



SPECIALTRASFO S.P.A.

CODICE ETICO



SOMMARIO

PREMESSA	4
1. Finalità e contenuto.....	4
2. Il rapporto con gli stakeholders	5
3. Il valore della reputazione e della credibilità aziendale.....	5
4. Valore contrattuale del Codice.....	6
5. Aggiornamenti del Codice.....	6
PARTE I “DISPOSIZIONI GENERALI”	7
Art. 1 - Natura del Codice Etico.....	7
Art. 2 - Ambito d’applicazione e Destinatari	7
PARTE II “VALORI FONDAMENTALI/PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO”	8
Art. 3 -Principi di legalità e responsabilità	8
Art. 4 - Principi di lealtà e fedeltà.....	8
Art. 5 - Valore e dignità della persona.....	9
Art. 6 - Correttezza, lealtà e collaborazione	10
Art. 7 - Imparzialità e principio di non discriminazione	10
Art. 8 - Pari opportunità.....	10
Art. 9 - Imparzialità e assenza di conflitti di interesse	11
Art. 10 - Tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro.....	11
Art. 11 - Tutela ambientale.....	12
Art. 12 - Riservatezza delle informazioni.....	12
Art. 13 - Tutela del patrimonio aziendale	12
Art. 14 - Tutela del nome e del logo	13
Art. 15 - Regali, omaggi e benefici.....	13
Art. 16 - Efficienza.....	14
Art. 17 - Spirito di servizio.....	14
Art. 18 - Valorizzazione delle risorse umane.....	14
Art. 19 - Sistema di controllo interno	14
Art. 20 - Rapporto con i Soci.....	15
PARTE III “REGOLE DI CONDOTTA E NORME DI COMPORTAMENTO”	16



Capo I “Rapporti con i dipendenti”	16
Art. 21 - Selezione dei dipendenti	16
Art. 22 - Formazione e valutazione dei dipendenti	18
Art. 23 - Obblighi e doveri dei dipendenti	18
Capo II “Rapporti con la Pubblica Amministrazione”	19
Art. 24 - Legalità e imparzialità	19
Art. 25 - Trattative di affari.....	20
Art. 26 - Contributi, sovvenzioni e permessi	21
Art. 27 - Regali, omaggi, sponsorizzazioni	21
Capo III “Rapporti con i fornitori”	21
Art. 28 - Scelta del fornitore.....	21
Art. 29 - Trasparenza, eguaglianza, lealtà, diligenza nell'esecuzione dei contratti e libera concorrenza	22
Art. 30 - Conoscenza e osservanza del Codice Etico	23
Capo IV “Rapporti con i collaboratori esterni e i consulenti”	23
Art. 31 - Correttezza, buona fede e lealtà	23
Art. 32 - Conoscenza e osservanza del Codice Etico	24
Capo V “Rapporti con i clienti”	24
Art. 33 - Trasparenza e correttezza.....	24
Art. 34 - Contratti e comunicazioni	25
Art. 35 - Qualità e customer satisfaction.....	25
Art. 36 - Qualità dei prodotti.....	26
PARTE IV “MODALITA’ DI ATTUAZIONE, OSSERVANZA E CONTROLLO DEL CODICE ETICO AZIENDALE”	26
Art. 37 - Diffusione del Codice Etico.....	26
Art. 38 - Efficacia del Codice Etico e sanzioni.....	27
Art. 39 - Segnalazioni	27
Art. 40 - Sistema disciplinare	28
PARTE V “DISPOSIZIONI FINALI”	29
Art. 41 - Adozione del Codice Etico	29

1. Finalità e contenuto

Con il presente Codice Etico si intendono richiamare i valori etici fondamentali ai quali la SPECIALTRASFO S.P.A. (di seguito anche solo “Società” o “Ente”) si ispira e ai quali tutti i dipendenti e collaboratori esterni (consulenti, agenti, prestatori di servizi) dovranno attenersi nello svolgimento dei compiti e delle funzioni loro affidate.

In particolare, il Codice Etico:

- ha l'obiettivo di stabilire le norme che disciplinano il comportamento etico di tutti i dipendenti e soci nello svolgimento quotidiano del proprio lavoro;
- esprime l'insieme dei valori e dei principi di condotta ai quali si ispira l'attività dell'Ente;
- raccomanda, promuove o vieta comportamenti richiamandone l'osservanza da parte dei soggetti interni alla Società;
- informa i soggetti esterni circa i principi di deontologia aziendale che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte dei propri interlocutori (interni ed esterni alla Società).

È responsabilità di tutti i dipendenti e collaboratori della società osservare i principi e le politiche del Codice Etico nella gestione delle relazioni, promuoverne la divulgazione ed essere esempio di concreta applicazione del Codice stesso.

A tal proposito, tutti i principi qui esposti, previa verifica di compatibilità con la natura e modalità di ciascun rapporto, saranno estesi alle relazioni intercorrenti tra l'Ente e i propri contraenti, subcontraenti, fornitori, consulenti, dipendenti, soci e tirocinanti con o senza retribuzione, ai sensi della normativa e legislazione in vigore.

Del Codice è data ampia diffusione interna mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Il Codice sarà altresì pubblicato in versione scaricabile dal sito aziendale e messo a disposizione di qualunque interlocutore dell'azienda.



La Società si impegna inoltre a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati.

2. Il rapporto con gli stakeholders

Il Codice intende, in particolare, indirizzare la condotta dell'azienda alla cooperazione e alla fiducia nei confronti degli stakeholders, cioè di quelle categorie di individui, gruppi ed istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della missione aziendale e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dall'attività dell'Ente.

