

CODICE DI CONDOTTA

Doc. Id.: CC 02
Tipo doc Versione

N° pagine: 14
(inclusa la presente)

Redatto da: Stefano Colondri
CFO

_____ **il:** _____

Verificato da: Roberto Armana
CEO

_____ **il:** _____

Approvato da: CdA

_____ **il:** _____

STORIA DELLE MODIFICHE

Versione modificata	Descrizione modifica
1	Prima emissione
2	Aggiornamento

INDICE

1	INTRODUZIONE.....	4
2	IL CODICE DI CONDOTTA.....	4
3	DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE	5
4	PRINCIPI GENERALI.....	5
4.1	TUTELA ED INCREMENTO DEL PATRIMONIO	5
4.1	INFORMAZIONI SOCIETARIE E FLUSSI FINANZIARI.....	6
4.2	LEGALITÀ.....	6
4.3	IMPARZIALITÀ, RISPETTO E TUTELA DEI DIRITTI UMANI	6
4.4	DILIGENZA, EFFICIENZA E PROFESSIONALITÀ	7
4.5	AMBIENTE DI LAVORO E TUTELA DELLA PRIVACY	7
5	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI INTERNI.....	8
6.1	LE POLITICHE DI SELEZIONE DEL PERSONALE E DEI COLLABORATORI	8
6.2	PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE.....	8
6.3	DOVERI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI.....	9
6	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI ESTERNI.....	9
6.1	RAPPORTI CON LA CLIENTELA	9
6.2	RAPPORTI CON I FORNITORI.....	10
6.3	CONFERIMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	10
6.4	REGALI, BENEFICI E PROMESSE DI FAVORI.....	10
6.5	RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AUTORITÀ.....	10
6.6	RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI	11
7	MONITORAGGIO E CONTROLLO SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO	12
8	VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E PROCEDIMENTO SANZIONATORIO	13

1 INTRODUZIONE

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

- l'erogazione di servizi di elevato standard qualitativo,
- la tutela della salute e della sicurezza all'interno dell'ambiente di lavoro nel rispetto della normativa applicabile,
- la gestione dei rischi aziendali (in particolare di mancata compliance a normative cogenti o volontarie) tale da non comportare ricadute negative sulla Società.

2 IL CODICE DI CONDOTTA

PCA Broker considera il presente codice come strumento di regolamentazione e di disciplina della propria attività: ciascun dipendente e collaboratore, indipendentemente dalla posizione o dallo status, è responsabile delle proprie azioni nel rispetto del presente Codice, delle politiche della Società e della legge.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa degli enti e delle persone giuridiche.

L'osservanza del Codice è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile; pertanto, la violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e potrà portare all'attivazione di azioni legali oltre che all'adozione di provvedimenti nei confronti dei destinatari in coerenza con le disposizioni di legge e con i previsti regimi contrattuali, con ogni conseguente responsabilità personale.

La vigilanza sull'osservanza e il rispetto delle norme etiche è demandata all'Organismo di Vigilanza e Controllo. È pertanto compito di tale organismo promuovere la conoscenza e la diffusione del Codice, nonché coordinarne le attività di aggiornamento e revisione.

L'Organismo di Vigilanza e Controllo di PCA Broker si attiva presso le funzioni competenti, a seguito di violazioni del Codice e di comportamento anomali in ogni modo rilevati, mediante segnalazioni e rapporti affinché assumano i necessari provvedimenti correttivi.

3 DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE

L'insieme dei principi etici, dei valori e delle regole comportamentali enunciati nel presente Codice devono ispirare l'attività di tutti coloro che operano, dall'interno o dall'esterno, nella sfera di azione della Società ivi inclusi i membri degli organi sociali, il personale dirigente, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti e partner commerciali, nonché ogni altro collaboratore esterno a vario titolo ed i soggetti esterni che operano in nome e/o per conto della Società.

