

CODICE ETICO AZIENDALE

di



Approvato in data 16 marzo 2015

INDICE

IL RISPETTO DELLE REGOLE.....	3
PREMESSA	3
CAPITOLO 1: DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
ARTICOLO 1	3
PRESENTAZIONE DELL'AZIENDA	3
ARTICOLO 2	4
CODICE ETICO E PRINCIPI GUIDA	4
ARTICOLO 3	5
AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO	5
ARTICOLO 4	6
ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO.....	6
ARTICOLO 5	6
OBBLIGO DI SEGNALAZIONI E REVISIONI	6
CAPITOLO 2: PRINCIPI ETICI	7
ARTICOLO 6	7
LEGALITÀ E ONESTÀ	7
ARTICOLO 7	7
IMPARZIALITÀ E NON DISCRIMINAZIONE	7
ARTICOLO 8	8
TRASPARENZA E CORRETTEZZA NELLE CONDOTTE AZIENDALI	8
ARTICOLO 9	8
TUTELA DELLA PRIVACY – PROTEZIONE DELLE INFORMAZIONI	8
CAPITOLO 3: RISORSE UMANE.....	9
ARTICOLO 10.....	9
VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE.....	9
ARTICOLO 11.....	10
RELAZIONI INTERPERSONALI	10
ARTICOLO 12.....	10
AMBIENTE E SICUREZZA.....	10
CAPITOLO 4: RAPPORTI ESTERNI	11
ARTICOLO 13.....	11
RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	11
ARTICOLO 14.....	12
RAPPORTI CON I CLIENTI	12
ARTICOLO 15.....	12
RAPPORTI CON SOCIETÀ APPALTATRICI E O DITTE TERZE.....	12
ARTICOLO 16.....	13
RAPPORTI CON I FORNITORI	13
CAPITOLO 5: CONTABILITÀ, BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE	13
ARTICOLO 17.....	13
GESTIONE DELLA CONTABILITÀ.....	13
ARTICOLO 18.....	14
CONTROLLO INTERNO E RAPPORTO CON I SINDACI	14
ARTICOLO 19.....	14
BILANCIO ED ALTRE COMUNICAZIONI SOCIALI	14
CAPITOLO 6: SISTEMA DISCIPLINARE.....	15
ARTICOLO 20.....	15
PRINCIPI GENERALI	15

IL RISPETTO DELLE REGOLE

La sicurezza in navigazione e la serenità nell'approdo sono gli obiettivi che Sud Cantieri si pone da circa 50 anni per soddisfare la propria clientela. Per perseguirli c'è attenzione nei rapporti, cura nei particolari, formazione continua, c'è – soprattutto – passione. Ma c'è anche la consapevolezza che la società evolve e con essa le normative che tendono sempre più ad uniformarsi a standard internazionali.

In questo senso, Sud Cantieri si è impegnata ad implementare al proprio interno un "sistema 231" che, aldilà dell'adeguamento formale alla norma, rappresenta una volontà sostanziale ad operare nel rispetto delle regole.

PREMESSA

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati 231 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Per questo motivo, Sud Cantieri S.p.A. (di seguito "Sud Cantieri", "Ente" o "Società") ha incluso tali principi nel presente documento che mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

Sud Cantieri non inizierà o proseguirà nessun rapporto con enti terzi **o persone** che **non accettino** o violino tali principi.

CAPITOLO 1: DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1

PRESENTAZIONE DELL'AZIENDA

La società Sud Cantieri SpA è un'azienda a conduzione familiare. Costituita il 09/07/1970, la società ha come oggetto sociale l'esercizio di stabilimenti tecnicamente organizzati ed adibiti a cantieri per manutenzione e riparazione di imbarcazioni da diporto e altre attività connesse e complementari al mondo nautico. Da sempre la Società pone al centro della propria strategia la soddisfazione delle esigenze e delle aspettative delle principali parti interessate:

- i Clienti;
- il Personale, sia interno che esterno;
- gli Azionisti;
- i Fornitori ed i Partners.

Per lo sviluppo di tale strategia, Sud Cantieri si impegna a realizzare una politica integrata per la Qualità, l'Ambiente, la Salute e la Sicurezza dei lavoratori nel rispetto delle normative nazionali, regionali e locali vigenti in materia.

Il presente Codice Etico (in seguito "Codice"), nel dichiarare i principi valoriali condivisi all'interno della compagine aziendale, definisce gli impegni e le responsabilità etiche e comportamentali che la Società assume ed attua, nell'esercizio dell'attività di impresa e che vincolano il comportamento di chiunque opera in essa e per essa.

ARTICOLO 2

CODICE ETICO E PRINCIPI GUIDA

Il Codice evidenzia l'insieme dei valori, dei principi e dei comportamenti, nonché i principali diritti e doveri, che sono garantiti a tutti coloro i quali operano nella Società a qualsiasi titolo.

Nel curare l'osservanza dei principi valoriali fissati nel Codice, la Società persegue le seguenti finalità:

1. garantire la gestione equa, trasparente ed efficace delle transazioni commerciali, economiche e finanziarie;
2. evitare e prevenire il compimento di atti illeciti o irresponsabili, nonché di pratiche commerciali scorrette da parte di coloro che operano in nome e per conto della Società;
3. valorizzare e salvaguardare l'immagine e la reputazione dell'impresa, favorendo la creazione e il mantenimento di un clima di fiducia con gli *stakeholders*, interni ed esterni;
4. favorire una gestione ed organizzazione delle attività dell'impresa, ispirata ai principi di efficacia e di efficienza, così da poter ottenere il

miglior risultato in termini di *output*, sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo;

5. dare concreta attuazione ai precetti espressi dalla Costituzione, dalle leggi e dalla normativa di settore, con peculiare riferimento alla tutela dei diritti fondamentali dei lavoratori. Ogni dipendente, consulente, fornitore, cliente e chiunque abbia rapporti con l'ente, infatti, si impegna al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

ARTICOLO 3

AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO

Sono destinatari del presente Codice:

1. **gli Organi Sociali** (organo amministrativo, organi delegati, Collegio Sindacale);
2. **il Personale** della Società, (dirigenti, dipendenti, operai, collaboratori esterni) formalmente inquadrato in organico sia sulla base di contratti di lavoro subordinato sia con rapporti di lavoro autonomi;
3. i **Consulenti e i Fornitori** di beni o servizi (anche professionali), inquadrati e non, in organico e chiunque eroghi prestazioni in nome e/o per conto della Società;
4. i **Terzi** che, sebbene non svolgano attività in nome o per conto della Società, instaurino un rapporto con essa (ad esempio, i Clienti) nonché le società che segnatamente svolgono attività di *service* per la Sud Cantieri.

Tutti i destinatari, senza alcuna eccezione, uniformano lo svolgimento delle proprie mansioni, nell'ambito delle proprie responsabilità, ai principi enunciati nel Codice. È dovere di tutti i destinatari conoscere il contenuto del Codice, comprenderne il significato ed eventualmente attivarsi per chiedere chiarimenti (come indicato nella sezione finale del presente documento).

A fronte di ciò, la Società si impegna alla diffusione del presente Codice presso tutti i soggetti interessati, con tutti i mezzi che ritiene opportuni attraverso apposite ed adeguate attività di comunicazione, garantendone la corretta interpretazione e fornendo gli strumenti necessari per l'applicazione dello

stesso. La Società, inoltre, pone in essere le attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice e si impegna ad attivare un piano di formazione periodica sulle tematiche relative al Codice. Quest'ultimo è visibile da parte del pubblico sul sito *web*:

<http://www.sudcantieri.it>

I destinatari del Codice hanno l'obbligo di osservarne le disposizioni sia all'interno che all'esterno della Società e in nessun caso sono giustificati comportamenti omissivi o contrari ai principi e ai valori sanciti dal Codice, seppure svolti nell'interesse o a vantaggio della Società.

ARTICOLO 4

ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

L'attuazione del presente Codice rientra tra le responsabilità personali di ciascuno dei destinatari. Questi, una volta informati, non potranno appellarsi, a giustificazione del proprio inadempimento, alla mancanza di conoscenza del Codice o all'aver ricevuto istruzioni contrarie da qualsivoglia livello gerarchico della Società. Le linee di condotta stabilite nel presente Codice, infatti, prevalgono sulle eventuali istruzioni contrarie impartite dall'organizzazione gerarchica interna.

La Società si impegna a rispettare e a far rispettare le norme attraverso l'istituzione [ai sensi dell'art.6, comma1, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001] di un Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") al quale sono demandati i compiti di vigilanza e monitoraggio circa l'attuazione del Codice.

ARTICOLO 5

OBBLIGO DI SEGNALAZIONI E REVISIONI

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a segnalare tempestivamente all'OdV di Sud Cantieri ogni comportamento contrario a quanto previsto dal Codice stesso, dalle norme di legge e dalle procedure interne.