Si richiede pertanto un impegno personale al rispetto delle leggi, all'onestà, alla lealtà verso la Società e alla trasparenza, intesa anzitutto quale instaurazione di un continuo flusso informativo con i responsabili di settore, con chi riveste le posizioni di vertice e con gli organi preposti al controllo e alla vigilanza.

3. Il valore della reputazione e della credibilità aziendale

La reputazione e la credibilità della Società nel mondo del lavoro e nei confronti degli stakeholders costituiscono risorse immateriali fondamentali. La buona reputazione e la credibilità aziendale favoriscono gli investimenti, i rapporti con le istituzioni locali, la fedeltà dei clienti, lo sviluppo delle risorse umane, la correttezza e l'affidabilità dei fornitori.

Nello svolgimento di qualunque attività aziendale, i comportamenti non improntati all'etica e alla leale collaborazione finalizzata al lecito raggiungimento degli obiettivi compromettono il rapporto di fiducia fra la Società ed i propri portatori di interesse. A tale fine, non sono etiche e favoriscono, al contrario, l'instaurarsi di comportamenti ostili e non trasparenti nei confronti dell'Ente, le condotte e gli atteggiamenti di chiunque, singolo od organizzazione, appartenente all'Ente o in rapporto di collaborazione esterna con la Società, cerchi di procurare un indebito vantaggio o illecito interesse per sé, per la Società stessa o per una società controllata o partecipata da essa o soggetta al medesimo controllo.

Per comportamenti non etici si intendono sia quelli che violano normative di legge sia quelli che si pongono in contrasto con regolamenti e procedure interne sia, infine, quelli finalizzati al



raggiungimento di un interesse privatistico in conflitto con il bene aziendale o quelli finalizzati al raggiungimento di obiettivi leciti ma tramite modalità illecite e fraudolente.

4. Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti dell'azienda ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Ente e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e dai contratti collettivi di lavoro.

5. Aggiornamenti del Codice

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, il Codice può essere modificato e integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

Il presente Codice Etico si compone di quattro parti:

1. DISPOSIZIONI GENERALI
2. VALORI FONDAMENTALI-PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO;
3. REGOLE DI COMPORTAMENTO;
4. CONTROLLO DELL'OSSERVANZA DEL CODICE ETICO AZIENDALE.



PARTE I "DISPOSIZIONI GENERALI"

Art. 1 - Natura del Codice Etico

- 1- Il presente Codice Etico (di seguito, per brevità, anche il "Codice") è stato redatto, ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, per esplicitare, insieme al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, un insieme di misure e procedure idonee a ridurre il rischio di commissione di reati all'interno dell'organizzazione aziendale, sia con riferimento ai reati cosiddetti "presupposto" della responsabilità amministrativa dell'Ente, sia con riferimento ad ogni genere di reato o condotta illecita a prescindere da tale conseguenza giuridica.
- 2- Il Codice è, inoltre, adottato al fine di assicurare che i principi etici, in base ai quali opera la Società, siano chiaramente evidenziati quale fondamento imprescindibile della cultura e del comportamento aziendale. Essi, quindi, dovranno ispirare l'attività di tutti coloro che lavorano per la Società, tenendo sempre presente i ruoli, le funzioni e le responsabilità ad essi affidati per la realizzazione degli scopi societari.

Art. 2 - Ambito d'applicazione e Destinatari

- 1- Il presente Codice si applica a tutti i soggetti definiti come "Destinatari".
- 2- Sono considerati "Destinatari" e sono tenuti quindi a rispettare le disposizioni presenti in questo Codice Etico nelle parti per loro applicabili:
 - il personale dipendente;
 - i dirigenti;
 - gli amministratori;
 - tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano per la Società (in particolare collaboratori e consulenti esterni).

PARTE II

“VALORI FONDAMENTALI/PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO”

I rapporti e i comportamenti dei Destinatari del Codice Etico devono essere improntati ai principi di onestà, equità, integrità, reciproco rispetto e trasparenza così da poter assicurare la verifica della correttezza delle condotte da parte degli organi preposti (Responsabile Sicurezza, Direzione, Organismo di Vigilanza), consentendo un flusso di informazioni corrette e complete.

Art. 3 -Principi di legalità e responsabilità

- 1- Il comportamento dei Destinatari del Codice deve innanzitutto conformarsi alle leggi vigenti nello Stato in cui i Destinatari stessi operano, ivi comprese quelle sovranazionali ed internazionali che lo Stato recepisce.
- 2- La Società opera e vuole operare nell'assoluto rispetto di dette norme: gli amministratori ed i dipendenti della Società, nonché coloro che a vario titolo interagiscono con la stessa, sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le discipline codificate (leggi, atti equiparati, regolamenti) dalle Istituzioni internazionali, statali, regionali e locali ed in particolare le norme del diritto societario, anche, e soprattutto laddove necessario, attraverso l'ausilio di specifici professionisti del settore legale e commerciale.

Art. 4 - Principi di lealtà e fedeltà

- 1- La Società mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascun Destinatario che opera per l'azienda. Perciò, il rispetto delle norme del presente Codice Etico deve essere considerato da parte dei Destinatari come parte essenziale delle proprie obbligazioni sociali.
- 2- I rapporti fra i collaboratori della Società (dipendenti, professionisti esterni, ecc.) e fra questi ultimi e i terzi devono essere improntati alla massima lealtà, che consiste nella fedeltà alla parola data e ai patti, nella comunicazione di ogni condotta propria o altrui



di dubbia correttezza, nell'agire con senso di responsabilità, nella valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale e nell'applicazione di un atteggiamento di completa buona fede in ogni attività o decisione.