Vengono definiti "Destinatari" tutti i soggetti cui si applicano le norme del presente Codice, e precisamente:

- a) i soci, gli amministratori della Società e qualunque altro soggetto in posizione apicale, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, o eserciti, anche di fatto, la gestione della Società;
- b) tutto il personale dipendente della Società, ivi compresi i lavoratori a termine o a tempo parziale e i lavoratori ad essi assimilati;
- c) tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con la Società stessa rapporti e relazioni, o, comunque, operano per perseguirne gli obiettivi;
- d) i consulenti esterni e in generale le persone fisiche che intrattengono o che vorranno intrattenere rapporti commerciali con la Società per proprio conto o per conto delle persone giuridiche che rappresentano;
- e) più in generale, tutti coloro che, a qualunque titolo, operano per conto e/o nell'interesse della Società.

Il Codice è messo a disposizione di tutti i Destinatari, che sono tenuti ad osservarne le disposizioni sia nei rapporti tra loro (c.d. rapporti interni) che nei rapporti con i terzi (c.d. rapporti esterni) e sono tenuti a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalarne eventuali carenze alla competente funzione di riferimento.

4 PRINCIPI GENERALI

4.1 Tutela ed incremento del patrimonio

PCA Broker imposta l'intera gestione del business aziendale in un'ottica di preservazione del valore ed incremento nel tempo, secondo la logica della legittima remunerazione del capitale investito dalla proprietà e del lavoro prestato da tutto il personale aziendale.

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

4.2 Informazioni societarie e flussi finanziari

Ogni operazione e transazione è correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima ed è resa sempre possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Ogni operazione è supportata da adeguata evidenza documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino la tracciabilità, le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa. È fatto divieto di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecite ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, tali da ostacolare l'identificazione della loro provenienza.

Tutti i Destinatari devono assicurare la massima veridicità, trasparenza e completezza delle informazioni, sia verbali che documentali (cartacee e digitali), prodotte nell'ambito dello svolgimento delle attività, ciascuno per la parte di propria competenza e responsabilità. È tassativamente vietata qualsiasi operazione che possa comportare la benché minima possibilità di coinvolgimento della Società in ipotesi di reato rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01.

4.3 Legalità

La Società si impegna a condurre la propria attività nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie, respingendo ogni forma di pratica illegale anche nelle forme di condotte che direttamente o anche solo indirettamente possano integrare forme di collaborazione con associazioni criminali.

I componenti degli organi di governo societario, la direzione aziendale, ed in generale i dipendenti ed i collaboratori della Società, nell'ambito della loro attività professionale, sono tenuti a rispettare con diligenza la normativa vigente, il presente Codice di condotta, le procedure aziendali, il modello di organizzazione ex D.Lgs. 231 ed ogni altra forma di regolamentazione interna.

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

4.4 Imparzialità, rispetto e tutela dei diritti umani

PCA Broker considera l'imparzialità di trattamento un valore fondamentale nello svolgimento di ogni relazione interna ed esterna, pertanto respinge, contrasta e sanziona ogni discriminazione con riguardo all'età, al sesso, alle abitudini sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose di tutti i suoi interlocutori in ogni aspetto decisionale e/o di relazione.

Lo svolgimento di qualsiasi dovere professionale deve essere improntato al principio di imparzialità, evitando di preferire o agevolare persone o soluzioni che non siano basate su valutazioni tecnico – professionali.

4.5 Diligenza, efficienza e professionalità

La Società considera di fondamentale importanza fornire ai propri clienti ed ai soggetti con i quali si trova ad avere rapporti derivanti dallo svolgimento della propria attività, prestazioni di elevato livello qualitativo.

A tal fine le prestazioni professionali dei dipendenti e dei collaboratori della Società devono essere eseguite con la massima diligenza, accuratezza e professionalità.

In ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e l'efficienza dall'impiego delle risorse, mantenendo e garantendo il massimo grado di professionalità.

4.6 Ambiente di lavoro e tutela della privacy

PCA Broker si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca, a tutti coloro che a qualunque titolo interagiscono con la Società, condizioni rispettose della tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, della dignità personale e nel quale le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni o condizionamenti.

Anche a questo proposito, nel rispetto della legislazione vigente, la Società si impegna nella protezione dei dati personali di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti interagiscono con l'azienda.

5 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI INTERNI

5.1 Le politiche di selezione del personale e dei collaboratori

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza dell'azienda ed un fattore critico per competere con successo sul mercato. L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione del personale rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società e rappresentano le caratteristiche richieste da PCA Broker ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo.

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa, ed assicurare che tali obbiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui PCA Broker si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente, consulente, collaboratore a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate. Nell'ambito della selezione la Società opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

5.2 Prevenzione dei conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività ciascun soggetto coinvolto deve evitare ogni conflitto tra il suo interesse personale, sociale, finanziario o politico e il progredire degli interessi d'affari di PCA Broker o dei suoi clienti.

Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice di condotta, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

Amministratori, dipendenti e collaboratori devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno della Società.

Questi sono alcuni esempi di potenziali conflitti d'interessi che vanno evitati:

- Attività lavorativa esterna all'azienda: svolgere all'esterno attività simile al lavoro che è svolto in PCA può confliggere con il comportamento da tenere nel lavoro, così come lavorare con un concorrente attuale o potenziale, un fornitore o un cliente di PCA Broker;
- Rapporti con familiari e conoscenti: condurre un affare con una controparte gestita e posseduta da un familiare o un convivente;
- Investimenti: acquisire interessenze in attività o società cui potrebbe essere interessata la stessa PCA Broker;

- Partecipazioni in consigli: svolgere o accettare una posizione di funzionario, consulente o direttore in aziende o in organizzazioni che operano o trattano con PCA (quali per esempio un partner, un fornitore o un cliente);
- Significativi interessi di proprietà: possedere una certa quota di altre società che fanno o che intendono fare affari con PCA Broker o che sono suoi concorrenti.

I dipendenti che credono di poter essere in conflitto, devono informare il proprio superiore o il l'Organismo di Vigilanza in modo tale che la società possa decidere se tale conflitto esista effettivamente.

5.3 Doveri dei dipendenti e dei collaboratori

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

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

Ogni dipendente e collaboratore della Società è responsabile della protezione delle risorse materiali e finanziarie a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali rischi o eventi dannosi.

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

6 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI ESTERNI

6.1 Rapporti con la clientela

La Società considera fondamentale mantenere elevati standard di qualità dei propri servizi.

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

6.2 Rapporti con i fornitori

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

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

6.3 Conferimento incarichi professionali

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

La Società procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio senza accettare alcun condizionamento o compromesso di qualsiasi tipo diretto a realizzare o ottenere favori o vantaggi. In tale ambito la Società considera come requisiti unicamente la competenza professionale, la reputazione, l'indipendenza, la capacità organizzativa, la correttezza e la puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

6.4 Regali, benefici e promesse di favori

PCA Broker vieta a tutti coloro che operano nel proprio interesse, in proprio nome o per proprio conto di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) estranei alle normali relazioni di cortesia tra le parti.

6.5 Rapporti con le pubbliche autorità

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

Tutti i destinatari del presente Codice sono obbligati ad astenersi:

- dall'offrire opportunità di lavoro o alcun vantaggio a favore del funzionario pubblico coinvolto nel rapporto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso riconducibili;
- dall'offrire ai suddetti soggetti regali, omaggi o benefici, anche tramite terzi, salvo che si tratti di atto di cortesia di modico valore;

- dal promettere o far promettere altre forme di beneficio o vantaggio;
- dall'influenzare impropriamente, anche tramite terzi, le decisioni dell'istituzione interessata;
- dal creare situazioni di vantaggio a favore del funzionario pubblico coinvolto nel rapporto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso riconducibili, per mezzo di operazioni simulate.

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

Nei rapporti con l'Autorità giudiziaria tutti i dipendenti devono offrire la più ampia collaborazione, rendendo dichiarazioni veritiere. Ogni forma di reticenza, omertà e falsità è contraria agli interessi dell'azienda poiché PCA Broker intende agire nel pieno rispetto della legge.

6.6 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

PCA Broker non favorisce o discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale. L'azienda si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge.

7 MONITORAGGIO E CONTROLLO SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

PCA si impegna a rispettare ed a far rispettare le norme del Codice Etico anche attraverso l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs 231/01, nominato dal Consiglio di Amministrazione in virtù di proprio atto deliberativo.

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti compiti e poteri di monitoraggio e controllo sull'attuazione delle norme di comportamento etico, attraverso, in particolare:

- la costante vigilanza dell'applicazione da parte dei destinatari delle norme del Codice Etico;
- la promozione e la valutazione di ogni segnalazione e suggerimento volto al miglioramento del Codice Etico;
- la promozione di programmi di comunicazione, formazione ed aggiornamento di tutti i destinatari;
- pareri sulla revisione del Codice Etico o sulle più rilevanti politiche e procedure aziendali, affinché siano coerenti con il Codice stesso.

Al fine di consentire l'effettiva applicazione del Codice Etico, tutti i destinatari hanno il diritto di segnalare all'Organismo di Vigilanza specifico i presunti casi di violazione dei valori e dei relativi principi comportamentali delineati nel presente Codice di cui vengono a conoscenza, ovvero di segnalare qualsiasi atteggiamento o situazione di potenziale criticità. Le segnalazioni possono essere presentate mediante invio alla casella di posta gestita dall'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire che gli autori delle segnalazioni non siano oggetto di eventuali forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate in mala fede.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute, decidendo se intraprendere azioni specifiche. In ogni caso si prevede una tutela del segnalante che lo pone al riparo da atti ritorsivi e/o discriminatori, secondo quanto stabilito dalla L. 179/2017 (disciplina Whistleblowing).

Tutti i destinatari sono tenuti a collaborare con l'Organismo di Vigilanza, in modo da consentire la raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie per una corretta e completa valutazione delle segnalazioni ricevute.

A fronte delle segnalazioni, i fatti saranno valutati, ascoltando eventualmente anche l'autore della stessa ed il presunto responsabile della possibile violazione.

L'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi, per l'analisi e valutazione delle condotte integranti violazioni del Codice Etico e delle norme di legge, di specifiche unità o soggetti con competenza sulla specifica materia.

8 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E PROCEDIMENTO SANZIONATORIO

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure interne di cui al Modello 231/2001, compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, fornitori, partner commerciali e finanziari, e con i Destinatari in generale. Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Società, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti nel Modello 231/2001, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate nel Codice ad opera di lavoratori dipendenti della Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari. Le sanzioni irrogabili saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla Legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato.

Tali sanzioni saranno erogate in base al rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate alla loro gravità.

L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

In caso di rilievo o segnalazione di violazione del Codice verrà promossa un'istruttoria disciplinare considerata la fondatezza dell'oggetto della segnalazione; nella fase di accertamento verrà preliminarmente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantita la difesa nei termini di legge e di contratto.

Le violazioni accertate saranno perseguite, con tempestività ed immediatezza, attraverso l'adozione, compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente, di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato. La violazione del Codice posta in essere da un soggetto terzo può comportare la risoluzione del contratto di lavoro.

Nel caso di dipendenti di PCA, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa. Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni saranno modulate, tenendo conto delle specificazioni previste all'interno dell'articolato del CCNL nonché:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia
- del comportamento complessivo del lavoratore considerando anche la sussistenza di un'eventuale violazione precedente
- delle mansioni del lavoratore e della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti oggetto di contestazione

- delle circostanze che eventualmente accompagnano l'illecito

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle regole di comportamento indicate nel Codice Etico, la Società valuterà i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili ai sensi delle disposizioni di legge e di Contratto Collettivo Nazionale applicabile, tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente in violazione delle previsioni del Codice Etico, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società e ciò anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

L'Organismo di Vigilanza, a norma del D.Lgs. 231/01, deve essere informato in ordine a qualsiasi provvedimento adottato in conseguenza di contestate violazioni del Codice. In caso di violazione del Codice, l'Organismo di vigilanza informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione.