



Codifica documento

Revisione

Data prima emissione

Data ultima emissione

Motivi della revisione

CODICE ETICO

Rev 00

18 febbraio 2011

18 febbraio 2011

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE	2
2. PRINCIPI GENERALI	2
3. REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I COLLABORATORI	4
4. RAPPORTI CON I CLIENTI.....	6
5. RAPPORTI CON I FORNITORI.....	7
6. RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA'	7
7. MODALITA' DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO.....	8

CODICE ETICO

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione di SICO S.p.A.
nella riunione del 18 febbraio 2011



1. INTRODUZIONE

Il presente codice (di seguito il “Codice Etico”) definisce gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai collaboratori della Società Italiana Carburio Ossigeno S.p.A. (di seguito SICO S.p.A. oppure la “Società”), siano essi lavoratori dipendenti, dirigenti (di seguito, per brevità, i “Collaboratori”).

1.1 La missione della società e il rapporto di fiducia con i Portatori di interesse.

L’obiettivo della Società fin dalla sua costituzione è perseguire l’eccellenza nella fornitura di beni e servizi, valorizzando le competenze e l’innovazione tecnologica in iniziative di crescita che si accompagnino al mantenimento dell’elevato livello di competitività nel settore della Società intesa nella sua accezione più ampia, nonché inteso in senso generale, per creare soddisfazione dei clienti e crescita professionale dei propri Collaboratori.

Al fine della realizzazione del proprio obiettivo la Società svolge le proprie attività, nell’osservanza della Legge in un quadro di concorrenza leale nel rispetto dei principi generali di correttezza e buona fede, aspirando a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con quelle categorie di individui, gruppi e/o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare l’obiettivo della Società o che hanno comunque in gioco nel suo perseguimento. In particolare, la Società agisce nel rispetto degli interessi legittimi dei Collaboratori, clienti, fornitori, collaboratori esterni, Partners e delle collettività in cui la Società è presente con le proprie attività (di seguito i “Portatori di interesse”).

1.2 Reciprocità

Il presente Codice Etico è ispirato ad un ideale di cooperazione in vista di una reciproca soddisfazione delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuna.

Pertanto, la Società richiede che ciascun Portatore d’Interesse agisca secondo i principi e le regole di condotta cui la Società si ispira.

1.3 Destinatari e ambito di applicazione del Codice Etico

Il Codice Etico si applica alla Società ed è conseguentemente vincolante per tutti i suoi Collaboratori, i quali sono tenuti, senza distinzioni o eccezioni, a rispettare e far rispettare i principi di seguito individuati. In nessun modo la personale convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l’adozione di comportamenti in contrasto con tali principi.

In considerazione della molteplicità dei contesti istituzionali, culturali, politici, sociali ed economici in cui la Società opera, nonché alla sua estensione commerciale tanto nei mercati nazionali quanto in quelli internazionali, il Codice Etico ha validità sia in Italia che all’estero.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 Imparzialità

Nelle decisioni che possono influire sulle relazioni con i Portatori d’Interesse (rapporti con i clienti, selezione e gestione del personale, organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano), la Società nel rispetto del principio costituzionale di uguaglianza fra tutti gli individui evita ogni discriminazione in base all’età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

2.2 Valore delle risorse umane

La Società tutela e promuove, riconoscendolo come fattore indispensabile per il successo dell’impresa e per la realizzazione dei propri obiettivi, il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio dell’azienda e la competitività delle competenze possedute da ciascun Collaboratore.

2.3 Integrità della persona

La Società garantisce l’integrità fisica e morale dei Collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e, ambienti di lavoro conformi alle norme imperative in materia di sicurezza e salubrità



dell'ambiente. In considerazione di quanto detto non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni morali e personali di ciascuno.

2.4 Riservatezza

La Società si impegna a: (i) assicurare la riservatezza delle informazioni – acquisite nelle relazioni d'affari o al proprio interno – relative ai Portatori d'Interesse e, in particolare, ai propri Collaboratori; (ii) evitare ogni uso improprio delle informazioni medesime.

Nel rispetto del principio di reciprocità, ogni Collaboratore secondo lo spirito ed i principi di questo Codice si impegna a non utilizzare informazioni riservate, apprese in ragione delle proprie funzioni lavorative, per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività. A titolo meramente esemplificativo ma non esaustivo sono considerate informazioni riservate: i progetti di lavoro, i piani commerciali industriali e strategici, il Know – how relativo ai processi tecnologici, le operazioni finanziarie, le strategie operative nonché le strategie di investimento.