In particolare, è fatto divieto per i dipendenti di:

- avere rapporti di lavoro, incarichi di consulenza con terzi durante la persistenza del rapporto contrattuale, se questi sono incompatibili con le attività svolte per conto della Società, salvo che la Società li abbia autorizzati per iscritto;
- svolgere attività incompatibili con i propri doveri d'ufficio o comunque contrarie agli interessi della Società.

Art. 5 - Valore e dignità della persona.

- 1- La Società propugna un impiego delle risorse umane che rispetti e valorizzi le caratteristiche individuali, tuteli le diversità e si fondi principalmente sull'utilizzo del dialogo e dell'ascolto, nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.
- 2- La Società rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità. Nelle relazioni sia interne che esterne non sono ammessi comportamenti aventi contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche o sindacali, religione, razza, nazionalità, età, sesso, genere e orientamenti sessuali, stato di salute o qualsiasi altra caratteristica intima della persona in genere.
- 3- La Società condanna qualsiasi attività che possa comportare lo sfruttamento o la riduzione in stato di soggezione di qualsiasi individuo e riconosce l'importanza primaria della tutela dei minori e della repressione di ogni forma di lavoro minorile.
- 4- Al fine di costruire un ambiente lavorativo sereno nel quale ci si possa rapportare con fiducia e lealtà, la Società chiede ai lavoratori e ai collaboratori di comunicare ai propri referenti o all'Organismo di Vigilanza qualunque comportamento ritenuto illegittimo o offensivo, al fine di poter intervenire efficacemente per ristabilire il benessere dei soggetti coinvolti.



Art. 6 - Correttezza, lealtà e collaborazione

- 1- La correttezza, la lealtà e la collaborazione costituiscono principi fondamentali per l'Ente.
- 2- I Destinatari del presente Codice devono svolgere la propria attività nel rispetto dei principi di condotta indicati. Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della privacy e delle opportunità, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nelle attività lavorative e professionali. La Società si impegna pertanto ad agire in modo equo ed imparziale, adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori con i quali entra in contatto, pur nelle differenti forme di relazione e comunicazione richieste dalla natura e dal ruolo istituzionale dei diversi interlocutori.
- 3- Nelle relazioni interne e esterne, la Società esige che non si verificano comportamenti molesti atti a:
 - creare un ambiente di lavoro ostile;
 - interferire ingiustificatamente con il lavoro altrui;
 - creare ostacoli/impedimenti alla crescita professionale altrui.

Art. 7 - Imparzialità e principio di non discriminazione

- 1- Nelle relazioni con i suoi interlocutori, interni e esterni, la Società si impegna a evitare ogni discriminazione avente ad oggetto:
 - età, sesso, genere, orientamento sessuale, stato di salute, disabilità, lingua, etnia e nazionalità;
 - convinzioni personali, politiche, filosofiche o religiose;
 - eventuale adesione o meno ad un'associazione sindacale; eventuale ritiro dalla stessa.

Art. 8 - Pari opportunità

- 1- Lo sviluppo professionale e la gestione dei dipendenti e collaboratori sono basati sul principio di principio di uguaglianza, per cui sono garantite pari opportunità a tutti i lavoratori e i collaboratori della Società, nel rispetto delle specifiche esigenze di vita e



della tutela della maternità e della paternità.

- 2- Il riconoscimento dei risultati raggiunti, delle potenzialità professionali e delle competenze espresse dai Destinatari costituiscono i criteri essenziali per gli avanzamenti di carriera e retributivi.
- 3- La Società si impegna a mettere a disposizione dei propri dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo adeguati strumenti e opportunità di crescita professionale.

Art. 9 - Imparzialità e assenza di conflitti di interesse

- 1- Per conflitto di interessi si intende:
 - qualunque situazione in cui il perseguimento dell'interesse personale sia contrastante rispetto all'interesse o alle finalità aziendali;
 - qualunque situazione in cui ogni Destinatario possa trarre vantaggio o profitto indebito da opportunità conosciute nello svolgimento della propria attività aziendale.
- 2- I Destinatari devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli della Società o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della Società.
- 3- Nell'ipotesi in cui un Destinatario si trovi in una situazione di conflitto di interessi, deve astenersi da prendere o concorrere in decisioni/deliberazioni afferenti alla materia cui attiene il conflitto, dichiarando espressamente la propria situazione.

Art. 10 - Tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro

- 1- La Società rispetta e chiede a tutti i dipendenti e collaboratori il rispetto di tutte le normative vigenti in tema di antinfortunistica e prevenzione delle malattie professionali, nonché una scrupolosa attenzione all'igiene ed alle condizioni personali e del posto di lavoro.
- 2- La Società, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'integrità fisica dei Destinatari, s'impegna a consolidare e a diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando una maggiore consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili.



- 3- La Società chiede a tutti i soggetti coinvolti la massima collaborazione nel comunicare comportamenti non rispettosi della normativa o delle indicazioni fornite dalla Società sempre nell'interesse di garantire un ambiente di lavoro sicuro e sereno.

Art. 11 - Tutela ambientale

- 1- La Società rispetta e chiede a tutti i dipendenti e collaboratori il rispetto di tutte le normative vigenti in tema di ambiente ed inquinamento, nonché una scrupolosa attenzione ad ogni condotta che, se anche possa sembrare minima, offenda il senso comune dell'educazione ambientale.
- 2- La Società a tal fine attua programmi di raccolta differenziata di rifiuti e riciclaggio di materiale riutilizzabili e cerca di ridurre ogni forma di inquinamento, sia essa ambientale, acustica, radioelettrica o di qualunque genere.

Art. 12 - Riservatezza delle informazioni

- 1- La Società auspica una scrupolosa astensione dalla divulgazione di qualunque dato aziendale (sia esso di carattere tecnico, logistico, strategico, economico) e personale, in ossequio a tutte le norme vigenti in tema di privacy; la raccolta ed il trattamento di dati sono strettamente riservati agli organi aziendali deputati a ciò e vanno eseguiti rigidamente secondo la disciplina aziendale.
- 2- E' vietato utilizzare, divulgare o comunicare senza una specifica autorizzazione e senza rispettare le procedure aziendali le conoscenze, le informazioni e i dati sopra citati per fini estranei allo svolgimento del proprio incarico o, comunque, per trarne un vantaggio personale o a favore di terzi, salvo che non siano già di pubblico dominio.

Art. 13 - Tutela del patrimonio aziendale

Al fine dell'espletamento dei propri compiti, a ciascun Destinatario sono affidati beni, fisici ed immateriali, e risorse, materiali o immateriali, di cui è direttamente e personalmente responsabile.

- 1- I beni aziendali infatti devono essere impiegati sempre conformemente alle leggi



vigenti, al presente Codice e alle esigenze di funzionalità ed efficienza, nonché con diligenza e con una condotta responsabile e di tutela degli stessi, evitando che terzi possano farne un uso improprio.

- 2- È fatto divieto, mediante i sistemi informativi, di interferire con la produttività propria o di altri, o di accedere a siti non correlati con l'attività lavorativa.
- 3- Al fine di tutelare la proprietà intellettuale e industriale, la Società esige, inoltre, che ogni Destinatario rispetti la riservatezza delle scelte strategiche, adottate dalla Società, e del *know-how* scientifico, produttivo e commerciale della stessa.

Art. 14 - Tutela del nome e del logo

- 1- I Destinatari del presente Codice Etico non devono commettere azioni capaci di mettere in pericolo o compromettere i valori, l'immagine e il buon nome della Società.
- 2- Tutti i Destinatari sono inoltre tenuti ad evitare qualsiasi utilizzo del nome e del logo dell'Ente con modalità che non siano conformi alle finalità aziendali e che comunque possano arrecare pregiudizio al prestigio e al buon nome della Società.

Art. 15 - Regali, omaggi e benefici

- 1- L'Ente, nel perseguimento delle proprie finalità aziendali, ritiene che l'insieme dei principi etici e dei valori espressi finora in questo Codice debba ispirare l'attività di tutti coloro che operano nella Società. Perciò, il personale dipendente non può in alcun modo richiedere, accettare e/o offrire regali, omaggi e benefici da/a soggetti terzi al fine di ottenere o concedere un vantaggio.
- 2- La Società ammette, invece, la possibilità di ricevere o offrire omaggi, regali o benefici di modica cifra in occasione di ricorrenze specifiche e conformemente agli usi commerciali, tali da non condizionare il giudizio e l'operato dei dipendenti e/o dei terzi e purché ciò avvenga tra soggetti privati e non nei confronti di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione.



Art. 16 - Efficienza

- 1- Il principio dell'efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nello svolgimento dei processi aziendali e venga assunto l'impegno di offrire servizi adeguati rispetto alle esigenze dei Clienti e secondo gli standard più avanzati.
- 2- La Società si impegna a garantire costantemente l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, mediante la predisposizione ed il rispetto di programmi per il miglioramento continuo della qualità dei servizi forniti attraverso l'adozione di soluzioni tecnologiche ed organizzative volte a coniugare la soddisfazione delle esigenze dei propri Clienti con l'efficienza ed economicità della gestione.

Art. 17 - Spirito di servizio

- 1- Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla collaborazione e alla condivisione della missione aziendale.

Art. 18 - Valorizzazione delle risorse umane

- 1- Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo dell'azienda. Pertanto la Società ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

Art. 19 - Sistema di controllo interno

- 1- Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, la Società adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per l'azienda. In relazione all'estensione dei poteri delegati, la Società attua il Modello di organizzazione, gestione e controllo che prevede misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle



regole di comportamento del presente Codice, a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

- 2- Per la verifica e l'applicazione delle norme contenute nel presente Codice è istituito un apposito Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza assiste il CDA nella fissazione e nell'aggiornamento degli indirizzi del sistema di controllo interno, nella valutazione sull'adeguatezza e sull'effettivo funzionamento del medesimo e nella analisi dei rischi aziendali e svolge gli ulteriori compiti successivamente indicati nel presente Codice.
- 3- Il Modello di organizzazione, al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati dai quali possa derivare la responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001, prevede che siano individuate le attività nel cui ambito possono essere commessi reati; siano definite le responsabilità riferite all'attuazione e al relativo controllo e siano attribuite le funzioni di Audit all'Organismo di Vigilanza, al quale vengono riportate segnalazioni, eventuali violazioni, risultati di verifiche.
- 4- L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno ed esegue gli interventi ritenuti necessari ed opportuni per assicurarne il miglior funzionamento. Tale sistema si avvale di una attività di controllo svolta dalle singole funzioni rispetto ai procedimenti ed alle attività di propria competenza e dell'attività delle funzioni di Audit attribuite all'Organismo di Vigilanza nell'ambito delle specifiche competenze. Esse hanno il compito di valutare e contribuire al miglioramento dei processi di risk management e di governance, verificando il sistema di controllo interno in tema di efficacia ed efficienza delle operazioni, di salvaguardia del patrimonio aziendale nonché di conformità a leggi, regolamenti e procedure interne.

