro**

La Società adotta tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei luoghi di lavoro anche attraverso la definizione di specifiche procedure ed il controllo della loro corretta implementazione e si adopera affinché venga garantita l'integrità fisica di tutti i prestatori di lavoro, nel rispetto integrale della normativa in materia.

L'innovazione tecnologica e organizzativa da un lato, contribuisce in maniera significativa all'incremento della sicurezza sul lavoro e, dall'altro, esige la scrupolosa osservanza della normativa vigente.

Tutto il personale della Società, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipa al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della sicurezza sul lavoro nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

### **3.13. Tutela ambientale**

La Società si impegna ad operare nel rispetto delle normative vigenti in materia ambientale, a promuovere e programmare lo sviluppo delle proprie attività volto a valorizzare le risorse naturali e a preservare l'ambiente per le generazioni future.

Tutto il personale della Società, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipa al processo di salvaguardia dell'ambiente.

### **3.14. La responsabilità negli affari**

La Società assicura che la conduzione degli affari sia improntata al rispetto dei principi di integrità e trasparenza.

In particolare, tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nella pratica degli affari, devono essere improntati alla massima correttezza, con esclusione di qualsiasi fenomeno di corruzione o favoritismo, alla completezza e trasparenza delle informazioni e alla legittimità, non solo formale, sulla base delle norme vigenti e delle procedure interne.

Gli Organi sociali, il personale dipendente ed i collaboratori esterni della Società sono tenuti a fornire, nel corso delle trattative, informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che gli stakeholders siano in grado di prendere decisioni autonome e siano resi consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

### **3.15. Rispetto della legalità e dei valori democratici**

La Società si impegna a non operare alcuna forma di finanziamento, diretto o indiretto, e a non agevolare in alcun modo gruppi, associazioni o singoli che perseguano finalità illecite, garantendo viceversa il rispetto della legalità e dei valori dell'ordinamento democratico.

Pertanto, i Destinatari, sono tenuti a collaborare affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione della Società sia correttamente valutato, stimato e tempestivamente registrato nella contabilità aziendale.



### **3.16. Conflitto di interesse**

Nello svolgimento di ogni attività, la Società opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale, seguendo regole di equità e imparzialità.

All'atto di assegnazione presso i settori dell'Azienda, a seguito di assunzione o a processi di mobilità interna, il personale ha l'obbligo di comunicare per iscritto al proprio Responsabile tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati o pubblici in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia ancora o abbia avuto nell'ultimo triennio.

## **4. REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO**

### **4.1. Rapporti con i clienti**

Nei rapporti con i clienti i dipendenti devono:

- avere come obiettivo primario la piena soddisfazione del cliente;
- creare un solido rapporto con il cliente, ispirato alla correttezza e alla efficienza;
- intrattenere rapporti con clienti che presentino requisiti di serietà e di affidabilità personale e commerciale;
- evitare di intrattenere relazioni d'affari con persone delle quali sia conosciuto o delle quali sia sospettato il coinvolgimento in attività illecite;
- seguire scrupolosamente le procedure interne previste;
- operare con cortesia, efficienza e offrendo esclusivamente prodotti del migliore standard qualitativo previsto dalla Società che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire ai clienti informazioni accurate, complete, chiare e veritiere circa i prodotti offerti tali da permettere alla controparte una scelta consapevole;
- non diffondere comunicazioni che, in qualunque modo, possano risultare ingannevoli.

Il comportamento della Società nei confronti della clientela è improntato ai principi di disponibilità, professionalità, cortesia.

In ogni caso, i rapporti devono essere improntati all'assoluto rispetto della normativa di legge in tema di antiriciclaggio, tutela dei dati personali e trasparenza.

### **4.2. Rapporti con i fornitori**

Le relazioni con i fornitori ed i partner commerciali sono improntate alla ricerca della giusta efficienza nella fornitura, alla lealtà nella relazione, al riconoscimento della professionalità e della competenza dell'interlocutore.

La Società vieta qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, consistente nella promessa diretta o indiretta o nell'offrire denaro o altra utilità a soggetti privati (fornitori/ partner commerciali) al fine di conseguire un indebito o illecito interesse o vantaggio. I predetti comportamenti non sono consentiti sia se tenuti direttamente dalla Società, dai suoi Organi o dai suoi Dipendenti sia se tenuti da persone che agiscono per conto della Società: consulenti, collaboratori e terzi.





