



Modello di organizzazione, gestione e controllo

## **CODICE ETICO**

**INDICE**

1	Premessa .....	3
2	Obiettivi e campi di applicazione del Codice Etico .....	4
3	Principi etici generali .....	6
3.1	Legalità .....	6
3.2	Trasparenza, correttezza e imparzialità .....	6
3.3	Ambiente e territorio .....	7
3.4	Valorizzazione delle risorse umane .....	7
3.5	Cultura della prevenzione del rischio .....	8
3.6	Tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro .....	8
3.7	Tutela della Privacy .....	8
3.8	Regalie e omaggi .....	8
3.9	Conflitto di interessi .....	9
3.10	Reciprocità .....	9
4	Norme generali di comportamento nei rapporti esterni .....	10
4.1	Rapporti con i fornitori .....	10
4.2	Rapporti con i clienti .....	10
4.3	Rapporti con le Pubbliche Autorità .....	11
4.4	Conferimento incarichi professionali .....	12
5	Norme generali di comportamento nei rapporti interni .....	13
5.1	Gestione del patrimonio .....	13
5.2	Gestione delle attività contabili/amministrative .....	13
5.3	Controllo interno .....	13
5.4	Rapporti con il personale .....	14
6	Il ruolo di garanzia .....	15
6.1	L'Organismo di Vigilanza .....	15
6.2	Diffusione e formazione sul Codice Etico .....	15
6.3	Sistema disciplinare e sanzionatorio .....	15
7	Storia delle revisioni .....	17

## 1 Premessa

Plastotecnica S.p.A. (di seguito anche “Plastotecnica” o la “Società”), nel rispetto delle regole, dei valori e dei principi che sono alla base di un equilibrato vivere comune, ha recepito quanto disposto dal D.lgs. 8 giugno 2001, n 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica”*. In particolare, la citata disposizione ha introdotto il principio della responsabilità degli enti, a seguito dei reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio, dai dipendenti, dalle figure c.d. apicali, dai soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza e da tutti coloro che, anche di fatto, siano in grado di impegnare l’ente.

A tal fine la Società ha adottato, oramai da tempo, il presente codice etico (“Codice Etico”) e il modello organizzativo di gestione e controllo (“Modello” o M.O.G.), con l’obiettivo di prevenire, anche attraverso l’aggiornamento di procedure e protocolli aziendali, l’emersione di reati che possano arrecare nocumeto alla stessa Società .

Il presente Codice Etico è parte integrante del Modello adottato dalla Società, esplicita regole, valori e principi guida adottati e a cui si informa l’intera organizzazione aziendale.

## 2 Obiettivi e campo di applicazione del Codice Etico

La creazione e la diffusione dei valori su cui un'impresa basa la propria capacità di essere un attore competitivo del proprio settore di business ed un soggetto responsabile nel contesto sociale in cui opera sono gli elementi necessari a costruire una cultura aziendale idonea al conseguimento degli obiettivi che l'impresa si pone.

Plastotecnica è sempre più orientata a sviluppare ed applicare tutte le iniziative che concorrono a promuovere una consapevole responsabilità sociale dell'impresa.

Muovendo da tale convincimento, ha scelto da tempo di impegnarsi ad adottare comportamenti responsabili sul piano dei rapporti interni con i dipendenti, nella tutela del patrimonio aziendale e della tutela e della sicurezza dei luoghi di lavoro, della tutela ambientale oltre che norme etiche nei rapporti con i terzi, consapevole che l'etica nei comportamenti costituisce valore e condizione di successo per la Società dove l'onestà, l'integrità morale, la trasparenza, l'affidabilità e il senso di responsabilità rappresentano la base fondamentale di tutte le attività che caratterizzano la sua *mission*.