Art. 20 - Rapporto con i Soci

- 1- La Società, consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dal socio, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive ed a migliorare le condizioni della sua partecipazione, nell'ambito delle sue prerogative, alle decisioni societarie.
- 2- Costituisce impegno dell'azienda tutelare ed accrescere il valore della propria attività,

a fronte dell'impegno posto dai soci con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati standard negli impieghi produttivi e della solidità del patrimonio. L'azienda si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali.

- 3- In particolare, la Società si impegna ad assicurare la regolare partecipazione degli amministratori ai lavori assembleari nonché a garantire l'ordinato e funzionale svolgimento delle assemblee, nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun socio di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione e di esprimere la propria opinione.

PARTE III "REGOLE DI CONDOTTA E NORME DI COMPORTAMENTO"

Le regole di condotta hanno lo scopo di indicare i comportamenti da tenersi nello svolgimento delle attività aziendali al fine di rispettare i contenuti dei Principi Etici.

Capo I "Rapporti con i dipendenti"

Art. 21 - Selezione dei dipendenti

- 1- Il processo di selezione del personale dipendente è effettuato nel rispetto delle pari opportunità, rifiutando qualunque forma di nepotismo, favoritismo o clientelismo.
- 2- Il processo di selezione si fonda esclusivamente sulla corrispondenza delle caratteristiche professionali ed attitudinali dei candidati al *job profile* ricercato; le persone sono reclutate, tenendo conto della loro esperienza, attitudine e competenza.
- 3- Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, rispettando la normativa vigente e i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di settore (in particolare, SPECIALTRASFO S.P.A. applica il Contratto Collettivo Nazionale Metalmeccanica industria) non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare.
- 4- Al momento della costituzione del rapporto di lavoro sono comunicate al neoassunto accurate informazioni in merito a:

- funzioni e mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi;
- norme e procedure da adottare nello svolgimento delle attività aziendali.

5- L'Ente si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei dipendenti, dei consulenti e dei clienti. A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri ed adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

6- In particolare, per la gestione degli aspetti relativi alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, la Società ha adottato ed attuato un Modello di organizzazione e gestione in conformità all'art. 30 del D. Lgs. 81/2008, implementando un Sistema di gestione della Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro.

7- L'Ente si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo non ostile e privo di qualsiasi comportamento discriminatorio riguardante razza, religione, sesso, opinioni politiche e sindacali, inclinazioni sessuali, età, origine, handicap o altri fattori, che nulla hanno a che vedere con le prestazioni lavorative del personale.

8- L'Ente esige la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. A tale scopo attiva periodicamente indagini sul clima aziendale e si adopera per migliorarlo costantemente. Non sono ammesse nelle relazioni di lavoro comportamenti volti all'offesa dell'altrui reputazione o decoro nonché, in maniera categorica, qualsiasi comportamento che turbi l'altrui senso del pudore e la libertà sessuale.

9- Altri comportamenti vietati in quanto avrebbero un impatto negativo sull'ambiente di lavoro sono, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo i seguenti:

- minacce o espressioni ingiuriose o diffamatorie;
- apprezzamenti e battute a sfondo sessuale o di genere;
- comportamenti violenti;
- possesso di armi di qualunque tipo;
- uso di registratori, inclusi videotelefoni o macchine fotografiche per scopi diversi



da quelli approvati dai responsabili di funzione;

- uso, distribuzione, vendita o possesso di droghe o altre sostanze stupefacenti, che non abbiano ad essere assunte per ragioni mediche.

Inoltre, il lavoratore non deve restare nei locali o in un ambiente lavorativo dell'Ente se è sotto l'influenza di bevande alcoliche o droghe o altre sostanze stupefacenti assunte non per uso medico. La Società non tollera alcun atteggiamento intimidatorio o discriminante e adotterà misure disciplinari adeguate nei confronti di coloro che assumessero tali atteggiamenti o abusassero della propria posizione di autorità all'interno dell'azienda. I dipendenti che ritengono di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto all'apposito Organismo di Vigilanza. I responsabili di funzione che dovessero "avere notizia" o "sospettare" la violazione di norme del presente Codice, debbono riferire "tempestivamente" all'Organismo di Vigilanza. I responsabili debbono altresì vigilare per impedire qualunque tipo di ritorsione contro chiunque fornisca notizie in ordine alla violazione di norme etiche e/o procedure interne o collaboratori nelle indagini all'uopo svolte.

Art. 22 - Formazione e valutazione dei dipendenti

- 1- La Società programma la formazione in base alle specifiche esigenze di sviluppo professionale, ossia tenendo conto del percorso di carriera e delle specifiche necessità aziendali.
- 2- I Responsabili di ciascun'area aziendale valutano periodicamente il rendimento dei propri sottoposti e, nel caso in cui identifichino eventuali aree di miglioramento, adottano adeguate misure di intervento.

Art. 23 - Obblighi e doveri dei dipendenti

- 1- Ogni dipendente deve agire secondo correttezza, lealtà ed integrità nello svolgimento delle attività aziendali, rispettando gli obblighi sottoscritti nel proprio contratto di lavoro e quelli derivanti dalle normative vigenti e dal presente Codice Etico. Devono altresì improntare la propria condotta al rispetto reciproco e alla collaborazione.



