

Madeinadd S.r.l. Codice Etico

1. PREMESSA

Madeinadd S.r.l. (la **Società**) svolge la propria attività nel settore della cd. industria 4.0 e della manifattura additiva (*additive manufacturing*), proponendo un nuovo modello digitale per la progettazione e la produzione di componenti stampa 3D rivolto ad aziende produttive, con particolare attenzione verso le PMI. In particolare, la Società mette a disposizione una piattaforma digitale per accompagnare le aziende clienti attraverso il percorso di progettazione delle componenti, definendo le caratteristiche e i materiali più idonei per la stampa additiva e completando il processo attraverso l'acquisto del servizio di stampa.

Nello svolgimento della propria attività, la Società si ispira a valori e principi etici che sono enunciati in modo chiaro e trasparente nel presente codice etico (il **Codice etico**), la cui osservanza è richiesta a tutti coloro che, a vario titolo, concorrono allo svolgimento delle attività aziendali.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

I principi enunciati nel Codice etico sono vincolanti, anzitutto, per i destinatari del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del Decreto 231¹ (il **Modello 231**):

- gli amministratori e i sindaci;
- i dipendenti, inclusi i dirigenti, legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato;
- i lavoratori somministrati o distaccati, ossia lavoratori legati da rapporto di lavoro subordinato con soggetti terzi, che tuttavia risultano stabilmente inseriti nell'organizzazione aziendale e prestano attività lavorativa sotto la direzione e il controllo della Società;
- i lavoratori parasubordinati (compresi tirocinanti e stagisti), ossia lavoratori coinvolti nei processi aziendali, che operano continuativamente e fisicamente nei luoghi di lavoro della Società, ovvero che, comunque, risultano sottoposti all'organizzazione e al controllo della Società.

A differenza delle previsioni del Modello 231, i principi del Codice etico (in quanto compatibili) valgono anche per i soggetti esterni che interagiscono con la Società, quali fornitori, consulenti, clienti. In fase contrattuale la Società trasmette copia del presente documento, la cui lettura e accettazione è condizione necessaria per la conclusione del contratto stesso. Tali soggetti si impegnano dunque a fare in modo che, nell'esecuzione del contratto, i loro amministratori, dipendenti, rappresentanti e altresì eventuali collaboratori e consulenti rispettino i principi del presente Codice etico, in particolare adottando tutte le misure idonee a prevenire condotte contrarie alle previsioni ivi contenute, con il dovere di riportare alla Società qualsiasi violazione di cui vengano a conoscenza o della quale anche solo sospettino.

In conclusione, i destinatari del Codice etico sono quindi tutti i destinatari del Modello 231 e tutti i soggetti esterni

¹ Si tratta del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 – "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300".

con cui la Società interagisce (i **Destinatari**).

3. PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI

Di seguito, i valori e i principi fondamentali ai quali la Società aspira e che devono ispirare ogni momento dell'attività svolta.

3.1 Legalità

La legalità è un valore imprescindibile nella conduzione di qualsiasi attività. Pertanto, oltre all'osservanza della normativa interna di cui la Società si è dotata, i Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi, degli atti normativi equiparati, della normativa europea, delle fonti secondarie, nonché di tutte le prescrizioni delle autorità di vigilanza (indicazioni del Garante della privacy, etc.). Ciò vale anche con riferimento alla legislazione nazionale di qualsiasi Paese con cui la Società dovesse intrattenere rapporti commerciali.

La mancata conoscenza delle normative non esonera da responsabilità e in caso di dubbi in merito all'interpretazione delle stesse è possibile rivolgersi al proprio superiore gerarchico.

3.2 Integrità, trasparenza e tracciabilità

Tutte le attività svolte, direttamente o indirettamente, dalla Società sono improntate al rispetto dei principi di integrità e trasparenza, declinati nella correttezza, professionalità e senso di responsabilità che deve caratterizzare le azioni di ogni Destinatario. La Società – ed in particolare i soggetti e le funzioni a ciò specificamente preposti – ha il dovere di curare la corretta circolarizzazione interna e divulgazione esterna delle informazioni aziendali la cui comunicazione sia da ritenersi obbligatoria.