Tutti i rapporti con i fornitori sono attuati senza discriminazioni di sorta, secondo criteri di indipendenza e orientati alla migliore realizzazione del rapporto qualità/prezzo.

Citieffe richiede ai suoi fornitori, sia italiani che esteri, il rispetto delle normative a tutela dei lavoratori, sotto il profilo contrattuale, previdenziale e della sicurezza. Richiede altresì il rispetto delle normative poste a tutela dell'ambiente.

I contratti con i fornitori devono essere redatti nella forma prescritta dalle disposizioni /procedure aziendali e di norma per iscritto.

In ogni caso, il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla quantità e qualità della fornitura erogata. E' fatto quindi obbligo al personale della Società di:

- rispettare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- adottare, nella selezione dei fornitori criteri di valutazione oggettivi, trasparenti e documentabili;
- non ostacolare ad alcun fornitore in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di concorrere per l'assegnazione di una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti, ottimizzando l'utilizzo delle risorse della società;
- rispettare le condizioni contrattualmente previste;
- inserire nei contratti con i fornitori l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del presente Codice e del Modello 231.

#### **4.3. Rapporti con i Professionisti del Settore Sanitario**

La Società deve attuare pratiche commerciali etiche e mantenere una condotta socialmente responsabile in relazione alle interazioni con i Professionisti del settore sanitario.

La Società rispetta l'obbligo dei Professionisti del Settore Sanitario di prendere decisioni indipendenti rispetto alla pratica clinico-diagnostica e tutti i rapporti con i Professionisti del Settore Sanitario avverranno nel rispetto delle leggi e delle normative nazionali, europee e locali attuali, i regolamenti e i codici professionali.

Tutti i soggetti della Società compresi i collaboratori a qualsiasi titolo non devono promettere o versare denaro o altre utilità a pubblici dipendenti e/o a soggetti a essi assimilabili, a Professionisti del Settore Sanitario pubblico e privato, che a qualunque titolo intervengano in un processo di acquisizione, anche a titolo personale, dei prodotti con la finalità di promuovere o favorire gli interessi della Società.

La Società può organizzare direttamente o per il tramite di un soggetto terzo, iniziative di aggiornamento scientifico-clinico legate al proprio prodotto, alle procedure cliniche e al proprio business; eventi di aggiornamento, formazione di livello superiore o avanzato su tematiche tecniche, normative, organizzativo-gestionali (management sanitario) e/o politico-sociali legate al settore di attività; di tutela della salute e benessere psico-fisico della persona, nonché diffusione della cultura della prevenzione.

La Società potrà dare il suo sostegno a conferenze indipendenti, formative, scientifiche o faatrici di politiche che promuovono la conoscenza scientifica, il progresso medico ed un'efficace assistenza sanitaria.



La Società in questi casi potrà fornire contributi finanziari per coprire i costi delle spese inerenti le conferenze sostenute dai Professionisti del Settore Sanitario, laddove la conferenza sia incentrata alla promozione di oggettive attività scientifiche e formative.

Gli organizzatori della conferenza sono responsabili della stessa e ne controlleranno la scelta dei contenuti, del corpo docente, dei metodi, dei materiali formativi.

Le riunioni con i Professionisti del Settore Sanitario al fine di illustrare le caratteristiche dei prodotti, dovranno tenersi nelle vicinanze del luogo in cui operano gli stessi ed è vietata l'offerta di qualsiasi forma di ospitalità, il pagamento di pasti, viaggi ed altri servizi alberghieri per gli ospiti dei Professionisti del Settore Sanitario o qualsiasi altro soggetto che non abbia in buona fede un interesse professionale legittimo a proposito dei temi affrontati nel corso della riunione. Il compenso dei Professionisti del Settore deve essere ragionevole, basato sulla natura e proporzionato ai servizi effettivamente forniti, nel rispetto dei requisiti di imposta e degli altri requisiti di legge applicabili.

La società può stipulare contratti di consulenza o collaborazione con i Professionisti del Settore Sanitario per ricerca, sviluppo e utilizzo di prodotti.

Tutti i contratti avranno forma scritta e dovranno contenere le attività e i servizi che dovranno essere forniti, il compenso e le eventuali spese accessorie.

#### **4.4. Rapporti con i dipendenti**

Nella gestione delle risorse umane la Società:

- adotta politiche del personale che si basano sulla valorizzazione del merito e sullo sviluppo della professionalità: in particolare la Società si impegna ad adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori esterni; sono vietate, pertanto, pratiche discriminatorie nell'assunzione, formazione, gestione e sviluppo e retribuzione del personale, nonché ogni forma di nepotismo e favoritismo. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. La Società rispetta quanto previsto nei contratti di lavoro in relazione a retribuzioni, orari di lavoro, periodi di riposo, aspettativa obbligatoria e ferie. La Società si impegna inoltre a tutelare l'integrità morale del personale, evitando che questo subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi. Per questo motivo salvaguarda il personale da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze. Non sono ammesse molestie sessuali o atteggiamenti intimidatori e ostili nelle relazioni di lavoro interne o esterne, così come non viene tollerato, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro, prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze analoghe. E' fatto assoluto divieto di utilizzare le strutture in uso alla Società per favorire in qualunque modo, la circolazione di sostanze stupefacenti e di materiale pornografico nonché di detenerli presso i locali della medesima, le pertinenze di essa, o in qualsiasi altro luogo che comunque sia alla



medesima riconducibile. La Società si impegna a vigilare sul rispetto delle leggi vigenti in materia di divieto di fumo;

- informa in maniera esauriente il dipendente appena assunto sulle caratteristiche delle mansioni e della funzione, su elementi normativi e retributivi e richiede il rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello 231;
- crea canali di comunicazione con i dipendenti in modo da rendere continuo e collaborativo il rapporto con gli stessi;
- richiede ai responsabili di delle aree e a tutti i collaboratori, ciascuno per quanto di competenza, di adottare comportamenti coerenti con i principi di cui ai punti precedenti.

#### **4.5. Doveri dei dipendenti della Società**

Fermo restando quanto previsto dalla Legge, nonché dalle norme contrattuali vigenti, il personale dipendente, nell'espletamento del proprio servizio:

- svolge l'attività che gli viene assegnata nei termini e nei modi previsti e, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza;
- impronta i propri comportamenti sull'osservanza dei principi di tutela e rispetto della persona umana, sulla lealtà, sulla correttezza nei rapporti personali e su logiche operative imposte sull'integrazione e collaborazione interfunzionale, sulla responsabilizzazione delle persone, sullo spirito di squadra e sul rispetto dei rapporti gerarchici e funzionali al fine di perseguire gli obiettivi aziendali;
- informa tempestivamente il diretto superiore di eventuali relazioni di parentela, diretta o indiretta intercorrenti con controparti con le quali sta per avviare o gestire rapporti d'affari per conto della Società e comunque di qualsiasi operazione che possa far intravedere una situazione di potenziale conflitto d'interessi, ai fini di una corretta valutazione e dell'ottenimento delle opportune direttive al riguardo;
- tratta con assoluta riservatezza dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi, e in ogni caso salvaguardando i principi di lealtà, correttezza e trasparenza innanzi richiamati. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito degli uffici della Società, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro e nell'assoluto rispetto della legge sulla privacy;
- dimostra, nei rapporti con qualsiasi interlocutore con cui viene in contatto per motivi di lavoro, doti d'integrità morale, evitando comportamenti che possano mettere in dubbio tale sua qualità;
- protegge e custodisce i valori e i beni che gli sono stati affidati e contribuire alla tutela del patrimonio aziendale in generale;
- si astiene dal richiedere, direttamente o indirettamente, raccomandazioni ed ogni altro trattamento di favore in contrasto con i principi fissati nel presente Codice Etico e nel Modello 231.



Tutto il personale è tenuto altresì a dare tempestiva informazione al proprio superiore, nella certezza che nessun tipo di ritorsione verrà posta in essere nei suoi confronti, quando:

- sia a conoscenza di violazioni di norme di legge o regolamenti o del presente Codice Etico, del Modello 231;
- sia a conoscenza di omissioni, trascuratezza o falsificazione nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- sia a conoscenza di eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi all'esecuzione dei lavori;
- siano stati offerti doni o compensi da soggetti con i quali intrattiene rapporti d'affari;
- ha notizia di eventuali ordini ricevuti e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, il presente Codice Etico e il Modello 231.

#### **4.6. Rapporti con i collaboratori esterni**

Ai collaboratori esterni è richiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello 231 per quanto di competenza.

Il personale della Società, in rapporto alle proprie funzioni, curerà di:

- rispettare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con collaboratori esterni;
- operare solo con persone e imprese qualificate e di buona reputazione;
- informare tempestivamente il proprio Responsabile, in caso di incertezze relativamente a possibili violazioni del Codice e del Modello 231 da parte di collaboratori esterni;
- inserire nei contratti di collaborazione esterna l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del presente Codice e del Modello 231 indicando quale sanzione a fronte di eventuali violazioni la risoluzione del contratto e/o azioni di risarcimento danni.

Gli accordi con i collaboratori esterni devono essere redatti nella forma prescritta dalle disposizioni/ procedure aziendali e comunque per iscritto.

In ogni caso, il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e, comunque, alle capacità professionali ed all'effettiva prestazione eseguita.

#### **4.7. Tutela del capitale sociale, dei creditori e delle funzioni di pubblica vigilanza**

Gli Organi sociali, il personale dipendente, i collaboratori esterni della Società devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Inoltre la Società:

- assicura il regolare funzionamento dei propri Organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale prevista dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare; è



dunque imposto il rigoroso rispetto delle procedure interne predisposte a tal fine e/o, comunque, l'adozione di comportamenti coerenti con tale principio;

- non consente che vengano poste in essere attività od omissioni che possano costituire ostacolo allo svolgimento delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza preposte ai settori di attività in cui opera la Società. A tal fine, è imposto agli Organi sociali, al personale dipendente ed ai collaboratori esterni di effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate.

In particolare - con riferimento alla formazione del bilancio - la Società considera la veridicità, correttezza e trasparenza della contabilità, del bilancio, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci, principio essenziale nella condotta degli affari e garanzia di equa competizione. Ciò esige che siano approfondite la validità, l'accuratezza, la completezza delle informazioni di base per le registrazioni nella contabilità. Conseguentemente, non è consentito alcun occultamento di informazioni né alcuna rappresentazione parziale o fuorviante dei dati economici, patrimoniali e finanziari della Società da parte soggetti che operano nella Società. Pertanto, tutti i collaboratori sia interni che esterni impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni sono responsabili della trasparenza dei conti e del bilancio della Società.

La Società vieta qualsiasi comportamento volto a ripartire utili o acconti non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva o a causare lesioni all'integrità del patrimonio sociale né eseguire alcun tipo di operazione societaria volta a causare un danno ai creditori. È vietato inoltre determinare o influenzare illecitamente l'assunzione delle delibere assembleari, ponendo atti simulati o fraudolenti diretti ad alterare artificialmente il normale e corretto procedimento di formazione della volontà assembleare

In occasione di procedimenti giudiziari e/o di indagini, controlli e ispezioni da parte delle Autorità Pubbliche, tutti soggetti che operano nella Società sono chiamati ad agevolare l'accesso ai dati da parte delle autorità e a fornire le informazioni da queste richieste, garantendone la chiarezza, la veridicità e la completezza.

Nessuno inoltre deve:

- distruggere/alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi altro tipo di documento;
- mentire, intimare di fare o fare dichiarazioni false alle Autorità competenti;
- coartare o indurre in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà di chi è chiamato a rispondere a qualsiasi Autorità.

#### **4.8. Gestione amministrativa e finanziaria**

Ogni operazione avente rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale deve avere una registrazione adeguata e per ogni registrazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.



La Società segue scrupolosamente la normativa volta a prevenire fenomeni di riciclaggio, autoriciclaggio e di finanziamento di attività criminose. A tal fine, i Destinatari sono chiamati a:

- segnalare immediatamente situazioni di potenziale anomalia di cui siano a conoscenza al fine di agevolare la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di riciclaggio;
- verificare accuratamente le informazioni disponibili sulle controparti ed evitare di intraprendere o mantenere rapporti commerciali o finanziari nei casi in cui vi sia il ragionevole dubbio che le controparti possano mettere in atto condotte che configurino la commissione dei reati di riciclaggio;
- effettuare e accettare pagamenti in contanti solo nei limiti e per gli importi consentiti dalla legge;
- assicurare adeguata collaborazione alle autorità competenti nella prevenzione, nel contrasto e nella repressione dei fenomeni concernenti la contraffazione e la falsificazione di banconote, monete e qualsiasi altro mezzo di pagamento.