- 2- Il personale dipendente deve evitare ogni situazione di conflitto di interessi. Nel caso in cui quest'ultima si verifichi, deve informare prontamente il proprio Responsabile d'area aziendale, il quale provvederà ad adottare le misure più adeguate e idonee a salvaguardare gli interessi della Società.
- 3- La Società impone ai dipendenti di mantenere il massimo riserbo sulle informazioni societarie di cui vengano a conoscenza, nonché delle informazioni, di qualsiasi natura o forma, raccolte o elaborate nello svolgimento delle proprie attività lavorative; sono inoltre tenuti a non divulgarle senza autorizzazione, salvo che lo impongano motivi di ordine legale o deontologico. A tale fine, i dipendenti:
 - devono esercitare la dovuta cautela nell'utilizzo delle informazioni acquisite durante la propria attività;
 - non devono usare le informazioni ottenute né per vantaggio personale, né secondo modalità contrarie alle leggi o che siano o possano essere di nocumento agli scopi ed ai valori della Società.
- 4- Ogni dipendente è tenuto a segnalare al proprio Responsabile d'area aziendale o all'Organismo di Vigilanza qualunque violazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo e del presente Codice Etico.
- 5- Ai Responsabili delle aree aziendali o, comunque, a tutti coloro che hanno funzioni di direzione e/o di responsabilità verso il personale dipendente è fatto esplicito divieto di abusare della propria posizione gerarchica. Essi, in particolare, a titolo esemplificativo:
 - non devono offrire trattamenti di favore o determinare situazioni di privilegio;
 - non devono conseguire vantaggi per sé o per altri, abusando del proprio potere decisionale e gestionale;
 - devono respingere indebite pressioni.

Capo II **“Rapporti con la Pubblica Amministrazione”**

Art. 24 - Legalità e imparzialità

- 1- Nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, tutte le attività e le trattative condotte



dai dipendenti o dai collaboratori esterni/consulenti della Società, competenti secondo le norme interne della Società, sono improntate al massimo rispetto dell'onestà, della trasparenza, della chiarezza, della correttezza, della buona fede e della legalità, in modo da proteggere la reputazione e l'immagine aziendali.

2- Il personale dipendente e i collaboratori che dialogano con la Pubblica Amministrazione, nello svolgimento delle proprie funzioni, non devono assolutamente ledere l'imparzialità di giudizio dei rappresentanti di quest'ultima. Perciò, a titolo esemplificativo:

- in caso di conflitto di interessi con la Pubblica Amministrazione o con un suo rappresentante, il dipendente/collaboratore deve rimanere inerte;
- è fatto divieto di indurre in errore o alterare le capacità di analisi e decisionali dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione attraverso la produzione di documenti sociali che non rappresentano fatti rispondenti al vero.

Art. 25 - Trattative di affari

1- Se i dipendenti o i collaboratori della Società seguono una qualsiasi trattativa di affari, gara o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione o un suo rappresentante, devono operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando di influenzare impropriamente le decisioni della controparte e quelle dei funzionari.

2- A titolo esemplificativo e non esaustivo, la Società vieta d'intraprendere le seguenti azioni:

- ottenere o sollecitare l'ottenimento di informazioni riservate che possano ledere l'integrità o la reputazione della Società o della Pubblica Amministrazione;
- avvantaggiare a titolo personale i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, proponendo loro opportunità d'impiego e/o commerciali;
- indurre i rappresentanti della Pubblica Amministrazione a fare o ad omettere di fare attività che violino le leggi vigenti dell'ordinamento;
- rifiutarsi di dare, dare in ritardo o nascondere informazioni che la Pubblica Amministrazione ha richiesto nell'espletamento della propria funzione ispettiva.



Art. 26 - Contributi, sovvenzioni e permessi

- 1- La Società vieta di conseguire, da parte della Pubblica Amministrazione o altro Ente Pubblico, qualsiasi tipo di finanziamento, contributo, permesso o autorizzazione all'esercizio di attività, utilizzando documenti e/o dichiarazioni modificate o non corrispondenti al vero, o per mezzo di informazioni omesse o attraverso artifici o raggiri, che possano indurre in errore l'Ente erogatore/che rilascia l'autorizzazione.
- 2- Inoltre, è fatto divieto di distarre o destinare un finanziamento, una sovvenzione o un contributo, ottenuti dalla Pubblica Amministrazione o da altro Ente Pubblico, ad altre finalità diverse da quelle per cui essi sono stati elargiti.

Art. 27 - Regali, omaggi, sponsorizzazioni

- 1- La Società condanna qualsiasi comportamento, posto in essere dai Destinatari di questo Codice, che consista nel promettere o offrire, direttamente o indirettamente, denaro o altre utilità ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti e affini, al fine di conseguire, anche solo potenzialmente, un interesse o un vantaggio per la Società.
- 2- La Società condanna altresì qualsiasi condotta clientelare con rappresentanti della Pubblica Amministrazione e comportamenti finalizzati a ottenere vantaggi o favori, anche a titolo gratuito, posti in essere a qualsiasi titolo, sia privatistico sia aziendalistico.

Capo III "Rapporti con i fornitori"

Art. 28 - Scelta del fornitore

- 1- La selezione dei fornitori deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali, anzitutto, la professionalità degli stessi e la loro integrità etica riconosciuta nel settore commerciale di appartenenza, in seguito, si valuta la qualità del prodotto che offrono, la convenienza, il prezzo e la capacità e l'efficienza della prestazione. La prestazione eseguita dal fornitore dovrà risultare da documentazione scritta.

In particolare la Società è tenuta a:



- richiedere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
 - applicare le condizioni contrattualmente previste;
 - richiedere ai fornitori di rispettare i principi del Codice Etico e includere nei contratti l'obbligazione espressa di attenersi;
 - segnalare tempestivamente al proprio superiore qualsiasi comportamento di un fornitore che appaia contrario ai principi del presente Codice Etico.
 - La selezione dei fornitori avviene esclusivamente tenendo presente i criteri di competitività, qualità, economicità e prezzo, nonché la capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato. Nessuna pratica discriminatoria è posta in essere durante la scelta del contraente.
- 2- In particolare, la Società si adopera a predisporre le procedure necessarie a garantire la massima trasparenza ed efficienza nel processo di selezione, in modo da:
- assicurare durante la selezione una concorrenza sufficiente tra fornitori (per esempio, organizzando gare e considerando le candidature di almeno tre fornitori);
 - durante le diverse fasi della procedura di selezione, porre in essere una separazione dei ruoli, documentando le scelte effettuate;
 - non vietare a nessun fornitore la possibilità di partecipare alle gare indette per la stipula dei contratti.

