




CODICE ETICO


La società PAVI.PRO S.r.l. adotta volontariamente il presente Codice Etico quale strumento ufficiale di governo delle proprie relazioni, della propria attività e della propria gestione.

Rev.	Data	Motivo	Redazione	Verifica	Approvazione
00	31/08/2020	Prima emissione	Esterna	Interna	ALGERI PAOLA Amministratore unico

	CODICE ETICO ex D. Lgs. 8 GIUGNO 2001, n. 231	Rev._00
		31/08/2020

INDICE

1. Introduzione	pag.
3	
2. Destinatari del Codice Etico	pag.
4	
3. Principi di comportamento dell'organizzazione	pag.
5	
4. Ripudio di ogni discriminazione e valorizzazione delle risorse umane	pag.
6	
5. Etica commerciale e negoziale	pag.
7	
6. Diversità, legalità e contrasto della criminalità	
pag. 7	
7. Principi organizzativi	pag.
8	
8. Trasparenza dei flussi di denaro	pag.
8	
9. Doni e altre utilità	pag.
9	
10. Salute e sicurezza sul lavoro	pag.
10	
11. Applicazione e controllo	
pag. 10	
11.1 Violazione delle disposizioni	pag.
10	
11.2 Segnalazione di problemi o di sospette violazioni	pag.
11	
12. Disposizioni finali	pag.
12	

	<p style="text-align: center;">CODICE ETICO ex D. Lgs. 8 GIUGNO 2001, n. 231</p>	Rev._00
		31/08/2020

1. Introduzione

Il presente documento, denominato "Codice Etico", regola il complesso di diritti e responsabilità che la società PAVI.PRO S.r.l. assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività.

L'organizzazione è consapevole di contribuire con il proprio operato, con senso di responsabilità ed integrità morale, al processo di sviluppo dell'economia italiana ed alla crescita civile del Paese.

L'azienda crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

L'azienda afferma la congruità del proprio Codice Etico nel perseguimento della propria *mission* sociale e aziendale.


Il Codice Etico ha, inoltre, lo scopo di introdurre e rendere vincolanti per l'azienda i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D. Lgs. 231/2001.

Il Codice Etico, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dall'azienda, si considera parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 c.c. (*Diligenza del prestatore di lavoro*)¹.

¹ Art. 2104 c.c.: *Diligenza del prestatore di lavoro*

"Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale.

Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende."

	<p style="text-align: center;">CODICE ETICO ex D. Lgs. 8 GIUGNO 2001, n. 231</p>	Rev._00
		31/08/2020

La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dall'azienda ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 (*Sanzioni disciplinari*)² della L. 20 Maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori - Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sui collocamento) e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati all'organizzazione.

Quanto ai collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi (più sotto specificati tra i destinatari) che prestano la propria attività in favore dell'azienda e agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice Etico, ovvero di un estratto di esso o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una *conditio sine qua non* della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra l'azienda e tali soggetti. Le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

In ragione di quanto fin qui descritto, eventuali violazioni da parte dei soggetti - di cui al precedente comma- di specifiche disposizioni del Codice Etico, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte dell'azienda dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate *ex ante* come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. (*Clausola risolutiva espressa*).

² Art. 7 della L. 20 Maggio 1970, n. 300 – *Sanzioni disciplinari*

“Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano.

Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.


Fermo restando quanto disposto dalla legge 15 luglio 1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre la multa non può essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione base e la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per più di dieci giorni.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale, non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

Salvo analoghe procedure previste dai contratti collettivi di lavoro e ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio.

Qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivoltagli dall'ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto. Se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.

Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.”