In nessun caso è consentita la divulgazione di notizie false o tendenziose, né alcuna forma di pressione sui mezzi di comunicazione per acquisire atteggiamenti di favore verso la Società. Per quanto il perseguimento dell'interesse della Società sia centrale, non possono comunque essere tollerati comportamenti che, pur apparendo vantaggiosi per la Società, violino i principi di integrità e trasparenza, le normative vigenti o le altre prescrizioni di questo Codice.

Infine, ogni attività deve essere documentata, in modo da rendere sempre possibile la tracciabilità delle motivazioni dell'agire e la ricostruzione della catena delle richieste, dei controlli, delle autorizzazioni e, conseguentemente, delle responsabilità per le attività svolte.

3.3 Rispetto dei diritti fondamentali e del valore dei singoli individui

La Società si impegna a offrire condizioni di lavoro rispettose della dignità personale, dei diritti umani, delle pari opportunità e un ambiente di lavoro professionalizzante e partecipativo.

In generale, la Società garantisce il rispetto dei diritti fondamentali delle persone con le quali a qualsiasi titolo interagisce, impegnandosi a tutelarne l'integrità fisica e morale e a garantire parità di trattamento, rifiutando qualsiasi forma di favoritismo o di discriminazione basata su età, genere, stato di salute, etnia, orientamento sessuale, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose. In ogni caso, sono vietate indagini sulle idee politiche, religiose e, in generale, sulla vita privata dei Destinatari del presente Codice.

3.4 Riservatezza

La Società si impegna a trattare come riservata qualsiasi informazione ottenuta nello svolgimento dell'attività e garantisce standard elevati in termini di gestione e protezione dei dati inseriti nei propri sistemi informativi così come nelle modalità di conservazione degli stessi. In particolare, è garantita la tutela delle informazioni riservate e confidenziali societarie di cui sia titolare la Società o un soggetto terzo. Tali obblighi e divieti restano anche dopo l'eventuale interruzione, da parte del Destinatario, del rapporto di lavoro con la Società.

La Società adotta le misure di sicurezza idonee per ridurre al minimo, secondo il progresso tecnico, i rischi di dispersione, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito dei dati dei quali sia titolare. Tutti i Destinatari, nell'esercizio delle proprie funzioni e nell'ambito delle proprie competenze, sono responsabili dell'attuazione di tali misure di sicurezza, sia riguardo gli strumenti informatici, sia riguardo gli archivi e i dossier cartacei.

3.5 Sostenibilità

La Società è sensibile all'attuale necessità di un reale cambiamento del concetto di fare impresa. L'obiettivo imprenditoriale classico della creazione di profitto a vantaggio di un numero limitato di soggetti (*shareholders*) deve essere ormai necessariamente accompagnato dalla consapevolezza dell'impatto della Società sui soggetti che formano il contesto sociale in cui è inserita (*stakeholders*), nell'ottica di uno sviluppo ed una produzione sostenibile sotto i noti profili ESG (*Environmental, Social, Governance*).

L'industria 4.0 e, in particolare, l'*additive manufacturing* si inseriscono in un processo di positivo cambiamento nel senso della sostenibilità, con particolare riferimento al profilo *Environmental*. A differenza della produzione secondo il metodo tradizionale – sottrattiva, con eliminazione di parte del materiale – l'*additive manufacturing* prevede la fabbricazione di beni a partire da modelli 3D, attraverso una produzione "strato su strato", permettendo un calcolo più preciso delle materie prime necessarie. Tra i benefici principali va evidenziata, da un lato, la drastica riduzione degli scarti di produzione con conseguente semplificazione della gestione dei rifiuti e, dall'altro, la limitazione del materiale necessario alla produzione, con conseguente abbassamento – ad esempio – delle emissioni connesse al trasporto (oltre che dei costi, anche energetici, per il produttore).

Sotto il profilo *Social*, la Società pone il rispetto degli individui al centro della propria attività, impegnandosi a rispettare la dignità dei lavoratori e di tutti gli *stakeholders* con cui si trovi a venire in contatto, evitando in ogni caso qualsiasi forma di discriminazione e agendo in direzione di una sempre maggiore coesione e aggregazione sociale. Lo scopo è quello di contribuire non solo alla crescita di un'azienda, ma di un'intera comunità sociale.