Art. 29 - Trasparenza, eguaglianza, lealtà, diligenza nell'esecuzione dei contratti e libera concorrenza

- 1- I rapporti con i fornitori sono improntati ai principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza. Perciò i dipendenti, nell'esercizio delle attività volte ad intrattenere i rapporti di fornitura, devono:
- rispettare le normative vigenti e le condizioni contrattuali previste;
 - attenersi alle procedure interne della Società relative alla gestione dei rapporti con i fornitori;
 - assicurare il soddisfacimento delle esigenze di qualità, sicurezza e tempi di consegna di beni/servizi, collaborando con il fornitore;



- avere una corrispondenza coi fornitori trasparente e completa;
 - non subire alcuna forma di condizionamento da parte dei fornitori, durante l'assunzione di decisioni o l'esecuzione di atti attinenti alla propria attività lavorativa.
- 2- La società ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia. La Società si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme ed ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti e delle aspettative della controparte, considerate le circostanze, le trattative effettuate, il contenuto del contratto stipulato.
- 3- L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

Art. 30 – Conoscenza e osservanza del Codice Etico

- 1- Il contenuto del presente Codice Etico deve essere portato a conoscenza dei fornitori da parte della Società, sottoscrivendo una dichiarazione di conoscenza dello stesso.
- 2- Sottoscrivendo la dichiarazione di cui al primo comma, i fornitori si impegnano a non porre in essere alcun comportamento idoneo a indurre la Società e i suoi dipendenti/collaboratori a violare i principi sanciti nel presente Codice.

Capo IV

“Rapporti con i collaboratori esterni e i consulenti”

Art. 31 – Correttezza, buona fede e lealtà

- 1- La Società esige che i collaboratori a qualunque titolo e i consulenti della Società si comportino, nell'esecuzione del rapporto contrattuale instaurato con quest'ultima, con correttezza, lealtà e buona fede. Essi devono rispettare le disposizioni del presente Codice, le istruzioni e le prescrizioni impartite dalla Società, per quanto loro applicabili.



Art. 32 - Conoscenza e osservanza del Codice Etico

- 1- La Società cura la diffusione presso i collaboratori esterni e i consulenti del presente Codice; questi ultimi al contempo sono obbligati a osservarne, per le parti di competenza, le disposizioni.
- 2- La conoscenza dei principi del Codice Etico è attestata dalla sottoscrizione da parte dei collaboratori esterni e dei consulenti di una dichiarazione di conoscenza.
- 3- Sottoscrivendo la dichiarazione di cui al secondo comma, i collaboratori esterni e i consulenti si impegnano a non porre in essere alcun comportamento idoneo a indurre la Società e i suoi dipendenti a violare i principi sanciti nel presente Codice.
- 4- Il compimento di condotte contrarie ai principi espressi dal Codice Etico è considerato dalla Società grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede e motivo di lesione del rapporto di fiducia. Di conseguenza, nell'ipotesi in cui questi comportamenti si verificano, la Società si riserva di risolvere il rapporto contrattuale a norma dell'art. 1456 c.c. di risolvere i rapporti contrattuali per giusta causa.

Capo V "Rapporti con i clienti"

Art. 33 - Trasparenza e correttezza

- 1- La Società impronta i propri rapporti con i clienti alla massima trasparenza e correttezza e li gestisce sempre rispettando le normative vigenti.
- 2- Affinché il cliente possa effettuare una scelta consapevole e razionale, la Società dà informazioni chiare e veritiere sui prodotti/servizi da essa offerti. In particolare, nei rapporti coi clienti, i Destinatari devono:
 - rispettare le disposizioni normative applicabili;
 - osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con il cliente;
 - astenersi da valutazioni denigratorie di prodotti/servizi concorrenti;
 - agevolare la formazione da parte del cliente di scelte consapevoli in merito ai prodotti/servizi, offrendogli un'adeguata formazione.
- 3- La Società si impegna a soddisfare i propri Clienti in adempimento agli obblighi fissati



dal relativo contratto; l'azienda si impegna altresì a non discriminare i propri Clienti. La Società instaura con i Clienti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità ed improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

- 4- La soddisfazione dei propri Clienti rappresenta un obiettivo fondamentale per la Società e, a tal fine, la Società è impegnata a garantire la qualità dei servizi erogati. La Società si impegna ad adottare nei confronti della Clientela uno stile di comportamento improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia, fornendo, in modo chiaro e trasparente, informazioni accurate, complete e veritiere circa le caratteristiche dei servizi offerti, utilizzando un linguaggio semplice e comprensibile ed assicurando eguaglianza di trattamento di tutti i Clienti.

Art. 34 - Contratti e comunicazioni

- 1- I contratti e le comunicazioni con i Clienti devono essere:
- chiari e semplici, formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello della clientela diffusa;
 - conformi alle normative vigenti.
- 2- L'azienda si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio erogato.

Art. 35 - Qualità e customer satisfaction

- 1- La Società si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti ed a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato al Cliente.
- 2- L'azienda si impegna a favorire l'interazione con i clienti attraverso la gestione e la risoluzione rapida di eventuali reclami e/o avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione. La Società ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.