Per questi motivi Plastotecnica, nella consapevolezza dell'importanza degli interessi coinvolti nell'attività che svolge, adotta il presente Codice Etico come "*carta dei diritti e dei doveri morali*", in un'ottica di responsabilità sociale, cui devono ispirarsi, senza alcuna eccezione, tutti i dipendenti e collaboratore della Società (organi societari, dirigenti, dipendenti, consulenti, partner, fornitori, nel seguito definiti collettivamente i "Destinatari") destinatari nei rapporti sia interni sia esterni per la realizzazione dello scopo sociale.

In tale prospettiva, il presente Codice Etico è pertanto una riconferma delle regole e dei principi - guida della Società, che intende con ciò rafforzare il clima di fiducia e di positiva collaborazione con tutti coloro che, a vario titolo, sono interessati al comune sviluppo e diffusione dei valori della Società (nel seguito, gli "Stakeholder").

Ciascun componente della Società (sia esso membro degli organi sociali, dirigente, preposto, dipendente o collaboratore) è tenuto a svolgere i propri compiti nel rispetto del presente Codice Etico, delle politiche della Società e delle disposizioni di legge, nonché a confrontarsi con il proprio diretto responsabile o con l'Organismo di Vigilanza in presenza di qualsiasi dubbio in materia di etica comportamentale.

L'osservanza del Codice Etico è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile.

La violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e potrà portare all'attivazione di azioni legali oltre che all'adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti dei destinatari in coerenza con le disposizioni di legge e con i previsti regimi contrattuali, con ogni conseguente responsabilità personale.

L'approvazione del Codice Etico avviene nell'ambito dell'adozione da parte della Società del Modello, di cui è parte integrante.

### **3 Principi etici generali**

La reputazione di Plastotecnica dipende anche dal comportamento dei suoi Destinatari; ciascuno di essi deve contribuire all'affermazione di una cultura d'impresa che legittimi la Società come soggetto capace di perseguire il suo scopo, senza pregiudicare al tempo stesso il benessere della comunità in cui è inserita.

Di conseguenza le azioni, i rapporti, le transazioni, la gestione delle risorse umane ed i comportamenti svolti nell'esercizio delle competenze e delle funzioni assegnate devono essere improntati al rispetto dei seguenti principi etici.

#### **3.1 Legalità**

La Società si impegna a condurre la propria attività nel rispetto delle normative comunitarie e nazionali, respingendo ogni pratica illegale.

Il perseguimento di un interesse della Società non potrà essere considerato, in nessun caso, un'esimente al mancato rispetto della legge, né potrà giustificare una condotta non aderente ai valori aziendali.

I Destinatari, nell'ambito della loro attività professionale, sono tenuti a rispettare con diligenza la normativa vigente, il presente Codice Etico, le regole definite nel M.O.G. ed i protocolli e regolamenti interni.

#### **3.2 Trasparenza, correttezza e imparzialità**

Nei rapporti con i terzi la Società segue i principi di trasparenza e correttezza, anche al fine di porre i propri interlocutori in condizione di prendere decisioni autonome, consapevoli degli interessi coinvolti e delle conseguenze rilevanti. A tal fine è necessario che le informazioni comunicate siano sempre complete e trasparenti, comprensibili ed accurate.

L'imparzialità di trattamento è un valore fondamentale nello svolgimento di ogni relazione interna ed esterna, pertanto si respinge, contrasta e sanziona ogni discriminazione con riguardo all'età, al sesso, alle attitudini sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose di tutti i suoi interlocutori.

I Destinatari, nello svolgimento dei rispettivi doveri professionali, devono attenersi al principio di imparzialità, evitando di preferire o agevolare persone o soluzioni che non siano basate su valutazioni tecnico – professionali.

Ciò si applica ad ogni aspetto delle decisioni, nelle relazioni con gli Stakeholder, siano essi clienti, dipendenti, fornitori, Istituzioni, Pubbliche Autorità.

### **3.3 Ambiente e territorio**

La salvaguardia dell'ambiente è un valore fondamentale per Plastotecnica.

Consapevole della propria responsabilità nei confronti della comunità in cui opera, la Società si impegna nel minimizzare gli impatti ambientali, diretti e indiretti, dell'attività aziendale, per preservare l'ambiente naturale a beneficio delle future generazioni. Questo obiettivo viene perseguito attraverso la gestione sostenibile delle risorse, il contenimento dei consumi, la riduzione degli scarti e dei rifiuti (massimizzandone il recupero dove possibile) e la copertura dei fabbisogni con soluzioni tecnologiche a minore impatto ambientale.

A garanzia di questo impegno, la società ha adottato e mantiene un sistema di gestione certificato secondo lo standard internazionale UNI EN ISO 14001 in materia di protezione e sicurezza dell'ambiente.

### **3.4 Valorizzazione delle risorse umane**

La Società considera l'individuo, i suoi valori ed i suoi diritti, valori intangibili e da tutelare.

La Società afferma il rispetto della persona e della sua dignità, condannando ogni comportamento lesivo, offensivo e/o prevaricatore, nonché qualsiasi forma di vessazione (psicologica o fisica) e di molestia sessuale.

Le risorse umane sono riconosciute come elemento irrinunciabile e fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi perseguiti.

I dipendenti e collaboratori hanno la più ampia libertà di espressione delle proprie idee e convinzioni, nel rispetto dei diritti e della dignità altrui e dell'ordinata convivenza nei luoghi di lavoro.

La Società adotta le opportune modalità di tutela dei Destinatari che ritenessero loro dovere segnalare eventuali violazioni delle disposizioni di leggi o di altre norme cogenti o violazioni delle disposizioni del Modello e del Codice Etico.

A tal fine ha predisposto canali di comunicazioni riservati a tutela dei segnalanti.

I criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto dovranno in ogni caso improntare anche i rapporti con i colleghi e con tutti i Destinatari, anche se terzi estranei alla Società.

Eventuali abusi che potessero determinare azioni di discriminazione nei confronti dei segnalanti o segnalazioni calunniose o infondate saranno sanzionati, oltre che nei termini di legge da opportune sanzioni disciplinari definite nel M.O.G.

### **3.5 Cultura della prevenzione del rischio**

La Società intende sollecitare nei propri dipendenti la sensibilità verso i rischi sottostanti alla loro quotidiana operatività, affinché, insieme, si possa addivenire ad un sistema di prevenzione che limiti la possibilità di verificarsi di condotte causative di responsabilità amministrativa della Società e comunque di eventi dannosi.

### **3.6 Tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**

La Società garantisce il massimo impegno a rispettare la normativa vigente in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro allo scopo di preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

A tal fine, la struttura interna, attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento ed al conseguente mutamento dei rischi, realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa, attraverso:

- un sistema di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi;
- l'adozione delle adeguate soluzioni in termini di modalità e tempistiche di lavoro.

### **3.7 Tutela della Privacy**

La Società assicura e garantisce il pieno rispetto delle norme poste a tutela della privacy, adottando ed attuando idonee procedure ed efficaci strumenti di gestione.

La privacy dei dipendenti e degli operatori terzi, è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che la Società richiede agli stessi e le relative modalità di trattamento e conservazione dei dati personali trattati, essendo esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata dei dipendenti e dei clienti. Questi standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le eccezioni previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali trattati senza preventiva autorizzazione in tal senso fornita dall'interessato e stabiliscono regole che consentono a ciascun interessato cui i dati personali si riferiscono di verificare le norme a protezione della privacy applicabili. La Società effettua il trattamento delle categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9, paragrafo 1 del Regolamento (UE) 2016/679 ("Regolamento"), nel rispetto di tutte le prescrizioni stabilite dalle norme applicabili.

### **3.8 Regali e omaggi**

Non è ammessa alcuna forma di regalo (donazione, utilità o qualsiasi altro beneficio), che esuli dalle normali pratiche commerciali o di cortesia, che sia comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore



nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

### **3.9 Conflitto di interessi**

Nella conduzione di qualsiasi attività ciascun soggetto coinvolto deve evitare ogni conflitto tra il suo interesse personale, sociale, finanziario o politico e i legittimi interessi gestionali della Società o di altri soggetti con cui la Società opera.

Tutti devono agire secondo modalità che accrescano la reputazione della Società.

Il dipendente che, con riguardo a determinate valutazioni o atti afferenti alle proprie mansioni, si trovi in conflitto di interessi, ne dà notizia ai propri responsabili i quali valutano l'opportunità di sollevarlo dallo specifico incarico.

Lo stesso divieto si applica ai componenti degli organi di governo societario, alla direzione aziendale ed ai collaboratori in genere.

### **3.10 Reciprocità**

La Società comunica ai propri *partner* contrattuali (fornitori, clienti ecc.) i valori espressi nel presente Codice Etico nonché nel M.O.G. e ne richiede il rispetto, riservandosi di non avviare o rinnovare rapporti con quanti non condividano i medesimi principi.

## **4 Norme generali di comportamento nei rapporti esterni**

### **4.1 Rapporti con i fornitori**

La Società, nei rapporti con i fornitori di beni e servizi adotta la massima trasparenza e correttezza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, del Modello e del Codice Etico, nonché delle procedure interne in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

È precipuo obbligo della Società, infatti, negoziare in buona fede e in modo trasparente con tutti i potenziali fornitori, nonché evitare anche solo la parvenza di porre in essere trattative ingiustificatamente parziali o qualunque logica motivata da favoritismi o dettata dalla certezza o dalla speranza di ottenere vantaggi, anche con riferimento a situazioni estranee al rapporto di fornitura, per sé o per la Società.

A tal fine i dipendenti addetti alle relazioni con i fornitori della Società sono tenuti a non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e comunque tracciabili.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibile forma di dipendenza.

E' fatto divieto di offrire, anche a mezzo di intermediari o per interposta persona, qualsiasi somma di denaro o qualsiasi tipo di utilità a soggetti legati ai fornitori, responsabili delle funzioni preposte alla conclusione delle trattative.

### **4.2 Rapporti con i clienti**

Plastotecnica considera fondamentale mantenere elevati standard di qualità dei propri servizi.

Nei rapporti con la clientela, ciascun dipendente o collaboratore è tenuto ad uniformare la propria condotta a criteri di correttezza, cortesia e disponibilità, fornendo ove richiesto o necessario, esaustive ed adeguate informazioni ed evitando il ricorso a pratiche elusive, scorrette o comunque volte a minare l'indipendenza di giudizio dell'interlocutore.

E' fatto divieto di offrire, anche a mezzo di intermediari o per interposta persona, qualsiasi somma di denaro o qualsiasi tipo di utilità a soggetti legati ai clienti, responsabili delle funzioni preposte alla conclusione delle trattative.

La Società, si impegna inoltre affinché ogni forma di pubblicità o promozione posta in essere:

- sia legittima e dunque conforme alle disposizioni dell'Unione Europea e nazionali;
- non sia falsa, fuorviante o ingannevole.

### 4.3 Rapporti con le Pubbliche Autorità

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse, la Società rispetta in maniera rigorosa la normativa eurounitaria e nazionale.

Inoltre, la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali o soggetti incaricati di pubblico servizio si svolge in aderenza ai principi del presente Codice Etico.

I dipendenti che intrattengono rapporti con le Pubbliche amministrazioni sono tenuti a prestare la massima attenzione al rispetto delle procedure e sono obbligati ad astenersi:

- dall'offrire opportunità di lavoro o alcun vantaggio o utilità, a favore del funzionario pubblico coinvolto nel rapporto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso riconducibili;
- dall'offrire ai suddetti soggetti regali, omaggi o benefici, anche tramite terzi, salvo che si tratti di atto di cortesia di modico valore;
- dal promettere o far promettere altre forme di beneficio o vantaggio;
- dall'influenzare impropriamente, anche tramite terzi, le decisioni dell'istituzione interessata.

Nel caso in cui la Società sia parte in procedimenti contenziosi in sede civile, penale od amministrativa, anche di natura stragiudiziale, gli organi societari, i dipendenti e i consulenti non dovranno in alcun modo adottare comportamenti che possano indurre a provvedimenti che vadano illegittimamente a vantaggio della stessa.

Contrasta con i principi riconosciuti dalla Società tenere atteggiamenti o favorire pratiche, sotto qualsiasi forma, che possano indurre a non rendere od a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

La Società esige, inoltre, che gli organi sociali ed i loro componenti, dipendenti, consulenti, collaboratori e quanti agiscano in nome e per conto della stessa, operino con la massima disponibilità e trasparenza nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli legittimamente autorizzati dalle competenti Autorità.

È fatto obbligo a coloro che eventualmente dovessero essere oggetto, per fatti connessi al rapporto di lavoro ed anche a titolo personale, di indagini o ispezioni o che dovessero ricevere mandati di comparizione, e/o coloro ai quali venissero notificati altri provvedimenti giudiziari, di informare gli organi amministrativi della Società.

#### **4.4 Conferimento incarichi professionali**

I collaboratori a qualunque titolo e i consulenti della Società sono tenuti, nell'esecuzione del rapporto contrattuale instaurato o dell'incarico dalla stessa ricevuto, a comportarsi con correttezza, buona fede e lealtà, rispettando, per quanto loro applicabili, le previsioni del presente Codice Etico, le normative aziendali e le istruzioni e prescrizioni impartite al personale della Società.

I soggetti tenuti ad agire in nome o per conto della Società, nello svolgimento degli incarichi professionali nell'interesse o a vantaggio della stessa, sono tenuti al rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice Etico.

I compensi e/o le somme comunque corrisposte ai collaboratori o fornitori nell'espletamento delle prestazioni devono essere congrui in relazione alla attività svolta, sia tenuto conto delle condizioni di mercato sia delle caratteristiche specifiche della prestazione eseguita nell'interesse della Società.

È vietato offrire o corrispondere ai suddetti soggetti omaggi o trattamenti di favore estranei alle normali relazioni di cortesia, con l'intento di favorire illecitamente gli interessi della Società.

## **5 Norme generali di comportamento nei rapporti interni**

### **5.1 Gestione del patrimonio**

La Società si impegna a proteggere il proprio patrimonio, in tutte le sue componenti, in modo da evitare perdite, furti e danneggiamenti.

I beni facenti parte del patrimonio della Società possono essere utilizzati unicamente per ragioni connesse all'attività di impresa e in nessun caso per attività estranee o illegali.

### **5.2 Gestione delle attività contabili/amministrative**

La Società si impegna ad osservare le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili.

Nell'attività di contabilizzazione i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti a rispettare la normativa vigente e le procedure aziendali, conservando la documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire l'agevole registrazione e la tracciabilità delle valutazioni, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione riducendo la probabilità di violazioni o errori interpretativi.

Ciascuna operazione, in altri termini, oltre che essere correttamente registrata, deve essere autorizzata, verificabile, legittima.

I dipendenti ed i collaboratori della Società sono tenuti ad agire con trasparenza nei rapporti con la società di revisione incaricata ed il Collegio Sindacale ed a prestare a entrambi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e di controllo.

### **5.3 Controllo interno**

La Società promuove la diffusione della cultura del controllo e sensibilizza i dipendenti sull'importanza del sistema dei controlli e del rispetto delle normative vigenti e delle procedure interne, nello svolgimento delle attività aziendali.

La Società garantisce che l'organizzazione e l'attività degli addetti al controllo interno si svolga nella più ampia autonomia e nel rispetto dei principi di riservatezza, indipendenza, correttezza, nonché di quelli contenuti nel presente Codice Etico.

I dipendenti ed i collaboratori della Società sono tenuti a collaborare al corretto ed efficiente funzionamento del sistema di controllo interno, rendendosi parte attiva nella segnalazione di situazioni di interesse della funzione di controllo interno ed impegnandosi nella diffusione dei principi promossi da tale funzione.

## 5.4 Rapporti con il personale

La Società promuove un clima interno in cui ogni dipendente interagisca verso gli altri colleghi, con lealtà, con dignità, nel rispetto reciproco e assicurando collaborazione.

La Società intende promuovere un clima di lavoro in cui le risorse umane comunichino apertamente, agevolare il raggiungimento degli obiettivi della Società e promuove la creatività e la crescita individuale.

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico nonché dal M.O.G., assicurando le prestazioni richieste.

A tale fine il personale è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

Il personale si attiene a quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità, ed elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di responsabili o soggetti esterni autorizzati.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. La funzione personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, discriminazioni o forme di dannoso clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto di tutte le norme di legge.

## **6 Il ruolo di garanzia**

### **6.1 L'Organismo di Vigilanza**

La vigilanza sull'applicazione del Modello e sull'osservanza e il rispetto delle norme etiche è demandata in via ordinaria all'Organismo di Vigilanza così come disciplinato dal Modello stesso.

All'Organismo di Vigilanza, sono attribuiti i seguenti compiti:

- promuovere iniziative, attraverso piani di comunicazione e formazione, atte a diffondere la conoscenza del Codice Etico e dei suoi principi fondamentali;
- coordinare la revisione, la modifica e l'integrazione del Codice Etico e delle sue eventuali procedure attuative perché si mantengano sempre conformi alle leggi vigenti;
- fornire pareri vincolanti nella interpretazione, valutazione, attuazione delle prescrizioni del presente Codice Etico, al fine di renderlo lo strumento di riferimento del corretto comportamento da tenere all'interno dell'organizzazione;
- attivare le funzioni competenti, a seguito di violazioni del Codice Etico e di comportamento anomali in ogni modo rilevati, mediante segnalazioni e rapporti affinché assumano i necessari provvedimenti correttivi;
- garantire la tutela dei soggetti segnalanti;
- assicurare, salvi gli obblighi di legge, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- relazionare annualmente l'Organo amministrativo in merito allo stato di attuazione del Codice Etico, sulle iniziative assunte e sull'efficacia dei provvedimenti correttivi assunti.

### **6.2 Diffusione e formazione sul Codice Etico**

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante:

- distribuzione a tutto il personale e a tutti i membri degli organi direttivi;
- divulgazione dei principi, valori e norme comportamentali ai soggetti terzi che hanno rapporti con la Società;
- messa a disposizione di qualunque altro interlocutore.

Nei contratti con i terzi, è inoltre prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale nell'ipotesi di violazione.

### **6.3 Sistema disciplinare e sanzionatorio**

Al rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico, sono tenuti, senza alcuna eccezione, tutti i dipendenti (indipendentemente dalla posizione o dallo status), i collaboratori, nonché quanti

intrattengono rapporti con la Società (organi societari, dirigenti, consulenti, *partner*, fornitori) nei rapporti sia interni sia esterni e per la realizzazione dello scopo sociale.

Il rispetto dei principi e delle norme di comportamento, rientra tra gli obblighi assunti dai dipendenti e dirigenti all'atto della costituzione del rapporto di lavoro con la Società; di conseguenza la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico legittima l'applicazione del sistema sanzionatorio descritto nel Modello.

Inoltre, il rispetto del Codice Etico costituisce un obbligo contrattuale per tutti i soggetti che intrattengono rapporti commerciali con la Società (consulenti, *partner* e fornitori).

Ogni violazione è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, sulla base delle disposizioni di legge applicabili, di atti di recesso per giusta causa, ferma restando ogni eventuale conseguenza sotto il profilo risarcitorio.



## 7 Storia delle revisioni

<b>data</b>	<b>contenuto</b>	<b>emissione</b>	<b>approvazione</b>
09.06.11	Codice Etico	Direzione	CdA
30.10.14	Codice Etico	Direzione	CdA
23.09.21	Codice Etico	Direzione	CdA

Amministratore Delegato  
Dott. Luca Iazzolino