Infine, la Società è cosciente che la concreta realizzazione degli obiettivi *Environmental* e *Social* dipende direttamente da una *Governance* adeguata, elemento imprescindibile in un'ottica di crescita aziendale duratura e sostenibile. Per questo, la Società si impegna ad adottare strumenti di gestione aziendale che siano sempre in linea con le *best practices* vigenti, con particolare attenzione ai temi centrali di buona *governance* quali, tra gli altri, il rispetto dei diritti degli azionisti, la trasparenza delle decisioni e delle scelte aziendali, il rispetto delle minoranze, la retribuzione dei dirigenti.

4. GESTIONE DEGLI AFFARI

4.1 Conflitti di interessi

I Destinatari, nel rispetto dei principi di corretta gestione dell'attività, devono evitare tutte quelle situazioni nelle quali un interesse personale possa trovarsi in conflitto con un dovere o una responsabilità nei confronti della Società, tale da incidere sulla capacità di assumere decisioni in maniera obiettiva ed imparziale. Allo stesso modo, deve essere tassativamente evitato ogni abuso del proprio ruolo in Società finalizzato al conseguimento di benefici personali. Potenziali situazioni di conflitto di interesse devono essere tempestivamente comunicate alla Società da parte del Destinatario coinvolto, ovvero di chi ne sia a conoscenza. In caso di mancata astensione spontanea, la Società interviene impedendo al soggetto in questione qualsiasi comportamento pregiudizievole, anche solo a livello reputazionale, per la Società.

Potenziali conflitti di interesse possono ad esempio concretizzarsi nell'ambito di erogazioni liberali effettuate dalla Società: pertanto, eventuali sponsorizzazioni o donazioni devono essere precedute da accurata e documentata valutazione sul soggetto beneficiario, sulle attività svolte e, eventualmente, sul progetto da sponsorizzare, richiedendo una rendicontazione a posteriori sull'utilizzo dei fondi.

4.2 Normativa antiriciclaggio

È fatto divieto a tutti i Destinatari di svolgere o essere coinvolti in attività che implicino il riciclaggio, l'impiego o l'autoriciclaggio di introiti derivanti da attività illecite e devono essere osservate in maniera rigorosa le leggi in materia di antiriciclaggio e di contrasto alla criminalità organizzata. È richiesto ai Destinatari di valutare, alla luce delle informazioni disponibili, l'integrità e la correttezza di fornitori, consulenti e clienti e la liceità dell'attività da loro svolta, prima di instaurare rapporti commerciali.

4.3 Normativa anticorruzione

Nel concetto di Pubblica Amministrazione (la **PA**) sono compresi tutti quei soggetti che possono essere qualificati tali in base alla vigente legislazione e alle correnti interpretazioni dottrinali e giurisprudenziali.

Solo soggetti e funzioni aziendali specificamente incaricati possono assumere impegni e gestire rapporti con la PA, ciò che deve avvenire nel rigoroso rispetto delle norme vigenti, con particolare attenzione a non compromettere l'integrità o la reputazione della Società. Per questo, tali rapporti devono essere puntualmente documentati e devono avvenire con la massima chiarezza e correttezza per instaurare una relazione professionale e trasparente. È dunque tassativamente vietato offrire denaro o utilità di qualsiasi tipo ad esponenti della PA (o loro famigliari o altri soggetti notoriamente "vicini"), per influenzarli nell'espletamento dei loro doveri, per ricevere favori illegittimi o, in generale, per trarre indebiti vantaggi nell'ambito, ad esempio, di richieste di autorizzazioni, permessi e concessioni, di accertamenti e ispezioni ovvero di richiesta di erogazioni pubbliche.

4.4 Tutela della proprietà intellettuale

La Società, considerata l'attività che costituisce il proprio *core business*, è particolarmente sensibile alla protezione dei diritti di proprietà intellettuale, intesa come proprietà industriale (brevetti, marchi, disegni, modelli industriali) e diritto d'autore.

Pertanto, richiede a tutti i Destinatari di contribuire attivamente in tal senso, rispettando la normativa di settore e, in generale, gli obblighi di riservatezza e segretezza, oltre a segnalare eventuali violazioni di cui vengano a

conoscenza.

Al medesimo scopo, la Società pone in essere i necessari controlli affinché siano rispettate le norme poste a tutela di tali diritti, anche inserendo all'interno dei contratti conclusi con i clienti clausole che richiamano la normativa di settore – in ottica di responsabilizzazione del loro operato – e che prevedono l'interruzione del rapporto contrattuale in caso di accertate violazioni.

