

CODICE ETICO OPENTECH

INTRODUZIONE

Opentech Srl (di seguito anche “Società”) fornisce alle aziende pubbliche e private ed agli enti soluzioni software, servizi di Information Technology, di consulenza e formazione.

Nella consapevolezza che, per un corretto svolgimento della propria attività e per il perseguimento dei propri obiettivi, non si possa prescindere dal rispetto delle leggi vigenti e di taluni fondamentali principi etici, è stata ravvisata la necessità di adottare formalmente un insieme di regole comportamentali valide nei rapporti interni e in quelli con i terzi, dirette a diffondere una solida integrità etica e una forte sensibilità al rispetto delle normative vigenti tra tutti coloro che operano nella Società e/o collaborano con essa.

Nella ferma intenzione di garantire la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle attività e a tutela dell’immagine e reputazione di Opentech, il Consiglio di Amministrazione ha adottato il “Codice Etico”, che definisce in modo chiaro l’insieme dei valori condivisi, e rappresenta, al tempo stesso, un elemento imprescindibile nella prevenzione dei reati inclusi nel D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (detto anche il “Decreto”), che ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa degli enti al compimento di determinate fattispecie di reato.

Il Codice Etico enuncia dunque i principi etici, dei quali è richiesta la più rigorosa osservanza da parte del management, dei dipendenti, dei collaboratori e, più in generale, di tutti coloro con i quali si intrattengano rapporti d’affari, verrà diffuso attraverso un programma di formazione e sensibilizzazione in merito ai suoi contenuti al fine di assicurarne l’osservanza.

AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico ha lo scopo di definire gli obblighi giuridici e i valori morali che identificano l’ambito delle responsabilità etiche e sociali di ciascun soggetto che collabora con la Società.

Il Codice Etico si applica e guida la condotta, in maniera vincolante, degli Amministratori, dei componenti degli organi sociali della Società, di qualsiasi soggetto in posizione apicale, di tutto il personale dipendente, ivi inclusi lavoratori a termine o a tempo parziale e i lavoratori con contratto di somministrazione, di eventuali collaboratori esterni a qualsivoglia titolo della Società, di tutti i fornitori di beni e/o servizi, partner ed in genere di tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente hanno rapporti con la Società ed operino per perseguirne gli obiettivi (di seguito, “Destinatari”).

Tutti i Destinatari del Codice Etico, nel perseguimento dei propri obiettivi, sono tenuti ad operare con integrità e nel rispetto delle leggi e normative vigenti.

I Destinatari sono tenuti ad agire attenendosi sempre – per quanto di propria competenza - alle prescrizioni contenute nel Codice Etico. Tali regole integrano il comportamento che ogni persona è tenuta ad osservare in virtù delle disposizioni di legge e regolamentari.

PRINCIPI DI RIFERIMENTO

Il Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche che devono essere rispettate nella conduzione delle attività aziendali da parte dei Destinatari.

Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia, rispetto e cooperazione sono i principi etici della Società ai quali questa si ispira – e da cui deriva i propri modelli di condotta – al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane. Tutti coloro che operano per la Società, senza distinzioni ed eccezioni, sono pertanto impegnati ad osservare e a far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tale impegno richiede che anche i soggetti con cui la Società ha rapporti di qualsiasi tipo agiscano con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

In considerazione delle attività svolte associate al brand OPENTECH, in particolare alla produzione e commercializzazione di prodotti software e servizi IT, la correttezza, la trasparenza e l'onestà nelle relazioni con i clienti sono i principi di riferimento fondamentali per la Società.

COMPORAMENTI NON ETICI

I comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia della Società con i terzi. Non sono etici i comportamenti di chiunque dei Destinatari cerchi di procurare un indebito vantaggio o interesse per sé o per la Società.

Non sono tollerate le azioni che violano normative di legge o più in generale contrarie a regolamenti e procedure interne, né le richieste, o pressioni di alcun genere, volte ad indurre i Destinatari contro le leggi e il Codice Etico.

2. PRINCIPI ETICI GENERALI

Ogni dipendente, consulente, fornitore, partner con qualsivoglia rapporto di collaborazione è tenuto a rispettare i seguenti principi (di seguito "Principi"):

- a) Osservanza delle leggi;
- b) Rispetto della persona;
- c) Professionalità;
- d) Imparzialità;
- e) Conflitti di interessi;
- f) Trasparenza e affidabilità;
- g) Riservatezza;
- h) Rispetto dell'ambiente;
- i) Onestà e integrità.

La Società non instaura né prosegue rapporti di collaborazione, con chiunque non accetti e rispetti i principi indicati.