La Società ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati; in particolare, è stata attivata una apposita casella di posta elettronica dell'OdV, presso la quale è possibile inviare le eventuali segnalazioni. I segnalanti

saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; sarà inoltre garantita la riservatezza dell'identità del segnalante fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

CAPITOLO 2: PRINCIPI ETICI

ARTICOLO 6

LEGALITÀ E ONESTÀ

La Società esercita le proprie attività nel pieno rispetto dei principi costituzionali, delle leggi, degli usi e delle prassi commerciali e, in generale, di tutte le normative ad essa applicabili, sia nazionali che internazionali.

Su tutti i destinatari del Codice incombe l'obbligo non solo di conoscere ma anche di rispettare le norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie attività, tenendo ben presente che in nessun caso è tollerato il perseguimento di un interesse della società, in violazione delle norme di legge. Pertanto, tutti i destinatari del presente Codice devono assumere un atteggiamento corretto ed onesto sia nei rapporti interni che esterni, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi, ovvero di realizzare situazioni di conflitto di interessi, in vista di un indebito vantaggio, proprio o di terzi.

ARTICOLO 7

IMPARZIALITÀ E NON DISCRIMINAZIONE

Sud Cantieri, nelle relazioni con i propri interlocutori, nei rapporti con i soci, nella gestione del personale, nell'organizzazione del lavoro, nella selezione e nella gestione dei fornitori, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i clienti privati, con la comunità circostante e con le Istituzioni che la rappresentano evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose ed opera ispirandosi a criteri di obiettività, trasparenza ed imparzialità.

ARTICOLO 8

TRASPARENZA E CORRETTEZZA NELLE CONDOTTE AZIENDALI

La Società si impegna a far sì che i suoi rappresentanti e collaboratori lascino trasparire con chiarezza, correttezza e diligenza, l'immagine dell'impresa in tutti i rapporti, sia interni che esterni. A tal fine, si impegna a:

- fornire informazioni, comunicazioni ed istruzioni precise, chiare, reali e corrette, sia dal punto di vista economico finanziario, che giuridico, etico e sociale;
- assicurare la tracciabilità di ogni operazione aziendale tramite l'adozione di procedure e/o prassi che garantiscano la corretta registrazione, rilevazione e conservazione della relativa documentazione;
- controllare che in tutti i contratti con soggetti, sia interni che esterni, siano inserite clausole sempre comprensibili, chiare e corrette.

ARTICOLO 9

TUTELA DELLA PRIVACY – PROTEZIONE DELLE INFORMAZIONI

Sud Cantieri, ai sensi del Decreto Legislativo 30 Giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", è titolare del trattamento dei dati, eventualmente forniti dai soggetti che a vario titolo entrano in contatto con la società.

Per il trattamento di dati personali si intende la raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione e distruzione dei dati ovvero la combinazione di due o più di tali operazioni. La Società assicura il pieno rispetto della normativa sulla privacy (D.Lgs. 196/2003), con particolare attenzione alle disposizioni che disciplinano il trattamento dei dati sensibili. I dati raccolti saranno trattati dalla Società, a seconda delle specifiche richieste:

- per dare esecuzione al servizio o ad una o più operazioni richieste;
- per eseguire obblighi di legge;
- per finalità di *marketing* operativo e strategico.

Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi.

CAPITOLO 3: RISORSE UMANE

ARTICOLO 10

VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE

Selezione del personale

La Società considera le risorse umane elemento indispensabile per il conseguimento dei propri obiettivi. Per assicurare che essi siano perseguiti e conseguiti nel rispetto dei principi etici fissati nel presente Codice, Sud Cantieri seleziona ciascun dipendente, collaboratore e dirigente in base alla preparazione tecnica. La selezione del personale, improntata al rispetto del principio delle pari opportunità e del riconoscimento delle capacità, scevra da qualsivoglia favoritismo, è volta all'individuazione e all'acquisizione di risorse corrispondenti ai profili necessari alle esigenze aziendali.

Gestione delle risorse umane

Sud Cantieri rispetta la dignità e l'integrità morale di ogni dipendente o collaboratore; non tollera richieste o minacce atte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed in violazione del presente Codice, né atti di violenza psicologica e/o comportamenti discriminatori o lesivi.

Tutti i dipendenti/collaboratori sono tenuti ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi contrattuali ed in conformità a quanto previsto dal presente Codice. In particolare, il dipendente/collaboratore è tenuto a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni societarie ed a garantirne l'integrità, ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali, utilizzandoli con solerzia e scrupolo ed evitando utilizzi impropri.

Professionalità

La Società si impegna affinché il rapporto con le risorse umane possa essere costantemente coltivato nel rispetto dei valori del presente Codice.

La Società pone in essere specifici programmi di aggiornamento professionale, ai quali il personale è tenuto a partecipare e a fornire il proprio contributo al miglioramento. L'Ente ha il compito di identificare e segnalare all'Amministratore Unico le necessità di formazione e addestramento dei propri collaboratori, in base alle rispettive esigenze.

ARTICOLO 11

RELAZIONI INTERPERSONALI

La Società richiede, nei rapporti interpersonali tra dipendenti e/o collaboratori esterni, un comportamento improntato ai criteri di lealtà, rispetto, fiducia e collaborazione reciproca. Nell'ambito di tale cultura aziendale, la Società si impegna alla condivisione con i dipendenti delle difficoltà legate alle peculiarità delle dinamiche produttive, anche nell'ottica delle possibilità di sviluppo e favorisce forme di collaborazione ed affiancamento tra neo-assunti e dipendenti di maggiore esperienza.

ARTICOLO 12

AMBIENTE E SICUREZZA

La Società gestisce le sue attività perseguendo l'eccellenza nel campo della tutela dell'ambiente e della sicurezza dei lavoratori, del personale amministrativo, delle strutture e degli impianti, dei clienti e dei terzi, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni. A tal fine:

- a) si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e ambiente;
- b) elabora e comunica le linee guida della tutela dell'ambiente e della sicurezza che devono essere seguite;
- c) promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi, fatte salve le

responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Nell'ambito delle attività aziendali vige il divieto assoluto di abuso di sostanze alcoliche o uso di stupefacenti ed il divieto di fumare nei luoghi di lavoro (capannoni, uffici, etc.) e sulle imbarcazioni e, in ogni caso, ovunque il fumo possa comportare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi, dell'utenza e dei terzi.

I destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente.

A tal fine, i destinatari coinvolti nei processi operativi con impatto ambientale prestano la massima attenzione ad evitare ogni scarico ed emissione illecita di materiali nocivi o rifiuti speciali e trattano i rifiuti in conformità alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.

CAPITOLO 4: RAPPORTI ESTERNI

ARTICOLO 13

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Le relazioni della Società con la Pubblica Amministrazione sono ispirate alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione dell'azienda. L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale a ciò autorizzato. Nei rapporti con i soggetti pubblici, non è consentito ai rappresentanti, dipendenti e/o collaboratori corrispondere od offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o doni di qualsiasi genere ed entità, per compensare o ripagare i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico esercizio o altri/diversi dipendenti della Pubblica Amministrazione (o di altre Istituzioni Pubbliche) o loro familiari, di un atto del loro ufficio ovvero per ottenere l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio ovvero per ottenere un trattamento di favore.

ARTICOLO 14

RAPPORTI CON I CLIENTI

La Società pone grande attenzione alla soddisfazione del cliente e a tale scopo si impegna in vario modo ad esaudire le richieste esplicite della clientela, nonché le sue aspettative inesprese.

A tale scopo utilizza:

- informazioni di ritorno sulle proprie lavorazioni ed attività e sul grado di soddisfazione del Cliente;
- confronto e valutazione della concorrenza;
- individuazione delle opportunità offerte dal mercato, con contestuale analisi degli elementi "a rischio" e dei possibili vantaggi competitivi.

Lo stile di condotta nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, correttezza e professionalità al fine di garantire risposte immediate e qualificate alle esigenze del cliente, nell'ottica di un rapporto cortese ed il più possibile collaborativo. L'obiettivo dei servizi offerti è soddisfare appieno le specifiche aspettative del cliente, senza discriminazione o parzialità.

ARTICOLO 15

RAPPORTI CON SOCIETÀ APPALTATRICI E O DITTE TERZE

La Società può affidare talune lavorazioni in appalto, per lo più a ditte qualificate e per le quali il Responsabile di Cantiere:

- verifica l' idoneità tecnica professionale delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare;
- richiede alle imprese esecutrici una dichiarazione dell'organico medio annuo, distinto per qualifica;
- richiede alle imprese esecutrici referenze sui lavori similari già svolti;
- fornisce alle imprese esecutrici copia del DUVRI e informazioni dettagliate sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro;
- coopera all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dei rischi sul lavoro;
- coordina gli interventi di prevenzione e protezione dei rischi informandosi delle interferenze presenti.

In riferimento ai suddetti requisiti, il possesso da parte degli appaltatori di un Sistema di Qualità certificato da un Ente di certificazione accreditato e il rispetto della normativa sulla sicurezza e sull'ambiente costituiscono nota preferenziale nella scelta degli appaltatori.

ARTICOLO 16

RAPPORTI CON I FORNITORI

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società ed alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore nell'ottica della costante lealtà ed imparzialità. La selezione e valutazione dei fornitori è effettuata sulla base dei seguenti principi:

- i beni sono acquistati da fornitori idonei per qualità e servizio;
- il prodotto\servizio acquistato deve essere conforme a quanto specificato negli ordini di acquisto;
- le specifiche di acquisto devono essere chiare, univoche e coerenti con le politiche aziendali relative al prodotto acquistato.

A tutti i fornitori, inclusi anche i fornitori di servizi di consulenza, è chiesta la condivisione ed il rispetto del presente Codice ed in caso di inosservanza agli stessi si applica il relativo sistema sanzionatorio. La Società, a tutela della propria immagine ed a salvaguardia delle proprie risorse, non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai valori ed ai principi previsti dal presente Codice e/o di attenersi alle procedure della Società.

CAPITOLO 5: CONTABILITÀ, BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

ARTICOLO 17

GESTIONE DELLA CONTABILITÀ

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rigoroso rispetto delle deleghe conferite, nonché di eventuali specifiche autorizzazioni per il compimento di particolari operazioni.

La trasparenza contabile si fonda sull'esistenza, l'accuratezza e la completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun amministratore, dipendente, collaboratore e fornitore di servizi è tenuto ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione deve essere garantita la tracciabilità.

Tutti i soggetti sono tenuti ad informare tempestivamente i propri responsabili, attraverso adeguati canali comunicativi, dell'eventuale riscontro di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili.

La segnalazione deve essere effettuata anche all'AU della società e all'OdV.

ARTICOLO 18

CONTROLLO INTERNO E RAPPORTO CON I SINDACI

La Società s'impegna a diffondere e promuovere procedure di controllo interno ed a responsabilizzare il Personale al rispetto delle stesse, in relazione alle funzioni svolte ed ai compiti assegnati.

Nei rapporti con il Collegio Sindacale, la Società si astiene da qualsiasi condotta che possa recare ostacolo all'attività di vigilanza e controllo, impegnandosi ad eseguire le azioni correttive suggerite dal Collegio Sindacale nel pieno rispetto dei ruoli e delle funzioni svolte, nonché a fornire al suddetto Collegio informazioni e documentazioni chiare, complete e veritiere.

ARTICOLO 19

BILANCIO ED ALTRE COMUNICAZIONI SOCIALI

Il bilancio d'esercizio e le relazioni allegate sono documenti redatti secondo i principi di chiarezza, verità e correttezza, secondo le previsioni del codice civile e delle leggi vigenti in materia.

Nella formazione del bilancio o di altri documenti similari, l'Amministratore Unico e tutti i destinatari comunque coinvolti in tale attività devono:

- rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;

- facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo sia interne che esterne;
- presentare all'assemblea atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili;
- fornire agli organi di vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.

CAPITOLO 6: SISTEMA DISCIPLINARE

ARTICOLO 20

PRINCIPI GENERALI

I principi espressi nel presente Codice sono parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro interni alla Società; pertanto, la violazione dei suddetti principi lede il rapporto di fiducia tra la Società ed il trasgressore ed è perseguita, con tempestività ed immediatezza, attraverso procedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale delle condotte assunte e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un'ipotesi di reato.

Ne consegue che eventuali violazioni daranno luogo all'applicazione di sanzioni da adottarsi su proposta dell'OdV istituito ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 231/2001.

In particolare, l'osservanza del Codice costituisce parte integrante del mandato conferito agli Organi Sociali e ai dirigenti apicali - che sono passibili di sanzioni disciplinari proporzionate alla gravità dell'inosservanza - nonché delle obbligazioni contrattuali dei lavoratori dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 (*Diligenza del prestatore di lavoro*), 2105 (*Obbligo di fedeltà*) e 2106 (*Sanzioni disciplinari*) del codice civile. Il mancato rispetto dei precetti contenuti del presente Codice potrà comportare altresì la risoluzione del rapporto di lavoro instaurato con i collaboratori ed i fornitori.