Allo stesso tempo, la Società protegge il proprio *know-how* e gli eventuali diritti di proprietà intellettuale dei quali sia titolare, chiedendo a tutti i Destinatari il massimo rispetto degli obblighi e dei doveri previsti dalla normativa interna e di settore.

4.5 Tutela dei dati personali

La Società assicura la tutela dei dati personali di tutti i soggetti, interni ed esterni, che vengono in rapporto con la Società secondo le norme vigenti in materia di privacy, che tutti i Destinatari del Codice etico sono tenuti a conoscere e rispettare.

4.6 Rapporti con il mercato

La Società riconosce il valore della concorrenza libera e leale come principio cardine del sistema economico avanzato e si astiene da comportamenti collusivi e predatori, che violino norme vigenti in materia di antitrust e di tutela dei consumatori.

4.7 Rapporti con i clienti

La Società pone al centro della propria attività il cliente con le sue esigenze, che la Società si impegna a soddisfare con il massimo livello tecnico e professionale, con puntualità, attenzione e spirito di collaborazione, per garantire sempre standard qualitativi di eccellenza in ogni fase, dall'accompagnamento durante la progettazione, fino alla stampa ed alla consegna del progetto.

Nelle relazioni commerciali, la Società informa i clienti dell'esistenza del presente Codice etico e dei principi e valori in esso contenuti, richiedendone la presa visione e l'accettazione prima della conclusione del contratto.

4.8 Rapporti con i fornitori

Il processo di acquisto di beni e servizi è improntato alla ricerca del massimo valore per la Società, con tassativo divieto di favoritismi o discriminazioni. La scelta dei fornitori e l'acquisto dei beni e servizi sono effettuati dalla funzione aziendale preposta dopo un'attenta, obiettiva e documentata valutazione di requisiti quali competenze tecniche, qualità, reputazione, sostenibilità, affidabilità, tempestività e condizioni economiche di fornitura.

Ai fornitori della Società viene richiesto di prendere visione ed accettare le disposizioni del presente Codice etico, segnalandone la validità anche nei loro confronti, in quanto applicabili. All'interno dei contratti sono inserite clausole che, in caso di mancato rispetto del presente Codice etico, possono condurre a richieste di allineamento oppure, nei casi più gravi o di recidiva violazione, alla interruzione del rapporto.

Tutti i fornitori della Società devono assicurare ai loro dipendenti condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani fondamentali e delle leggi e convenzioni internazionali vigenti. In particolare: (i) divieto di lavoro minorile; (ii) divieto di sfruttamento delle risorse umane con abusi fisici o psichici; (iii) divieto di effettuare produzioni nocive

per la salute dei lavoratori. La violazione dei divieti appena richiamati comporta l'immediata interruzione del rapporto contrattuale.

Con i fornitori è instaurata una relazione efficiente e trasparente, caratterizzata da un dialogo aperto e di estrema chiarezza nel quale si deve esigere la piena applicazione delle condizioni contrattualmente previste, il rispetto delle norme vigenti e delle previsioni del presente Codice etico. Ove possibile, sono da evitare i rapporti che generino forme di dipendenza, con vincoli eccessivi di lungo periodo. La documentazione contrattuale attestante le condizioni pattuite e le obbligazioni rispettivamente a carico della Società e del fornitore deve essere conservata per il periodo normativamente previsto.

I descritti principi valgono anche nei rapporti con consulenti esterni ed eventuali agenti.

4.9 Rapporti con altri interlocutori

La Società vuole avere relazioni trasparenti con i suoi principali interlocutori.

La Società si impegna anzitutto a fornire ai soci informazioni accurate, veritiere e tempestive, nel pieno rispetto delle norme vigenti e dello statuto societario, affinché la loro partecipazione alle decisioni societarie risulti pienamente efficace.

I rapporti con l'organismo di vigilanza, con i sindaci e con i revisori sono improntati alla massima trasparenza e correttezza, al fine di instaurare un rapporto professionale e collaborativo, e avvengono sotto la supervisione e il coordinamento delle funzioni aziendali a ciò preposte o di volta in volta coinvolte.

Infine, la Società non contribuisce in alcun modo a finanziare partiti politici né pone in atto comportamenti volti ad esercitare pressioni nei confronti di esponenti politici. I rapporti con le rappresentanze di categoria sono limitati a quanto previsto dalle norme vigenti ed improntate alla massima chiarezza e trasparenza.

4.10 Elargizione o accettazione di omaggi o altre regalie

La Società ha adottato una politica di rifiuto totale, oltre che della corruzione pubblica, anche della corruzione tra privati, e di ogni pratica considerata illecita dalle norme vigenti. Pertanto, non è ammessa alcuna offerta o elargizione, diretta o indiretta, di denaro, omaggi o regalie di qualsiasi natura a soggetti con i quali la Società intrattiene rapporti commerciali o consulenziali, che abbiano lo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri o attività per trarne indebito vantaggio, in una misura che vada oltre le normali pratiche commerciali o di cortesia e possa considerarsi lesiva dell'integrità e della reputazione delle parti coinvolte.

Ai soggetti interni alla Società, il Modello 231 vieta di accettare, anche in occasioni di festività, omaggi e doni di valore non modico o comunque tali da influenzare negativamente la correttezza delle modalità in cui l'attività aziendale deve essere sempre svolta. Chi dovesse, comunque, riceverne è tenuto a darne immediata comunicazione alla Società che valuterà l'opportunità di procedere alla restituzione o alla conservazione.

5. GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

La Società si attiene a tutte le normative applicabili per quanto riguarda la redazione dei bilanci e ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria. Le scritture contabili devono essere tenute in maniera

accurata, completa e tempestiva – anche con il supporto di consulenti esterni allo scopo formalmente incaricati a mezzo contratto – nel rispetto delle procedure aziendali e dei principi contabili adottati e vigenti. Tutte le operazioni della Società devono essere correttamente registrate, autorizzate, verificabili, coerenti e congrue e tali da rappresentare la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica in modo veritiero.

Tutte le funzioni aziendali sono tenute ad assicurare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale. Per ogni rilevazione contabile che riflette una transazione societaria deve essere conservata adeguata documentazione di supporto, facilmente reperibile e consultabile, sia ad uso interno che da parte di soggetti esterni abilitati al controllo.

6. DILIGENZA NELL'UTILIZZO DELLE RISORSE AZIENDALI

Le risorse aziendali devono essere utilizzate con la massima attenzione e diligenza, evitando tutti gli impieghi che possono cagionare danni ovvero essere addirittura in contrasto con l'oggetto sociale stesso pregiudicando, nei casi più gravi, la stessa continuità aziendale.

L'utilizzo delle risorse aziendali non è consentito per uso ed interesse personale di qualunque genere, anche qualora ne possa astrattamente derivare un vantaggio a favore della Società.

7. SICUREZZA INFORMATICA

I destinatari del Modello 231 devono attenersi strettamente alle procedure e *policy* della Società in materia di sicurezza informatica, utilizzando le dotazioni loro assegnate in modo adeguato, onde non compromettere la funzionalità e la protezione del sistema informatico aziendale.

Gli strumenti informatici resi disponibili dalla Società restano in ogni momento strumenti di lavoro e, conseguentemente, devono essere impiegati per finalità esclusivamente aziendali. È vietato scaricare ed utilizzare *software* non autorizzati o privi delle necessarie licenze, potenziali veicoli di accessi abusivi alle banche dati aziendali riservate.

8. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

La Società offre pari opportunità di lavoro e di avanzamento professionale. Nei processi di assunzione, gestione e sviluppo del personale tutte le decisioni devono basarsi esclusivamente sulla corrispondenza tra profili attesi e capacità tecnico-attitudinali possedute dai dipendenti e su risultanze oggettive (in caso di promozioni o di assegnazione di premi ed incentivi in base ai risultati raggiunti). La valutazione del personale deve essere effettuata in maniera condivisa e documentata, coinvolgendo i responsabili gerarchici e gli altri soggetti che, eventualmente, sono entrati in relazione con il valutato.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Al momento dell'ingresso in azienda, ogni lavoratore riceve accurate informazioni relative a: (i) *job description*; (ii) elementi normativi e retributivi; (iii) norme e procedure in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro; (iv) norme e procedure aziendali di specifica pertinenza. Tali informazioni sono presentate al lavoratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

Ove possibile e senza arrecare un danno all'efficienza ed efficacia generale del lavoro, è favorita la flessibilità nell'organizzazione delle attività, anche in ottica di miglioramento della qualità della vita del dipendente, di agevolazione della cura del nucleo familiare di appartenenza e, in generale, di ottimizzazione del *work-life balance*.

9. UTILIZZO DEI SOCIAL MEDIA E RAPPORTI CON I MEDIA

Ogni soggetto che opera nella realtà aziendale rappresenta la Società stessa, ne è l'interfaccia con il mondo esterno e, pertanto, i contenuti pubblicati sui *social media* – a titolo personale o su autorizzazione da parte della Società – possono avere riflessi sulla Società ed il suo *brand*.

Inoltre, nessuno è autorizzato a riferire in merito alle attività della Società con alcun giornalista o ufficio stampa, a meno che non sia a ciò espressamente autorizzato. In caso si venisse contattati da un media, è vietato rispondere a qualsiasi domanda o esternare affermazioni che potrebbero essere utilizzate contro la Società. Tali situazioni devono essere tempestivamente riferite al proprio superiore gerarchico.

10. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO E DELL'AMBIENTE

La Società si impegna, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ad adempiere agli obblighi di legge, a promuovere una cultura della prevenzione e della sicurezza e ad assicurare il benessere dei lavoratori, anche preservando l'equilibrio tra vita privata e vita lavorativa.

I principi che guidano le decisioni della Società in materia sono i seguenti: (i) individuare e valutare i rischi connessi all'attività lavorativa ed annullarli (o quantomeno limitarli) alla fonte; (ii) adeguare l'attività da svolgere alle caratteristiche individuali del lavoratore; (iii) tenere conto ed aggiornare i presidi adottati al grado di evoluzione scientifico e tecnico; (iv) dotare i lavoratori dei dispositivi di protezione necessari; (v) curare l'impartizione periodica di sessioni di formazione.

In linea con i generali principi di sostenibilità che devono informare ogni attività della Società, la Società è consapevole degli effetti, diretti e indiretti, delle proprie attività nel contesto sociale ed economico in cui si trova ad operare, a partire dal benessere della comunità territoriale nella quale è insediata. Tutte le attività aziendali, compresa la scelta dei fornitori e dei partner commerciali, sono dunque orientate alla ricerca di un equilibrio tra lo sviluppo di progetti profittevoli per la Società ed imprescindibili esigenze ambientali, sia in termini di rispetto delle attuali norme vigenti che di diritti delle generazioni future.

11. DIFFUSIONE ED AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

La Società si impegna a favorire e garantire un'adeguata conoscenza del Codice etico, divulgandolo presso i Destinatari attraverso attività di informazione e formazione, anche tramite la pubblicazione sul sito web della Società.

Il Codice etico sarà aggiornato in caso di variazioni della normativa di riferimento o di modifiche interne all'organizzazione aziendale.

12. SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E SANZIONI

Ogni Destinatario del Codice etico è tenuto a comunicare alla Società qualsiasi dubbio o sospetto di violazione o inosservanza del Codice etico di cui venga a conoscenza.

In particolare, ogni Destinatario "esterno" (fornitore, consulente, cliente) si impegna a fare in modo che i propri amministratori, dipendenti, rappresentanti e altresì eventuali collaboratori e consulenti effettuino le segnalazioni di cui sopra.

Con particolare riferimento ai Destinatari del Modello 231, essi comunicano le violazioni di cui vengano a conoscenza all'Organismo di Vigilanza, in quanto soggetto preposto a ricevere e analizzare tutte le segnalazioni di infrazioni del Modello 231, del quale il Codice etico è parte integrante. Tali comunicazioni dovranno essere effettuate e trattate in linea con quanto previsto dalla Parte generale del Modello 231.

Il mancato rispetto del Codice etico da parte di Destinatari esterni alla Società potrà comportare, valutata la gravità della violazione contestata, la risoluzione del contratto in essere.

I Destinatari del Modello 231 che violano il Codice etico sono soggetti a sanzioni disciplinari ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e della Parte generale del Modello 231. Tali sanzioni disciplinari saranno commisurate al tipo e alla misura della violazione e potranno consistere anche nel licenziamento, in base alla normativa applicabile ed al contratto collettivo di riferimento.