OSSERVANZA DELLE LEGGI

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e delle normative vigenti, comunitarie, nazionali e internazionali, respingendo ogni pratica illegale; i comportamenti dei Destinatari sono ispirati a legalità e legittimità.

RISPETTO DELLA PERSONA

Le risorse umane rappresentano un valore indispensabile e prezioso e la Società si impegna a rispettare i diritti, l'integrità fisica, culturale e morale di tutte le persone, donne e uomini, con cui si relaziona. La centralità della persona si esprime in particolare attraverso la valorizzazione dei propri collaboratori, siano essi dipendenti o collaboratori, l'attenzione ai bisogni e alle richieste dei clienti, la correttezza e trasparenza nei rapporti con i fornitori ed i partner.

Pertanto, la Società è costantemente impegnata ad evitare ogni intimidazione e/o discriminazione delle persone con cui si relaziona, interne od esterne, in base all'età, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alla religione, allo stato di salute, al sesso e alla vita privata.

Tutte le procedure della Società, incluse (ma non solo) quelle relative ad assunzione, formazione, retribuzione, promozione e licenziamento, non discriminano il dipendente in base a etnia, colore, sesso, religione, opinioni politiche, nazionalità, origini sociali, invalidità, età, stato civile, orientamento sessuale, sempre in conformità alle leggi e ai regolamenti.

La Società tutela le pari opportunità nella selezione e gestione del personale, conformemente alle leggi applicabili ed unicamente tramite valutazioni di merito.

L'autorità deve essere esercitata con equità e imparzialità, evitando qualsiasi forma di abuso; in particolare, l'autorità non dovrà mai ledere la dignità e l'autonomia delle persone e le scelte di organizzazione del lavoro dovranno prediligere il valore professionale dei singoli.

Non sono in alcun modo tollerate richieste o minacce tese a indurre le persone ad agire in violazione della legge o in difformità al Codice Etico, ovvero volte ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

La Società, se opportuno, dovrà svolgere verifiche interne a seguito di denunce di comportamenti discriminatori o di molestie; inoltre, non ostacolerà che i dipendenti possano fare reclami per tali problematiche.

PROFESSIONALITÀ

I dipendenti e i collaboratori, con le loro capacità e la loro dedizione, sono un fattore indispensabile per il successo della Società, che ne tutela il valore e promuove la loro crescita professionale e personale.

Dipendenti e collaboratori devono impegnarsi ed agire lealmente, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti; tutte le attività devono essere svolte con la massima diligenza e professionalità, in uno spirito di rispetto e collaborazione reciproca.

Nella consapevolezza che la professionalità si acquisisce con la pratica e con l'esperienza, la Società ritiene fondamentale il contributo determinante dei professionisti, interni ed esterni, che hanno maggiore anzianità lavorativa e competenze; al riguardo promuove il trasferimento delle loro conoscenze al personale più giovane ed applica metodologie ed organizzazioni di lavoro per migliorare continuamente la professionalità nei diversi ruoli e responsabilità.

IMPARZIALITÀ

I Destinatari devono operare con imparzialità, svolgendo le proprie attività e assumendo le decisioni con rigore e trasparenza, secondo criteri oggettivi e neutrali di valutazione dei livelli di qualità ed economicità delle prestazioni.

La Società nella scelta di partner e fornitori di beni e servizi ricerca il massimo vantaggio competitivo e agisce con lealtà ed imparzialità di giudizio.

Non sono ammesse ed accettate pressioni indebite, finalizzate a favorire un partner a discapito di un altro e tali da minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone nella Società, in merito alla trasparenza e al rigore nell'applicazione della legge e dei regolamenti interni.

CONFLITTI DI INTERESSI

Tra la Società e i Destinatari sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario di tutti i predetti soggetti utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità alle normative vigenti ed ai principi fissati nel Codice Etico, che rappresentano i valori cui la Società si ispira ed in conformità dei quali conduce la propria attività. In tale prospettiva i Destinatari devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli della azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa. Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre ad essere in contrasto con i principi enunciati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale. I Destinatari devono quindi evitare ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno della Società.

In ipotesi di conflitto di interessi, i Destinatari informeranno senza indugio il proprio responsabile o referente, conformandosi alle decisioni che saranno da questi assunte in proposito.

TRASPARENZA E AFFIDABILITÀ

Nello svolgimento delle attività lavorative, le azioni, operazioni, negoziazioni e, più in generale, i comportamenti dei Destinatari debbono ispirarsi alla massima trasparenza e affidabilità.

I Destinatari sono tenuti a fornire, nei limiti dei poteri conferiti, informazioni complete, corrette, adeguate e tempestive sia all'esterno che all'interno della Società. Le informazioni dovranno essere rese in modo chiaro e semplice; pertanto, ogni operazione deve essere debitamente autorizzata e correttamente registrata, nonché verificabile, legittima, congrua e adeguatamente documentata, al fine di consentire, in ogni momento, la verifica del relativo processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

La cultura del controllo deve permeare tutta la Società, attraverso la sensibilizzazione dei dipendenti e collaboratori sulla rilevanza del sistema dei controlli interni e del rispetto, nello svolgimento delle attività lavorative, delle procedure in vigore.

I dipendenti, per quanto di loro competenza, sono anche tenuti a collaborare attivamente per il corretto ed efficace funzionamento del sistema dei controlli.

RISERVATEZZA

Il rispetto della riservatezza costituisce regola fondamentale e necessaria in ogni condotta. È assicurata la riservatezza delle informazioni ricevute e vietato l'utilizzo di dati riservati, salvo in caso di espressa e consapevole autorizzazione e, comunque, sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di privacy.

I Destinatari sono tenuti a mantenere la riservatezza sulle informazioni di carattere confidenziale acquisite e delle informazioni di cui dispongano in ragione della attività professionale svolta.

I Destinatari devono, quindi, astenersi dall'utilizzare informazioni riservate, delle quali siano venuti a conoscenza, per scopi personali (anche per interposta persona) e, comunque, non connessi con l'esercizio dell'attività lavorativa o professionale loro affidata o svolta, non potendo rivelare dette informazioni a terzi o farne un uso improprio.

Le informazioni di carattere confidenziale possono essere divulgate esclusivamente nei confronti di coloro che abbiano effettiva necessità di acquisirle e la relativa comunicazione a terzi deve avvenire da parte dei soggetti specificamente autorizzati ed in ogni caso in conformità alle procedure in vigore.

I Destinatari sono vincolati al rigoroso rispetto del principio di riservatezza anche a seguito della cessazione del rapporto di lavoro. In particolare, gli organi sociali, il management, i dipendenti ed i collaboratori devono garantire la riservatezza delle informazioni, dei documenti e dei dati confidenziali di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle loro attività lavorative.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sono considerate "Informazioni Riservate" quelle, che non siano state già debitamente diffuse al pubblico, relative alla Società e a Terze Parti, quali: progetti, diagrammi, documentazione, codice sorgente, schermate video e report, bozze e studi inerenti le soluzioni software prodotte e/o commercializzate dalla Società, nonché servizi, progetti di lavoro, compresi piani commerciali, gestionali, industriali e strategici, dati inerenti al know how ed ai processi tecnologici, operazioni finanziarie, strategie operative, strategie di investimento e di disinvestimento, risultati operativi, dati personali dei dipendenti, liste di clienti e collaboratori, informazioni inerenti attività presenti e future.

Le informazioni riservate, ove contenute in supporti dei sistemi informatici, dovranno essere protette attraverso l'adozione di idonee misure di sicurezza.

La violazione dell'obbligo di riservatezza, da parte dei dipendenti, comporterà l'applicazione di sanzioni disciplinari in conformità al contratto di lavoro.

RISPETTO DELL'AMBIENTE

La Società gestisce le proprie attività perseguendo la tutela dell'ambiente ed il miglioramento continuo delle prestazioni, al fine di:

- a) rispettare la normativa nazionale e internazionale vigente in materia ambientale;
- b) gestire le attività minimizzando gli impatti ambientali diretti e indiretti;
- c) sensibilizzare e formare il personale, affinché si impegni ad operare nel rispetto dell'ambiente.

ONESTÀ E INTEGRITÀ

Nell'ambito della loro attività, i Destinatari devono rispettare con diligenza le leggi, il presente Codice Etico, i regolamenti e le disposizioni interne; in nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Società può giustificare una condotta non onesta.

3. CRITERI DI CONDOTTA

TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, del rispetto della normativa vigente e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari. Inoltre, opera per preservare, con azioni preventive, organizzative e tecniche, la salute e la sicurezza del personale e dei collaboratori esterni. La Società garantisce e tutela l'integrità fisica e morale del personale dipendente e dei collaboratori, assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

TUTELA DELLA PRIVACY

La Società assicura la riservatezza dei dati personali in proprio possesso, in conformità alla normativa vigente, in particolare il Regolamento GDPR e il Decreto Legislativo n. 196/2003 e successive modifiche.