Nella gestione dei flussi finanziari è vietato tollerare irregolarità che, secondo la normale diligenza professionale, diano adito a sospetti sulla legalità e regolarità della provenienza del denaro ricevuto.

La Società adotta appositi sistemi di controllo interno al fine di accertare l'adeguatezza dei diversi processi aziendali in termini di efficienza, efficacia ed economicità, tesi a assicurare la conformità degli adempimenti contabili e fiscali alla legislazione vigente in materia ed alle direttive interne della Società e a collaborare, ove previsto, con l'Amministrazione finanziaria. La Società assicura inoltre il versamento di qualsiasi altra obbligazione tributaria, ad esempio in materia di doganale. Le dichiarazioni fiscali e il versamento delle imposte rappresentano comportamenti non solo obbligatori sotto il profilo giuridico, ma anche ineludibili nell'ambito della responsabilità sociale dell'azienda.

#### **4.9. Rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione**

La Società, i suoi Organi sociali, i Dipendenti, i Collaboratori, ed in genere i soggetti Terzi che agiscono per conto della medesima, devono rispettare i principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza espressi dal nostro ordinamento nei rapporti con gli Enti e le Istituzioni pubbliche, anche comunitarie, e, in generale, con la Pubblica Amministrazione in particolare nel caso di partecipazione a gare d'appalto.

Tali rapporti non devono essere fondati su promesse, elargizioni in denaro, concessioni di beni in natura per promuovere l'attività della Società o per difendere le proprie posizioni di mercato.

L'Organo Dirigente della Società deve vigilare affinché quanto sopra non venga aggirato surrettiziamente attraverso rapporti di consulenza, di aiuti, di sponsorizzazioni, di pubblicità o incarichi personali.

Omaggi e gesti di cortesia e di ospitalità verso esponenti della P.A. sono ammessi quando siano di valore modesto e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi impropri.

In ogni caso tale tipologia di spesa deve essere sempre autorizzata dall'Organo Dirigente in modo adeguato.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con la P.A. sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate.



Nei rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione la società Benetti rispetta i principi di lealtà e moralità commerciale e di buona fede contrattuale.

In particolare, nei rapporti con le Amministrazioni pubbliche è vietato:

- promettere denaro o altre utilità, con qualsiasi modalità e anche per il tramite di qualsiasi altra persona o accordare altri vantaggi di qualsiasi natura in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione (italiano o esteri) per ottenere finanziamenti o erogazioni o per non farsi comminare una sanzione;
- promettere denaro o altre utilità, con qualsiasi modalità a soggetti che si propongono di esercitare un'influenza sulle decisioni dei funzionari pubblici, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite, quale prezzo per la propria mediazione illecita o per remunerare l'attività del pubblico agente;
- accettare o promettere di accettare denaro o altre utilità;
- promettere o concedere favoritismi nell'assunzione di personale, nella scelta di fornitori di beni e servizi, nella comunicazione di informazioni e documenti;
- produrre documenti e/o dati falsi o alterati od omettere informazioni dovute, anche al fine di ottenere contributi/sovvenzioni/finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di enti pubblici o della Comunità Europea;
- porre in essere artifici e/o raggiri, tali da indurre in errore o da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea o ad organismi di diritto pubblico internazionale) per ottenere finanziamenti o erogazioni o ottenere altri vantaggi per la società (ad esempio certificazione del prodotto);
- destinare contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati richiesti e concessi;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio della Società.

La Società nella conduzione delle sue attività, vieta qualunque azione nei confronti o da parte di Terzi, tesa a promuovere o favorire i propri interessi, tranne vantaggio, o in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della P.A.

#### **4.10. Prevenzione dei reati contro l'industria e il commercio e dei reati di falsità in strumenti o segni di riconoscimento**

La Società vieta qualsiasi comportamento volto a commercializzare prodotti diversi per origine, provenienza, qualità o quantità da quelli dichiarati o pattuiti, o con brevetti, nomi, marchi e segni distintivi atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, la provenienza o qualità del prodotto. La Società vieta altresì ogni comportamento volto a contraffare o alterare marchi o brevetti o teso ad introdurre nel territorio dello Stato o mettere comunque in circolazione i medesimi prodotti contraffatte i o alterati. È inoltre vietato utilizzare prodotti usurpando o violando un titolo di proprietà industriale di marchi o brevetti.

A tal fine, la Società predispone tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo.

#### **4.11. Gestione sistemi informatici**



La Società vieta qualsiasi comportamento finalizzato all'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico ovvero nell'accesso senza diritto a dati, informazioni o programmi, finalizzato a procurare alla Società un ingiusto profitto a danno dello Stato.

La Società vieta, inoltre, ogni possibile comportamento finalizzato: ad accedere, senza essere autorizzati, a sistemi informatici o telematici; alla detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso o di programmi diretti a danneggiare sistemi informatici o telematici; ad intercettare o installare apparecchiature per intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche; al danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici, nonché sistemi informatici o telematici pubblici o privati.

A tal fine la Società attiva tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo di impedire tali comportamenti.

#### **4.12. Rapporti con la stampa e comunicazioni esterne**

I rapporti con i mass media devono essere trasparenti e coerenti con la politica della Società al fine di garantire massima tutela dell'immagine di Citieffe.

I rapporti con gli organi di informazione sono intrattenuti esclusivamente dalla funzione a ciò deputata dalle norme interne. Tutti gli interventi di comunicazione devono essere preventivamente autorizzati. I dipendenti che dovessero comparire ad incontri, riunioni o manifestazioni pubbliche per motivi non inerenti alla loro attività lavorativa, sono tenuti a farlo a titolo esclusivamente personale e, comunque, non potranno utilizzare il nome della Società, salvo autorizzazione dell'Organo Dirigente.

#### **4.13. Organizzazioni sindacali**

Il dialogo con il sindacato rappresenta un'ulteriore assicurazione dei diritti e delle tutele di ogni lavoratore ed uno stimolo per l'azienda nella direzione del costante miglioramento della posizione lavorativa dei propri dipendenti.

I rapporti con i sindacati locali sono intrattenuti con la massima trasparenza e indipendenza, dalle Funzioni preposte al fine unico di approfondire tematiche di proprio interesse e di promuovere in modo trasparente le proprie posizioni.

#### **4.14. Omaggi e regalie**

In nessun caso, neanche in occasione di particolari ricorrenze, è consentito offrire o corrispondere, a soggetti terzi, indebiti compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico e comunque estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire illecitamente la Società.

Allo stesso modo non è possibile accettare, da soggetti terzi, compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico.

Per valore più che simbolico viene definito l'equivalente di un valore monetario non superiore ad Euro 100,00, salvo diversamente deciso dall'Organo Dirigente con rintracciabilità della persona beneficiaria.

#### **4.15. Prevenzione dei delitti con finalità di terrorismo, di eversione dell'ordine democratico, di razzismo e xenofobia**





La Società riconosce il ruolo centrale svolto dallo Stato e proibisce ogni utilizzo delle proprie risorse per finanziare (anche indirettamente) e svolgere attività finalizzate al terrorismo e di eversione dell'ordine democratico e adotta le misure di controllo e vigilanza più appropriate al fine di prevenire qualsiasi potenziale condotta intesa a commettere tali reati. E' fatto inoltre espresso divieto a ciascun Destinatario di farsi coinvolgere anche indirettamente, in qualsiasi pratica o altra azione che possa integrare condotte terroristiche o di eversione dell'ordinamento democratico. In caso di dubbio o qualora insorga una situazione sospetta, ogni Destinatario è invitato a informare il proprio responsabile o l'Organo Dirigente.

La Società vieta inoltre ogni utilizzo delle proprie risorse per finanziare organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi aventi tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, nonché la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

## **5. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO**

Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del soggetto che le ha poste in essere, l'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico, unitamente al Modello 231 ed a tutte le specifiche procedure adottate dalla Società, costituisce responsabilità disciplinare dei Dipendenti della Società, dei Collaboratori, ovvero di tutti i soggetti che comunque cooperano al perseguimento dei fini della Società.

L'inosservanza delle norme del Codice Etico da parte di componenti degli Organi Sociali può comportare l'adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge. Le violazioni commesse dai dipendenti costituisce illecito disciplinare con applicazioni delle sanzioni previste dal C.C.N.L.; le violazioni commesse da fornitori, collaboratori esterni e, in generale, soggetti terzi, costituiscono inadempimento contrattuale con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla prosecuzione del rapporto.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio della Società.

Per le violazioni del Codice Etico trova applicazione il sistema disciplinare previsto dal Modello 231 predisposto ai sensi del D.Lgs 231/01. Eventuali violazioni al Codice Etico dovranno essere segnalate all'Organismo di Vigilanza che valuterà l'effettiva violazione ed eventualmente si adopererà per far avviare il conseguente procedimento sanzionatorio.

### **5.1. Compiti dell'organismo di vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare circa eventuali violazioni dei doveri previsti nel presente Codice Etico, con la collaborazione delle diverse funzioni aziendali a ciò preposte dalle procedure vigenti, con i mezzi e le modalità di cui al Modello 231.



## **5.2. Segnalazioni di possibili o probabili violazioni**

Tutti i Destinatari devono segnalare immediatamente ogni illecito o violazione del presente Codice Etico, sospetta, probabile o effettiva, all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/01 e disciplinato dal Modello 231 di cui la Società si è dotata.

Il soggetto che effettua segnalazioni di condotte illecite o violazioni di cui è venuto a conoscenza non può essere demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa aventi effetti negativi, diretti o indiretti sulle sue condizioni di lavoro.

La Società vieta qualsiasi atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto nei confronti del soggetto che ha effettuato la segnalazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Le segnalazioni possono essere inviate al seguente indirizzo .....

L'O.d.V. deve salvaguardare la riservatezza dell'identità del segnalante e delle comunicazioni ricevute nelle attività di gestione della segnalazione. Ogni informazione verrà tenuta riservata e sarà utilizzabile unicamente per lo svolgimento delle funzioni strettamente necessarie alla vigilanza inerente al Modello 231 ed ai suoi scopi.

L'O.d.V. prenderà in esame la segnalazione entro 15 giorni dalla sua ricezione ed effettuerà una prima valutazione delle informazioni ricevute per verificare la fondatezza della segnalazione e la credibilità del segnalante.

## **5.3. Procedimento disciplinare**

L'Organismo di Vigilanza trasmette all'Organo Dirigente i risultati delle indagini svolte, anche sulla base di segnalazioni ricevute, con eventuali proposte per l'applicazione delle possibili sanzioni disciplinari.

L'irrogazione delle sanzioni resta di competenza dell'Organo Dirigente nei limiti di quanto stabilito dal Modello 231 adottato dalla Società.

## **5.4. Sanzioni**

A fronte di eventuali violazioni di quanto descritto nel presente Codice Etico da parte dei Dipendenti, la Società adotterà nei confronti del responsabile le sanzioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale, con provvedimenti variabili, in funzione della gravità del caso, dal richiamo al licenziamento comunque in ottemperanza delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 300/70.

Le violazioni commesse da fornitori, collaboratori esterni e, in generale, soggetti terzi, saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali in osservanza del Codice Civile, salvo violazioni di legge maggiormente rilevanti.

Le violazioni commesse dagli Amministratori o dall'Organo di Controllo saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto dalla legge e le sanzioni saranno irrogate dall'Assemblea dei Soci.

Potranno essere irrogate sanzioni anche a carico di chi ha effettuato con dolo o colpa grave segnalazioni che si sono rivelate infondate.

L'Organo Dirigente, o nel caso l'Assemblea dei Soci, si impegna ad irrogare le sanzioni con coerenza, imparzialità ed uniformità, nel rispetto comunque dei limiti imposti dalla contrattazione collettiva di settore e dalla legge tenendo conto:



- delle circostanze in cui si sono svolti i comportamenti illeciti;
- della tipologia dell'illecito perpetrato;
- della gravità della condotta tenuta;
- dell'eventualità che i comportamenti integrino esclusivamente un tentativo di violazione;
- dell'eventuale recidività del soggetto.

La Società non intende altresì iniziare o proseguire rapporti con i soggetti che non intendano conformarsi ai suoi principi etici e comportamentali.

A fronte di eventuali violazioni delle norme del Codice Etico, la Società si riserva ogni azione conseguente, in sede sia contrattuale che extracontrattuale.