	<p style="text-align: center;">CODICE ETICO ex D. Lgs. 8 GIUGNO 2001, n. 231</p>	Rev._00
		31/08/2020

2. Destinatari del Codice Etico

Tramite l'adozione del presente Codice Etico, l'azienda ha inteso definire valori morali, regole chiare e procedure cui debbono uniformarsi:

- L'Amministratore unico (Sig.ra Algeri Paola);
- I Sindaci (Sig. Scerra Daniele);
- I soci;
- Dipendenti (indipendentemente dalla tipologia contrattuale alla base del rapporto di lavoro);
- Collaboratori a progetto;
- Consulenti esterni ed interni;
- Fornitori di beni e servizi;
- Qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto dell'azienda sia direttamente che indirettamente, stabilmente o temporaneamente o coloro i quali instaurano rapporti o relazioni con l'azienda ed operano per perseguirne gli obiettivi.

I destinatari del presente Codice Etico sono, pertanto, tenuti ad apprenderne i contenuti e a rispettarne i precetti.

Il Codice Etico sarà messo a loro disposizione, secondo quanto di seguito specificato.

La Direzione si fa carico dell'effettiva attuazione del Codice Etico e della diffusione dello stesso all'interno ed all'esterno dell'organizzazione.

I dipendenti aziendali, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti ed alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità ed alle disposizioni previste dal presente Codice Etico.


Questo tanto nei rapporti intra-aziendali quanto nei rapporti con soggetti esterni all'azienda e, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e con le altre Autorità pubbliche.

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con l'azienda, infatti, è rappresentata dal rispetto, da parte degli altri destinatari, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice Etico.

In tal senso, al momento della stipula dei contratti o di accordi con gli altri destinatari, l'azienda dota i propri interlocutori di una copia del presente documento.

3. Principi di comportamento dell'organizzazione

I principi di seguito elencati sono ritenuti fondamentali: la società PAVI.PRO S.r.l. si impegna, dunque, a rispettarli nei confronti di chiunque.

	<p style="text-align: center;">CODICE ETICO ex D. Lgs. 8 GIUGNO 2001, n. 231</p>	Rev._00
		31/08/2020

È peraltro indispensabile che tali valori non rimangano meri enunciati ma vengano tradotti in condotte e comportamenti immanenti all'azienda.

I valori fondamentali su cui si basa l'attività dell'azienda sono:

- Integrità nel rispetto di Leggi e Regolamenti;
- Ripudio di ogni discriminazione;
- Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane ed equità dell'Autorità;
- Radicamento territoriale;
- Trasparenza ed etica degli affari;
- Qualità;
- Diversità;
- Legalità e contrasto del terrorismo e della criminalità.

L'azienda si aspetta che tali valori ne definiscano l'identità e uniscano dipendenti e collaboratori all'organizzazione globale.

L'azienda, pertanto, si impegna a realizzare e a fornire beni e servizi di qualità, competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con tutte le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze.

Ciascuno è tenuto ad operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto di affari.


L'azienda opera nel rigoroso rispetto della Legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso: le persone devono tenere un comportamento conforme alla Legge, quali che siano il contesto e le attività svolte ed i luoghi in cui esse operano.

4. Ripudio di ogni discriminazione e valorizzazione delle risorse umane

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con le parti interessate (gestione del personale ed organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporto con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano), la società PAVI.PRO S.r.l. evita ogni discriminazione in base all'età, sesso, sessualità, stato di salute, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose dei propri interlocutori.

L'azienda riconosce la centralità delle risorse umane e ritiene che un fattore essenziale di successo e di sviluppo sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano.

L'azienda, infatti, pone da sempre al centro del proprio operato la professionalità ed il contributo individuale delle persone, dando continuità ad uno stile di relazione che punta a riconoscere il lavoro di ciascuno come elemento fondamentale dello sviluppo aziendale e personale.

	CODICE ETICO ex D. Lgs. 8 GIUGNO 2001, n. 231	Rev._00
		31/08/2020

Contestualmente l'azienda pone al centro del proprio operato quotidiano il dialogo, lo scambio di informazioni – a qualunque livello -, la valorizzazione e l'aggiornamento professionale dei propri collaboratori e la costituzione di una identità aziendale ed il relativo senso di appartenenza.

Tale valore si traduce:

- Nella creazione di un ambiente di lavoro capace di valorizzare il contributo e le potenzialità del singolo mediante la graduale responsabilizzazione del personale;
- Nella realizzazione di un sistema di relazione che privilegi il lavoro di squadra sempre nel rispetto del rapporto gerarchico;
- Nello sforzo quotidiano finalizzato alla condivisione di competenze e conoscenze anche attraverso l'utilizzo di sistemi innovativi.

Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, ai dipendenti sono richiesti professionalità, dedizione al lavoro, lealtà, spirito di collaborazione, rispetto reciproco, senso di appartenenza e moralità.


Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la società PAVI.PRO S.r.l. si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso: in particolare l'azienda garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia della persona.

Tali valori devono essere in ogni caso salvaguardati nell'effettuare scelte in merito all'organizzazione del lavoro.

5. Etica commerciale e negoziale

La storia, l'identità ed i valori dell'organizzazione si declinano in un'etica degli affari fondata su:

- Affidabilità: intesa quale garanzia di assoluta serietà nei progetti varati, nelle transazioni e negli impegni assunti;
- Solidità: relativa ad un ente che poggia le basi patrimoniali definite, come testimoniato dalla propria prolungata attività;
- Trasparenza: conseguente alla concezione del ruolo sociale che impone non solo il rispetto di principi e di lavori etici ma anche la messa in atto di modalità che consentano alle comunità di riferimento ed agli attori sociali di poter disporre delle informazioni per poterne ricostruire l'operato;
- Correttezza in ambito contrattuale: evitando che, nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto dell'azienda cerchi di approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisti al fine di rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nei quali l'interlocutore si sia venuto a trovare;

	CODICE ETICO ex D. Lgs. 8 GIUGNO 2001, n. 231	Rev._00
		31/08/2020

- Tutela della concorrenza: astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione.

6. Diversità, legalità e contrasto della criminalità

L'azienda esige dai propri amministratori, dipendenti e collaboratori, comportamenti che garantiscano il più assoluto rispetto della dignità delle persone, pertanto l'organizzazione:

- Garantisce la più scrupolosa osservanza delle norme a tutela del lavoro minorile e infantile, delle libertà e dei diritti dei lavoratori;
- Garantisce le condizioni di libera adesione ad organizzazioni sindacali;
- Non tollera violazioni dei diritti umani;
- Promuove, nel complesso tessuto sociale, l'integrazione quale forma di arricchimento collettivo.

In particolare, l'azienda condanna ogni qualsiasi forma di discriminazione sulla base dell'appartenenza di genere, etnica, politica e religiosa.

L'azienda crede profondamente nei valori democratici e condanna qualsiasi attività che possa avere finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.


L'organizzazione, inoltre, condanna qualsiasi attività che implichi:

- Falsificazione, contraffazione, alterazione e/o spendita di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo;
- Accettazione e trattamento da introiti di attività criminali (riciclaggio);
- Accessi abusivi a sistemi informatici esterni;
- Detenzione abusiva di codici di accesso;
- Danneggiamento di apparecchiature e di dati;
- Frode nella gestione della certificazione di firma elettronica;
- Intercettazioni, impedimenti ed interruzioni di comunicazioni informatiche;
- Diffusione di idee di tolleranza e di omertà relative a uso di sostanze stupefacenti o che creino qualunque dipendenza;
- Incitazione al compimento di atti illeciti od anche contrari al senso morale;
- Negligenza nel contrastare la violenza, il danneggiamento delle cose pubbliche ed il rispetto dei regolamenti interni.

7. Principi organizzativi

L'azienda assicura che il sistema organizzativo sia fondato sul criterio di separazione tra chi decide, chi esegue e chi controlla. In particolare, l'organizzazione rende tutte le operazioni verificabili in quanto registrate.

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità ed alle procedure aziendali secondo i criteri di prudenza e a tutela degli interessi aziendali.

	<p style="text-align: center;">CODICE ETICO ex D. Lgs. 8 GIUGNO 2001, n. 231</p>	Rev._00
		31/08/2020

Le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime.

Ogni collaboratore che effettua operazioni aventi come oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili come appartenenti all'azienda deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze al fine di consentire la verifica delle suddette operazioni.

8. Trasparenza dei flussi di denaro

La contabilità dell'azienda risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

I destinatari del presente Codice Etico si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo o omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno.

I destinatari del presente Codice Etico sono altresì tenuti a conservare e rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:


- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
- la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

I destinatari del presente Codice Etico che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero all'O.d.V. e/o alla Direzione.

L'azienda promuove la formazione e l'aggiornamento al fine di rendere edotti i destinatari del presente Codice Etico in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizione delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione ed alla gestione della documentazione contabile.

9. Doni e altre utilità

In nessun caso, neanche in occasione di particolari ricorrenze, è consentito accettare doni, beni, od altre utilità suscettibili di valutazione economica, ad eccezione di regali d'uso di

	<p style="text-align: center;">CODICE ETICO ex D. Lgs. 8 GIUGNO 2001, n. 231</p>	Rev._00
		31/08/2020

modico valore, da soggetti con i quali si intrattengano o possano intrattenersi rapporti connessi all'espletamento del proprio rapporto di lavoro presso la PAVI.PRO S.r.l.

Nel caso in cui si ricevano doni, beni o altre utilità, salvo le eccezioni di cui al paragrafo precedente, è necessario darne immediata comunicazione al responsabile dal quale dipende il proprio rapporto con la società PAVI.PRO S.r.l. e provvedere direttamente alla restituzione degli stessi al donante.

In nessun caso, neanche in occasione di particolari ricorrenze, si devono offrire doni, beni, od altre utilità suscettibili di valutazione economica, ad eccezione di regali d'uso di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione della società PAVI.PRO S.r.l., a soggetti con i quali si intrattengano o possano intrattenersi rapporti connessi all'espletamento del proprio rapporto di lavoro presso la Società. In tale eventualità è necessario essere sempre autorizzati dalla posizione definita dalle procedure, provvedendo a documentare in modo adeguato.

Tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Società, in ragione della posizione ricoperta nella stessa, non devono erogare né promettere contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati politici o a singoli candidati, nonché ad organizzazioni sindacali o loro rappresentanti, salvo, per quanto riguarda le organizzazioni sindacali, quanto previsto dalle normative specifiche vigenti.

10. Salute e sicurezza sul lavoro

La tutela delle pari opportunità, il rispetto e l'attenzione verso i disabili, la prevenzione dei rischi, la tutela dell'ambiente e la prevenzione di ogni forma di inquinamento nonché la salute e la sicurezza nello svolgimento delle attività sociali sono considerate un impegno prioritario e costante.


Tutte le attività della Società sono svolte nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela ambientale e di sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

Nell'ambito del proprio esercizio, la società PAVI.PRO S.r.l. si impegna a porre in essere le attività opportune ai fini di quanto sopra esposto, nell'ottica di un comportamento socialmente responsabile.

11. Applicazione e controllo

L'azienda garantisce la disponibilità, attraverso le persone competenti, a fornire tutte le informazioni e la visione dei documenti, e richieste necessarie agli organi di revisione e di controllo.

L'azienda garantisce l'accessibilità a tutte le informazioni ed ai documenti agli aventi diritto e fornisce, attraverso la disponibilità dei propri amministratori e dipendenti, responsabili

	<p style="text-align: center;">CODICE ETICO ex D. Lgs. 8 GIUGNO 2001, n. 231</p>	Rev._00
		31/08/2020

per la loro funzione, tutte le informazioni che favoriscono l'esercizio delle funzioni di vigilanza.

Alle verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice si procederà mediante analisi da parte dell'Organo di Vigilanza di cui al Modello Organizzativo di società PAVI.PRO S.r.l. realizzato ai sensi del D. Lgs. 8 Giugno 2001, n. 231 e delle successive modifiche ed integrazioni.

Conseguentemente, quando richiesto dalla situazione, sarà proposta ai soggetti competenti l'adozione di provvedimenti adeguati.

11.1 Violazione delle disposizioni

Le disposizioni del presente Codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari, o dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'impresa.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento dei danni.

Per dettagli in merito al sistema disciplinare e ai meccanismi sanzionatori, si faccia riferimento al Modello di organizzazione e di gestione adottato dalla società PAVI.PRO S.r.l.


In ogni caso, le violazioni saranno perseguite nei seguenti termini:

- Per quanto concerne i dipendenti attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui le condotte costituiscano reato. In particolare, le sanzioni saranno conformi alle regole ed alle logiche del contratto di lavoro applicato. I provvedimenti disciplinari vanno dal richiamo o ammonizione alla sospensione senza retribuzione, alla retrocessione e, nei casi più gravi, al licenziamento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di spiegare il suo comportamento
- Per quanto riguarda consulenti, collaboratori, clienti, fornitori ed altri soggetti aventi rapporti contrattuali con l'azienda, verranno attivate modalità specifiche di risoluzione del rapporto contrattuale.

È fatto salvo, inoltre, l'eventuale risarcimento dei danni di cui l'azienda dovesse soffrire per effetto della violazione da parte dei soggetti di cui sopra, delle prescrizioni contenute nel Codice Etico.

11.2 Segnalazione di problemi o di sospette violazioni

Per quanto riguarda le segnalazioni di violazione, sussiste l'obbligo di segnalazione entro 48 ore delle violazioni di anomalie o atipicità nello svolgimento nelle normali attività, con particolare riguardo a quelle che configurano comportamenti difforni dal presente Codice Etico o dalle disposizioni del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa in generale, nonché di ogni altro reato e/o violazione di altre normative, disposizioni, regole applicabili, anche se sopravvenute.

	<p style="text-align: center;">CODICE ETICO ex D. Lgs. 8 GIUGNO 2001, n. 231</p>	Rev._00
		31/08/2020

La segnalazione seguirà la via gerarchica, avendo il superiore diretto come riferimento, tranne che lo stesso sia soggetto attivo nella violazione. In tal caso, si salterà un livello gerarchico. Il ricevente la segnalazione, valutandone la fondatezza, provvederà ad informare il Vertice aziendale e l'O.d.V.

È, tuttavia, facoltà di dipendenti e collaboratori, qualora sorgano motivi di conflitto o qualora il superiore/dirigente di riferimento non si attivi tempestivamente, richiedere chiarimenti interpretativi, o effettuare segnalazioni di violazione, direttamente all'O.d.V.

Per gli altri *stakeholders*, il riferimento per chiarimenti e segnalazioni è sempre l'O.d.V. di cui devono essere portati a conoscenza.

I recapiti per i contatti (indirizzi, e-mail e telefoni) sono resi noti e aggiornati con appositi comunicati aziendali.

Il mancato rispetto dell'obbligo di segnalazione delle violazioni costituisce grave inadempimento del Sistema Disciplinare.

Il mancato rispetto dell'ordine gerarchico di segnalazione comporterà esso stesso l'applicazione del Sistema Disciplinare.

12. Disposizioni finali

Il presente Codice, ricognitivo della prassi aziendale, è stato approvato dall'Amministratore Unico Algeri Paola, il giorno 03/12/2020.

Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata sempre dall'Amministratore Unico, Sig.ra Algeri Paola, e diffusa tempestivamente ai Destinatari.

Grumello del Monte (BG), li 03/12/2020

Firma _____