I Destinatari devono trattare i dati personali nel rispetto scrupoloso delle normative di riferimento.

UTILIZZO DELLE RISORSE AZIENDALI

I Destinatari sono tenuti ad utilizzare le risorse della Società in maniera diligente e accurata, evitandone utilizzi impropri che possano causare danni o ridurre l'efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società.

Inoltre, i Destinatari devono salvaguardare tali beni e di evitarne usi impropri o contrari alla legge, anche da parte di terzi.

CONDUZIONE DEGLI AFFARI

I Destinatari sono tenuti, nei rapporti con terzi, a mantenere un comportamento etico, rispettoso delle leggi e dei regolamenti interni e improntato alla massima correttezza ed integrità.

SODDISFAZIONE DEI CLIENTI E QUALITÀ DEI PRODOTTI E SERVIZI

La Società considera la soddisfazione dei propri clienti un obiettivo aziendale primario, che viene costantemente perseguito anche attraverso l'impegno dei Destinatari nel dare concrete risposte alle esigenze dei clienti, particolarmente nelle fasi di vendita e di post-vendita.

Alla clientela devono essere fornite informazioni esaurienti ed accurate sui prodotti ed i servizi loro forniti, per consentire loro di fare scelte consapevoli.

La Società si impegna a comunicare con i clienti in modo chiaro e trasparente, informandoli correttamente e costantemente sulle caratteristiche dei prodotti e dei servizi offerti, utilizzando un linguaggio semplice e comprensibile.

I Destinatari nei rapporti con i clienti devono avere comportamenti improntati all'assoluta onestà, trasparenza e professionalità.

RAPPORTI CON ISTITUZIONI E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nei rapporti con le Istituzioni, nazionali e sopranazionali, e con la Pubblica Amministrazione e i suoi rappresentanti, (tra cui, ad esempio, gli enti pubblici, anche economici, gli enti e/o le società pubbliche, i concessionari di servizi pubblici e/o incaricati di pubbliche funzioni), è richiesta la più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili, dei principi di trasparenza, onestà e correttezza al fine di garantire la massima chiarezza nell'ambito delle relazioni istituzionali, evitando in tal modo di compromettere integrità e reputazione.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere sempre chiari, trasparenti e corretti; ci si deve astenere da comportamenti contrari ai principi enunciati, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) offrire o concedere opportunità di lavoro e/o vantaggi commerciali al personale della Pubblica Amministrazione, coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o ai relativi familiari;
- b) offrire o ricevere omaggi o altre utilità, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore;
- c) fornire informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti dalla Pubblica Amministrazione.
- d) corrispondere, offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità di qualsiasi genere ed entità, siano essi pubblici ufficiali, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti o privati, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio, o per conseguire o ritardare l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

La Società non favorisce o discrimina, né direttamente né indirettamente, nessuna organizzazione politica o sindacale.

In particolare, nei rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali, sono richiesti comportamenti ispirati alla massima correttezza, trasparenza e indipendenza, astenendosi dal dare anche solo l'impressione di voler ricevere favori.

Sono vietati rapporti con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità penalmente illecite o, comunque, vietate dalla legge.

RAPPORTI CON I MEDIA

I rapporti con la stampa, mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, sono riservati esclusivamente ai soggetti a ciò delegati e debbono in ogni caso avvenire nel rispetto delle procedure preventivamente stabilite.

Le comunicazioni devono seguire i principi di verità, correttezza, trasparenza e prudenza e i rapporti con i Mass Media devono essere improntati al rispetto del Codice Etico e con l'obiettivo di tutelare l'immagine della Società.

PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO E DELLA RICETTAZIONE

I Destinatari non dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, alla ricettazione e all'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, e dovranno attenersi al rispetto delle norme, nazionali e internazionali, vigenti in materia di antiriciclaggio.

Prima di definire relazioni e/o accordi con fornitori e partner, dovrà esserne accuratamente verificata l'integrità morale, la reputazione e il buon nome.

TUTELA DEL PATRIMONIO INTELLETTUALE

La Società promuove le attività di ricerca e innovazione e protegge con ogni mezzo il patrimonio aziendale, frutto spesso anche di ingegno e grande impegno personale. A sua volta, si impegna a salvaguardare con ogni mezzo il patrimonio intellettuale di partner e collaboratori; pertanto, richiede a tutti i Destinatari di prestare particolare attenzione al rispetto e alla protezione del patrimonio intellettuale della Società e di prevenire ogni violazione del patrimonio intellettuale altrui.

RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

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

PREVENZIONE DEI REATI ASSOCIATIVI

È fatto divieto di associarsi in Italia o all'estero allo scopo di commettere illeciti di qualsiasi natura penale e/o amministrativa realizzati o realizzabili nell'interesse od a vantaggio della Società.

CORRETTO UTILIZZO DI STRUMENTI INFORMATICI

L'utilizzo degli strumenti informatici e telematici della Società e di terzi deve essere caratterizzato dal rispetto dei principi di correttezza e delle norme di legge.

La Società, consapevole dell'importanza di contribuire a garantire la riservatezza dei dati, intesa anche come protezione delle informazioni da accessi non autorizzati ovvero l'integrità degli stessi, richiede a tutti i Destinatari comportamenti corretti, al fine di scongiurare la falsità in documenti, gli accessi abusivi con finalità di danneggiamento a dati e sistemi informatici o telematici della Società ed altrui.

Tutti i Destinatari sono tenuti a non porre in essere comportamenti che possano cagionare danni a dati e sistemi informatici e telematici e a rispettare le normative atte a prevenire o reprimere i delitti informatici.

OMAGGI

Non è ammesso accettare, offrire o promettere denaro, doni o altra forma di regalia o di favore, che possa in alcun modo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o che sia comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore non dovuti. Tale regola riguarda sia gli omaggi promessi o offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per tali qualsiasi tipo di beneficio, compenso, utilità personale o favore.

In ogni caso, gli omaggi – salvo quelli di modico valore – dovranno essere debitamente autorizzati e adeguatamente documentati al fine di consentire le opportune e necessarie verifiche.

4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE

DIFFUSIONE ED OSSERVANZA DEL CODICE ETICO

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico tra tutti i Destinatari richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, sanzioni disciplinari o altre adeguate sanzioni. I soggetti sopra indicati sono, pertanto, tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico, ad osservarlo, a condividerne i principi e a darne attuazione, chiedendo – ove necessario – e ricevendo dall'Organismo di Vigilanza gli opportuni chiarimenti in merito alle interpretazioni del suo contenuto.

ORGANISMO DI VIGILANZA

La Società ha costituito l'Organismo di Vigilanza ai sensi delle leggi vigenti, avente il compito di vigilare sull'attuazione e sul rispetto del presente Codice Etico.

I Destinatari sono tenuti a segnalare, per iscritto, eventuali inosservanze delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico, delle quali siano venuti a conoscenza; tali segnalazioni dovranno essere indirizzate all'Organismo di Vigilanza al seguente indirizzo e-mail: organismodivigilanza@opentech.it

La Società pone in essere i necessari accorgimenti per tutelare i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione, che possa dare adito a forme di discriminazione o penalizzazione; inoltre, assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di vigilare e svolgere indagini su possibili violazioni del Codice Etico spetta; a tal fine potrà eventualmente ascoltare l'autore della segnalazione, nonché il responsabile della presunta violazione.

In esito a tale attività, l'Organismo di Vigilanza segnalerà al Consiglio di Amministrazione quei comportamenti che motivino l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

VIOLAZIONI E SANZIONI

Chiunque, nello svolgimento delle proprie attività lavorative, venga a conoscenza di presunte violazioni del presente Codice Etico dovrà informare senza indugio l'Organismo di Vigilanza, che procederà, nel rispetto della riservatezza, alla verifica della fondatezza delle presunte violazioni, sentendo, se del caso, la persona che ha effettuato la segnalazione e il presunto autore.

Il rispetto dei Principi e delle disposizioni del Codice Etico costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti rispettivamente ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 codice civile. Ne deriva che l'eventuale violazione potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure

previste dallo Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto dei principi del presente Codice Etico é inoltre parte essenziale degli obblighi contrattuali assunti dai collaboratori e dagli altri soggetti in rapporti di affari; l'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge con riguardo alla risoluzione del rapporto contrattuale e all'eventuale risarcimento dei danni derivati.

Resta inteso che le violazioni eventualmente poste in essere da soggetti che ricoprono posizioni apicali, ivi inclusa la violazione dello specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti, comporterà l'assunzione delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione alla natura e gravità della violazione commessa e alla qualifica dell'apicale autore della violazione.

APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO E RELATIVE MODIFICHE

I suggerimenti per modifiche e/o integrazioni possono arrivare dall'Organismo di Vigilanza e da tutti i Destinatari.

Il Codice Etico è approvato dal CDA; eventuali modifiche e/o aggiornamenti saranno approvati dal medesimo organo e portati a conoscenza dei Destinatari, nei modi ritenuti più opportuni.