3- L'azienda, al fine di realizzare un ascolto sistematico del Cliente, predispone indagini periodiche di *Customer Satisfaction*, come fonte di informazione per individuare e verificare gli obiettivi di miglioramento del livello di servizio. La Società tutela la privacy dei propri Clienti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere, i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

Art. 36 - Qualità dei prodotti

- 1- Al fine di garantire la massima soddisfazione del Cliente, la Società si impegna a raggiungere e a mantenere elevati standard di qualità nei prodotti offerti.
- 2- Adeguati meccanismi di controllo sono assicurati dalla Società, al fine di evitare la consegna di un prodotto diverso, da quello dichiarato o pattuito, con riguardo alla natura, origine, provenienza, qualità e quantità.

PARTE IV

“MODALITA’ DI ATTUAZIONE, OSSERVANZA E CONTROLLO DEL CODICE ETICO AZIENDALE”

Art. 37 - Diffusione del Codice Etico

- 1- La Società si impegna a diffondere il presente Codice e i suoi eventuali aggiornamenti presso i Destinatari attraverso le modalità ritenute, di volta in volta, più opportune. In particolare, per esempio:
 - trasmissione tramite e-mail / consegna *brevi manu* ai dipendenti o ai collaboratori/consulenti esterni della Società, prevedendo, se opportuno, la sottoscrizione di una dichiarazione, con cui attestare la ricezione, presa visione e accettazione del Codice da parte del Destinatario;
 - pubblicazione sul sito internet e sulla rete intranet aziendale;
 - affissione nella bacheca aziendale, ai sensi dell'art. 7, comma 1 della L. n. 300/1970;
 - informativa ai collaboratori/consulenti esterni occasionali relativa all'esistenza e ai contenuti del Codice;



- inserimento in tutti i contratti stipulati di una clausola che informi i terzi dell'esistenza del presente Codice Etico, in modo che questi ultimi possano accettarlo ed impegnarsi, per quanto loro applicabili, a rispettare i principi e le regole di comportamento in esso contenuti e, di conseguenza, inserimento di una clausola risolutiva espressa in caso di violazione dei principi del medesimo;
- predisposizione di piani di formazione/informazione specifici e differenziati a seconda del ruolo aziendale svolto dal destinatario, che divulghi i principi e le regole di comportamento su cui l'attività della Società si basa.

Art. 38 - Efficacia del Codice Etico e sanzioni

- 1- La Società considera l'osservanza delle norme del presente Codice parte integrante ed essenziale degli obblighi facenti capo ai collaboratori. La violazione delle regole comportamentali o procedurali del Codice Etico costituisce inadempimento ai predetti obblighi, ha rilievo disciplinare e potrà dare luogo a una procedura disciplinare nei confronti dei responsabili.
- 2- Anche i Destinatari, che effettuino denunce contenenti informazioni false e/o infondate ed effettuate con scopo ritorsivo, vessatorio e/o malizioso o effettuate al fine di danneggiare l'immagine del presunto autore dell'atto denunciato, potranno essere passibili di una procedura disciplinare.
- 3- Sanzioni, proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle disposizioni previste dal relativo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di settore, potranno essere irrogate, con coerenza, imparzialità ed uniformità (per esempio, il Destinatario potrà essere soggetto a richiami formali, eventuale sospensione cautelare, ecc.).

Art. 39 - Segnalazioni

- 1- Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare verbalmente o per iscritto (rispetto alla natura della violazione) ed in forma non anonima, eventuali inosservanze del presente Codice.
- 2- La Società tutela gli autori delle segnalazioni, garantendo l'anonimato e assicurando il



segnalante contro le eventuali ritorsioni cui può andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e ne mantiene riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

- 3- È vietato qualunque atteggiamento ritorsivo (licenziamento, demansionamento, vessazioni etc.) nei confronti del soggetto Segnalante. La normativa di settore (c.d. whistleblowing), come verrà meglio trattato nel Modello Organizzativo, prevede il reintegro nel posto di lavoro in caso di licenziamento avvenuto a seguito di segnalazione e la nullità di ogni atto discriminatorio o ritorsivo, oltre al risarcimento del danno subito e il versamento in favore del segnalante dei contributi previdenziali e assistenziali ad esso dovuti dalla data di licenziamento a quella di reintegrazione. Sono quindi vietati tutti gli atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, sia direttamente che indirettamente, alla segnalazione.
- 4- Gli autori interni di segnalazioni palesemente infondate sono soggetti a sanzioni di natura disciplinare, mentre gli autori esterni di segnalazioni palesemente infondate sono soggetti alle sanzioni previste dalla normativa vigente.

Art. 40 - Sistema disciplinare

- 1- La violazione delle norme del Codice Etico da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con l'azienda e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, graduate con la "gravità della violazione"; mantenendo salva l'eventuale richiesta di risarcimento del danno.
- 2- Rispetto ai lavoratori dipendenti, l'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile e dei CCNL di categoria e contratti individuali.
- 3- Il sistema sanzionatorio è conforme con quanto previsto dalla Legge 20 maggio 1970 n. 300, dalle specifiche normative di settore, dalla contrattazione collettiva e dalle vigenti disposizioni aziendali. I destinatari delle sanzioni possono essere:
 - Presidente o membri del Cda, amministratori, sindaci;
 - dipendenti (dirigenti, quadri, impiegati, operai);



- terzi destinatari (collaboratori esterni, consulenti partners, fornitori...).

PARTE V "DISPOSIZIONI FINALI"

Art. 41 - Adozione del Codice Etico

1- L'adozione del presente Codice Etico è stata deliberata dall'Assemblea dei soci in data

_____.