2.5 Salute, sicurezza e ambiente

Nell'ambito delle proprie attività, la Società è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei Portatori d'Interesse, di ridurre l'impatto ambientale nonché di promuovere ogni iniziativa nel rispetto del corretto utilizzo delle risorse.

I Collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi nonché di tutti i Portatori d'Interesse, nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di tutela e protezione ambientale.

2.6 Qualità dei prodotti e dei servizi

In sintonia con le aspettative dei clienti e le esigenze del mercato, la Società indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione ad elevati standard di qualità dei prodotti e dei servizi, promuovendo ogni sorta di attività e/o richiesta che possa concorrere al miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi medesimi.

2.7 Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse

Nell'esercizio delle proprie funzioni, i Collaboratori non devono assumere decisioni o svolgere attività in potenziale conflitto con gli interessi della Società e, in ogni caso incompatibili con i propri doveri.

2.8 Concorrenza leale

La Società rispetta rigorosamente le norme *antitrust* e si astiene da ogni forma di concorrenza sleale.

2.9 Trasparenza del bilancio e della contabilità

La Società considera la trasparenza, la correttezza e la completezza dei bilanci e della contabilità principi essenziali nella condotta dei propri affari conseguentemente, tutte le informazioni che confluiscono nella contabilità sia generale che analitica devono essere rispettose dei citati principi di trasparenza, correttezza e completezza.

Tutti i Collaboratori impegnati nel produrre, gestire e contabilizzare le informazioni di base per le registrazioni nella contabilità sono, pertanto, responsabili della trasparenza, della correttezza e completezza dei conti e dei bilanci dell'azienda.

Chiunque dovesse venire a conoscenza di omissioni e/o inesattezze nella informativa e documentazione di supporto sarà tenuto a comunicarlo al proprio superiore o chi a ritenga di competenza.

2.10 Controlli interni

I Destinatari del presente Codice sono consapevoli dell'esistenza di procedure di controllo volte al raggiungimento degli obiettivi aziendali in un'ottica di massima efficienza.

Per tale ragione è politica della Società diffondere, ad ogni livello della struttura organizzativa, una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. Pertanto, tutti i Collaboratori, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento dei controlli interni.



Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

2.11 Regali, omaggi e benefici

La Società non ammette alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

Tale divieto concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti; si precisa che per regalo si intende a titolo meramente esemplificativo ma non esaustivo qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, ecc...).

2.12 Trasparenza e completezza dell'informazione

La Società è tenuta a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che tutti i Portatori d'Interesse che entrano in rapporto con la Società siano in grado di assumere decisioni in modo consapevole in ordine agli interessi coinvolti, alle alternative e alle conseguenze che ne possano scaturire.

2.13 Diligenza nella formulazione ed esecuzione dei contratti

Nella formulazioni di eventuali contratti, la Società ha cura di specificare, in modo chiaro e comprensibile, i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste.

I contratti devono essere quindi eseguiti secondo quanto concordato tra le parti e comunque sempre seguendo i principi generali di correttezza, buona fede e/o dettati dagli usi commerciali universalmente riconosciuti.

3. REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I COLLABORATORI

3.1 Selezione del personale

Durante la selezione, la valutazione del personale è effettuata in base alla corrispondenza del profilo professionale e attitudinale del candidato rispetto alle aspettative e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

In considerazione di quanto sopra detto sono adottate opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo (evitando, ad esempio, che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela o di affetto con il candidato).

3.2 Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro nel rispetto delle varie tipologie contrattuali consentite dalla Legge; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero".

Al momento della costituzione del rapporto di lavoro, ogni Collaboratore riceve accurate informazioni relative alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, nonché ai profili normativi e retributivi (come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro). Tali informazioni sono presentate al Collaboratore in modo tale che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione delle stesse.

3.3 Gestione del personale

3.3.1 Divieto di comportamenti discriminatori

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, la Società evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri Collaboratori e, così come in fase di selezione, le decisioni sono prese sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai Collaboratori (ad esempio, in caso di promozione o trasferimento) e/o sulla base di considerazioni di merito (ad esempio, assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).

La Società opera per impedire forme di nepotismo (ad esempio, escludendo rapporti di dipendenza gerarchica tra Collaboratori legati da vincoli di parentela).



3.3.2 Diffusione delle politiche del personale

Le politiche di gestione del personale sono messe a disposizione di tutti i Collaboratori attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale (ad esempio, documenti organizzativi e comunicazioni dei responsabili).

3.3.3 Valorizzazione e formazione delle risorse

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le risorse umane presenti all'interno della Società attivandosi al fine di favorire lo sviluppo e la crescita dei propri Collaboratori (ad esempio, attraverso programmi di scambio fra personale qualificato di diverse divisioni, affiancamenti a personale esperto, e così via).

La Società allo scopo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale, mette a disposizione dei Collaboratori tutti gli strumenti informativi e formativi a tal fine necessari.

3.3.4 Gestione del tempo di lavoro dei Collaboratori

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo dei Collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

3.3.5 Coinvolgimento dei Collaboratori

La Società garantisce il coinvolgimento dei Collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali, momenti ai quali il Collaboratore deve partecipare con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio.

3.3.6 Interventi sull'organizzazione del lavoro

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, che qualora sorgano eventi nuovi o imprevisti, al Collaboratore possono essere assegnati incarichi diversi rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo in ogni caso cura di salvaguardare le sue competenze professionali.

3.4 Sicurezza e salute

La società opera per preservare e migliorare la sicurezza sul lavoro e si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte dei Collaboratori.

3.5 Doveri dei Collaboratori

3.5.1 Comportamenti nei luoghi di lavoro

Nell'ambito della propria attività professionale, i Collaboratori sono tenuti a rispettare con diligenza quanto stabilito dalla legge, dal presente Codice Etico, dal contratto di lavoro nonché dai regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società potrà essere considerato quale giustificazione di una condotta non conforme a quanto ivi previsto.

3.5.2 Conflitto di interessi

Tutti i Collaboratori della Società sono tenuti ad evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare un conflitto tra i propri personali interessi e quelli della Società, ovvero che possano interferire con la capacità dei Collaboratori medesimi di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'azienda e nel pieno rispetto di quanto previsto nel presente Codice Etico.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- prestare servizio, come dipendente, dirigente, consulente, e così via, presso aziende che siano in rapporto d'affari con la Società o che siano concorrenti di quest'ultima;
- avere interessi economici con fornitori, clienti, o concorrenti della Società;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporto d'affari con la Società.

Nel caso in cui si manifesti, anche solo in apparenza, un conflitto di interessi, il Collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale informa uno dei membri dell'Organo di Vigilanza



("OdV") – l'organismo nominato dalla Società per le finalità di controllo del Modello di Organizzazione e Controllo quindi anche del presente Codice Etico che di quest'ultimo ne è parte integrante.

Il Collaboratore è tenuto, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, qualora questi possano apparire in conflitto di interessi con la Società.

3.6 Integrità e tutela del patrimonio aziendale.

Al fine di tutelare l'integrità del patrimonio aziendale ciascun Collaboratore è a conoscenza di essere personalmente e direttamente responsabile dei beni fisici ed immateriali affidatigli per l'espletamento dei propri compiti. Nessun bene aziendale potrà essere usato per interessi differenti da quelli della azienda medesima.

4. RAPPORTI CON I CLIENTI

4.1 Controllo della qualità

La Società riconosce che la soddisfazione dei clienti è di primaria importanza per il proprio successo di impresa e, pertanto, si impegna a:

- a) garantire adeguati standard di qualità dei prodotti e servizi offerti, sulla base di livelli predefiniti;
- b) monitorare periodicamente la qualità percepita.

4.2 Imparzialità

La Società si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti garantendo che la selezione dei clienti dovrà essere effettuata sulla base dei principi di obiettività e trasparenza.

4.3 I contratti e le comunicazioni ai clienti

I contratti e le comunicazioni ai clienti della Società (inclusi i messaggi pubblicitari) sono:

- chiari, semplici e formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette (quali, ad esempio, l'inserimento di clausole vessatorie);
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

4.4 Comportamento dei Collaboratori

Lo stile di comportamento della Società nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica dell'elevata professionalità. Ciascun Collaboratore, pertanto, dovrà:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le aspettative e necessità del cliente;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli.

Nei rapporti d'affari con i clienti non sono consentite ai Collaboratori l'offerta e la ricezione di omaggi, salvo che questi ultimi siano conformi alla prassi commerciale, di modico valore e non in contrasto a disposizioni di legge o ai principi etici cui la Società si ispira.

I regali offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzati dal responsabile dell'unità aziendale, il quale provvede a darne preventiva comunicazione ad uno dei membri dell'OdV.

I Collaboratori della Società che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite, sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione ad uno dei membri dell'OdV che ne effettua la propria valutazione e provvede a far notificare al mittente la politica della Società in materia.

4.5 Coinvolgimento della clientela

La Società si impegna a prendere in considerazione le osservazioni e i reclami inoltrati dai clienti e dalle associazioni a loro tutela, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi. Proprio per tale ragione sono state previste specifiche procedure interne per una più puntuale gestione delle osservazioni e/o reclami.



5. RAPPORTI CON I FORNITORI

5.1 Scelta del fornitore

Nei rapporti di fornitura di beni e/o servizi, la Società opera la selezione dei propri fornitori sulla base di valutazioni obiettive circa la qualità, il prezzo e gli altri requisiti di necessità ed utilità aziendale, adottando quindi nella selezione criteri di valutazione oggettivi e documentabili.

5.2 Comportamento dei Collaboratori

Nell'ambito dei rapporti con i fornitori, ciascun Collaboratore dovrà:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- ottenere la collaborazione dei fornitori al fine di assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in termini di qualità, costi e tempi di consegna in misura almeno pari alle aspettative dai clienti medesimi;
- mantenere un dialogo aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

Allo stesso modo di quanto sopra previsto in relazione ai rapporti d'affari con i clienti, anche nei rapporti d'affari con i fornitori non sono consentite ai Collaboratori l'offerta e la ricezione di omaggi, salvo che questi ultimi siano conformi alla prassi commerciale, di modico valore e non in contrasto a disposizioni di legge o ai principi etici cui la Società si ispira.

6. RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA'

6.1 Rapporti con le Istituzioni Pubbliche

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche sono riservati esclusivamente ai soggetti aziendali ad essi preposti.

Omaggi e atti di cortesia verso rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati ad influenzare l'indipendenza di giudizio o ad acquisire vantaggi in modo improprio.

6.2 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

La Società non eroga finanziamenti a partiti politici, loro rappresentanti o candidati, e nel rispetto del generale principio di indipendenza non effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica, astenendosi altresì da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici. Non costituisce violazione della presente disposizione, l'appartenenza della Società alle associazioni rappresentative di categoria e la partecipazione alle attività delle associazioni medesime.

Inoltre la Società non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (ad esempio, a sindacati o associazioni a tutela dei consumatori); tuttavia, in relazione a specifici progetti, è possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni, qualora la finalità sia riconducibile alla missione della Società e la destinazione delle risorse risulti chiara e documentabile.

Ciascun destinatario del presente Codice Etico riconosce che qualsiasi forma di coinvolgimento ad attività politiche e/o parapolitiche avverrà su base personale, a proprie spese e nel proprio tempo libero.

6.3 Rapporti con i mass media

I Rapporti tra la Società e i mass media sono riservati alle persone a ciò specificamente delegate dalla Società che nel compito loro affidato dovranno rispettare i principi di veridicità e trasparenza nonché garantire completezza e coerenza delle informazioni

I Collaboratori non possono:

- senza specifica e documentabile autorizzazione delle persone a ciò preposte fornire informazioni in qualsiasi modo inerenti la Società a rappresentanti dei *mass media* né impegnarsi a fornirle;
- in nessun modo o forma, offrire pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare i *mass media*, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.



7. MODALITA' DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

7.1 Compiti dell'OdV

L'Organo di Vigilanza nominato dalla Società in forza di quanto previsto dall'art. 6 lett.b) del D.lgs. 231/2001 ha il compito di:

- (i) prendere decisioni in materia di violazioni del Codice Etico di significativa rilevanza segnalate da uno dei propri membri;
- (ii) provvedere alla revisione periodica del Codice Etico, tenendo conto a tali fini delle relazioni periodiche presentate da uno dei propri membri;
- (iii) monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico;
- (iv) ricevere e analizzare le segnalazioni di violazione del Codice Etico.

Tali attività sono svolte con il supporto delle unità aziendali interessate e, inoltre, disponendo del libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

7.2 Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i Portatori d'Interesse mediante apposite attività di comunicazione ivi compresa la pubblicazione sul sito web della Società

In particolare, allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico a tutti i Collaboratori della Società, l'OdV unitamente al Consiglio di Amministrazione predisporrà ulteriori canali di comunicazione ad oggi in fase di studio e approfondimento.

7.3 Segnalazioni dei Portatori d'Interesse

Tutti i Portatori d'Interesse possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico ad uno dei membri dell'OdV che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

L'OdV agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione ed assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

7.4 Violazioni del Codice Etico

Ognuno dei membri dell'OdV, riporterà all'OdV, nella sua collegialità, le violazioni del Codice Etico emerse in conseguenza delle segnalazioni dei Portatori d'Interesse o che comunque al detto membro siano pervenute. L'OdV, a seguito di un'opportuna analisi, comunicherà ad uno degli Amministratori Delegati e/o al Consiglio di Amministrazione, le violazioni e i provvedimenti conseguenti.

Si precisa che ogni violazione del presente Codice Etico potrà portare ad azioni disciplinari, legali o penali. Nei casi più gravi la violazione può comportare la risoluzione del contratto di lavoro, se posta in essere dal dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo.