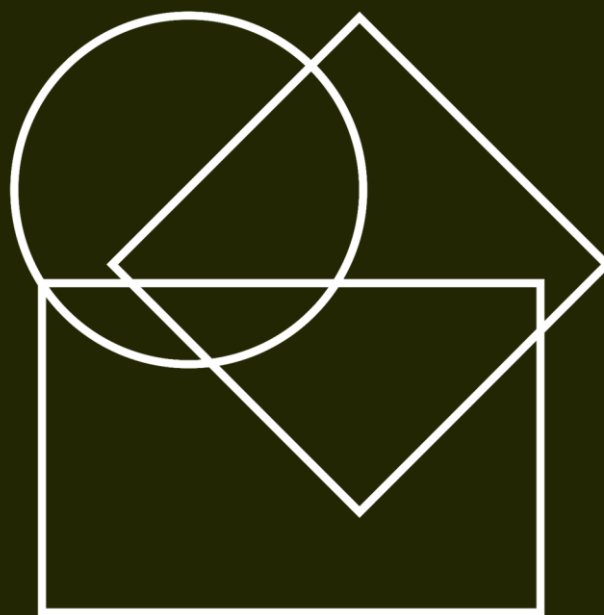


arecom

CODICE ETICO



Via Accademia Albertina, 34
10123 Torino
p. iva: 12123630011
info@arecom.eu
www.arecom.eu

1. PREMESSA.....	2
1.1 Le finalità, l'adozione, i destinatari, l'impegno all'attuazione, all'applicazione ed alla diffusione del Codice	2
1.2 La missione della Società	3
1.3 Il rapporto con gli stakeholders (parti interessate)	4
1.4 Il valore della professionalità, della reputazione e della credibilità aziendale	4
1.5 I contenuti del Codice Etico	4
1.6 Valore contrattuale del Codice per i soci e per i collaboratori	4
1.7 Aggiornamenti del Codice Etico	5
2. PRINCIPI ETICI GENERALI	5
2.1 Legalità	5
2.2 Responsabilità.....	5
2.3 Conflitto di interesse	6
2.4 Trasparenza nelle condotte aziendali	6
2.5 Correttezza.....	6
2.6 L'efficienza e la valorizzazione delle risorse.....	7
2.7 Lo spirito di servizio	7
2.8 Tutela della concorrenza.....	7
2.9 Prevenzione della corruzione	8
2.10 Tutela della proprietà industriale e intellettuale.....	8
2.11 Tutela della privacy.....	8
3. RAPPORTI CON I SOCI E I COLLABORATORI -OBBLIGHI E DIVIETI	8
3.1 Prevenzione del conflitto di interessi	8
3.2 Divieto di concorrenza	9
3.3 Regali, omaggi ed altre utilità	10
3.4 Uso e tutela dei beni aziendali, e-mail aziendale	10
3.5 Sicurezza, salute e tutela della persona	11
3.6 Selezione dei collaboratori.....	12
3.7 Doveri dei soci e collaboratori, collaborazione e condivisione	12
3.8 Valutazione in sede di prima applicazione del Codice Etico	12
3.9 Ulteriori doveri. Scritture contabili e registrazioni	13
3.10 Riservatezza e gestione delle informazioni e dei dati.....	13
3.11 Obblighi dei consulenti, agenti o mandatari dell'azienda	13
4. RAPPORTI CON I CLIENTI E I FORNITORI	14
4.1 Scelta del fornitore	15
4.2 Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti	16
4.3 Tutela dell'ambiente e dei profili etici	16
5. RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI.....	16
5.1 Missione aziendale ed interesse generale.....	16
5.2 Integrità ed indipendenza nei rapporti	16
5.3 Rapporti con la P.A.	16
6. SISTEMA SANZIONATORIO	17

1. PREMESSA

La ARECOM Srl (nel prosieguo anche “Azienda” o “Società”) intende dotarsi anche formalmente di un proprio Codice Etico (in seguito anche “Codice”) ritenendo che il rispetto delle regole etiche, di professionalità e di trasparenza nello svolgimento degli incarichi e più in generale dei servizi -alle quali si è sempre ispirata nella propria azione sociale- costituiscano una condizione necessaria, oltre che un vantaggio competitivo per perseguire e raggiungere i propri obiettivi.

1.1 Le finalità, l’adozione, i destinatari, l’impegno all’attuazione, all’applicazione ed alla diffusione del Codice

Con il presente Codice Etico la ARECOM Srl individua i principi generali e le regole comportamentali ai quali viene riconosciuto valore etico positivo e vincolante.

Il Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche, perseguite ed attuate nello svolgimento di tutte le attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi aziendali; con l’adozione del Codice Etico si è, infatti, definito un nucleo essenziale di valori ispirazionali e principi, che hanno guidato la nascita della Società ed ispirato l’agire aziendale, che vengono indicati quali norme fondamentali di azione dell’attività quotidiana della Società, dei suoi Soci e dei suoi Collaboratori, anche nell’ottica di poter prevenire la commissione di illeciti.

Il Codice Etico adottato con delibera dei soci è un documento ufficiale che viene redatto al fine di assicurare piena coerenza tra i valori-guida assunti come principi fondamentali della Società e i comportamenti da tenere secondo quanto stabilito nel Codice Etico, avendo lo scopo di indirizzare eticamente l’agire della Società, essendo le sue disposizioni conseguentemente vincolanti per i comportamenti degli amministratori, dei soci, dei collaboratori, consulenti e dei fornitori della Arecom Srl e di chiunque instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione con la Società, con i quali quest’ultima entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale.

Destinatari del Codice Etico sono pertanto:

- gli Organi Sociali (Assemblea dei soci, Organo amministrativo, Organi delegati) ed i soci
- i collaboratori interni ed esterni della Società, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con Società;
- i partner che collaborano con la Società;
- i consulenti, gli agenti, i mandatari della Società;
- le società con cui l’Azienda instaura rapporti di affiliazione o di collaborazione;
- i terzi (società o persone fisiche) che sebbene non svolgano attività in nome e per conto dell’Azienda instaurino un rapporto con essa (per es. i Clienti);
- ogni altro stakeholder (parte interessata).

Ogni destinatario ha l’obbligo di conoscere il contenuto del Codice, comprenderne il significato ed eventualmente attivarsi per chiedere chiarimenti in relazione allo stesso. L’osservanza del Codice Etico è parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari del Codice che si impegnano ad attenersi alle prescrizioni in esso contenute. I destinatari del presente Codice hanno l’obbligo di osservarne le disposizioni,

sia all'interno che all'esterno dell'Azienda ed in nessun caso l'intenzione di agire nell'interesse e/o a vantaggio della stessa giustifica comportamenti o azioni contrarie al Codice ed ai suoi principi; i suddetti destinatari si impegnano ad interagire con l'Azienda con lealtà, serietà, onestà, professionalità, competenza e trasparenza nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti e dei principi e prescrizioni del presente Codice.

Del Codice è data diffusione interna mediante affissione in luogo accessibile a tutti pubblicato e scaricabile dal sito aziendale e messo a disposizione di qualunque interlocutore dell'Azienda che si impegna a garantirne l'effettiva conoscenza tra i destinatari, mediante attività di comunicazione e di formazione periodica sulle tematiche relative al Codice.

L'Azienda si impegna, altresì, a fare richiamo all'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti contrattuali-professionali da essa instaurati, nonché a vigilare, attraverso il proprio Amministratore a tal fine delegato dal C.D.A., sull'osservanza e sul rispetto del Codice Etico, assumendo in caso di constatata violazione e/o di inadempimento, le delibere e le azioni risarcitorie connesse, intervenendo ove necessario con adeguate sanzioni o azioni correttive che dovranno essere previamente autorizzate dal C.d.A. All'amministratore a tal fine delegato dal C.d.A., saranno segnalate le ipotesi che possono originare conflitto di interesse di cui ai successivi punti 2.3. e 3.1.

1.2 La missione della Società

La Società si prefigge la seguente missione:

Affermarsi come una società di riferimento nella consulenza aziendale, nel campo dei servizi finalizzati all'apertura, alla funzionalità e all'aderenza alle normative delle iniziative del commercio al dettaglio, e in parallelo all'assistenza agli Enti Locali nelle attività di promozione del commercio quale strumento di qualificazione e vitalità dei luoghi di residenza e aggregazione.

Questo processo si articola nello sviluppo della capacità di offrire servizi completi e approfonditi nei tre ambiti principali di operatività:

Architettura e commercio

Gli edifici a destinazione commerciale, i Punti Vendita, sono l'oggetto su cui si concentra la relazione di Arecom con i propri committenti. Gli strumenti determinanti riguardano la capacità di leggere le specificità dei siti proposti, le caratteristiche normative, le opportunità amministrative, l'attitudine a interagire con gli uffici tecnici delle pubbliche amministrazioni.

Urbanistica e ambiente

È la dimensione in cui si incrociano la scala del Punto Vendita e quella della città. Ci occupiamo di tutte le attività urbanistiche legate alla trasformazione e valorizzazione di un ambito di intervento, attraverso la padronanza delle normative, gli strumenti delle valutazioni ambientali e delle analisi economiche.

Sviluppo locale

Forniamo servizi di supporto e di consulenza agli enti locali e alle maggiori associazioni datoriali del commercio e dell'artigianato per progetti di sviluppo locale legati al cosiddetto piano strada e al commercio di

prossimità. Supportiamo le pubbliche amministrazioni per la redazione di studi di fattibilità per la partecipazione ai bandi che consentono di perseguire gli obiettivi individuati.

1.3 Il rapporto con gli stakeholders (parti interessate)

Il Codice Etico intende, in particolare, indirizzare la condotta dell'Azienda alla cooperazione ed alla fiducia nei confronti degli *stakeholders*, cioè di quelle categorie di individui, gruppi ed istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della missione aziendale e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dall'attività della Società.

1.4 Il valore della professionalità, della reputazione e della credibilità aziendale

La professionalità, la reputazione e la credibilità costituiscono delle risorse immateriali fondamentali per la Società. La professionalità, la buona reputazione e la credibilità aziendale favoriscono gli investimenti, i rapporti con la Clientela, con la GDO e con le istituzioni locali, la fedeltà dei clienti, la correttezza e l'affidabilità dei fornitori.

Nello svolgimento di qualunque attività aziendale, i comportamenti non improntati all'etica compromettono il rapporto di fiducia fra la Società ed i propri portatori di interesse. A tale fine, non sono etici e favoriscono, al contrario, l'instaurarsi di comportamenti ostili e non trasparenti nei confronti della Società, le condotte e gli atteggiamenti di chiunque, singolo, socio od organizzazione, appartenente alla Società o in rapporto di collaborazione esterna con la Società, cerchi di procurare un indebito vantaggio o interesse per sé o per la società.

Per comportamenti non etici si intendono sia quelli che violano normative di legge sia quelli che si pongono in contrasto con regolamenti e procedure interne o con il presente Codice Etico.

1.5 I contenuti del Codice Etico

Il Codice Etico è costituito dalla indicazione de:

- i principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività aziendali;
- i criteri di condotta e di comportamento verso ciascun *stakeholder*, che forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
- i meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento;
- le conseguenze e le implicazioni sanzionatorie nel caso di inadempienza al Codice Etico.

1.6 Valore contrattuale del Codice per i soci e per i collaboratori

I soci e i collaboratori devono osservare quanto previsto dal presente Codice Etico.

L'osservanza delle norme del Codice da parte dei soci deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni discendenti dal contratto sociale e/o dalla legge ai sensi e per gli effetti del Codice Civile.

La grave e/o persistente violazione delle norme del presente Codice e dei suoi principi ledendo il rapporto di fiducia con la Società può integrare anche la giusta causa di esclusione del socio ex art.2473-bis e 2286 c.c. e legittimare la Società ad azioni di risarcimento del danno.

L'osservanza delle norme del Codice da parte dei collaboratori deve considerarsi parte essenziale delle loro obbligazioni contrattuali verso l'Azienda ai sensi e per gli effetti del Codice Civile e delle obbligazioni discendenti dal rapporto collaborativo stesso.

La grave e/o persistente violazione delle norme del presente Codice e dei suoi principi da parte dei collaboratori può integrare anche la risoluzione per inadempimento del rapporto collaborativo e legittimare la Società ad azioni di risarcimento del danno.

1.7 Aggiornamenti del Codice Etico

Con delibera dei soci il presente Codice può essere modificato, aggiornato e/o integrato.

2. PRINCIPI ETICI GENERALI

Il Codice Etico rappresenta l'insieme dei principi etici, morali e di comportamento sui quali la Società ha fondato la propria cultura aziendale e la cui osservanza è di fondamentale rilievo al fine del conseguimento degli obiettivi societari, del regolare svolgimento delle attività dell'Azienda, dell'affidabilità della gestione e dell'immagine della Società'. Le attività, i comportamenti ed i rapporti sia interni che esterni alla Società ed il comportamento dei soci e dei collaboratori si ispirano per il raggiungimento delle finalità istituzionali a tali principi improntati alla: legalità, responsabilità, onestà, correttezza, trasparenza, professionalità, prevenzione del conflitto di interesse, riservatezza delle informazioni, tutela della privacy, tutela della concorrenza, tutela della proprietà industriale e intellettuale, rispetto della persona, tutela dell'ambiente, della salute e della sicurezza, lealtà e buona fede, prevenzione della corruzione.

I destinatari del Codice Etico sono tenuti ad agire nel rispetto dei predetti principi generali.

1.8 Legalità

L'Azienda ha come principio imprescindibile il rispetto della normativa vigente nel/i settore/i nel/i quale/i opera. La Società non promuove né intrattiene rapporti con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguono direttamente o indirettamente finalità vietate dalla legge e dalla normativa vigente.

1.9 Responsabilità

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità: le azioni, le operazioni, le transazioni ed in generale tutti i comportamenti tenuti dai destinatari devono essere improntati alla massima integrità, onestà, correttezza, trasparenza, equità, professionalità, obiettività, responsabilità nell'uso oculato dei beni anche immateriali e delle risorse aziendali, ambientali e sociali.

1.10 Conflitto di interesse

Tutte le decisioni prese per conto della Società devono essere assunte nel migliore interesse per la stessa e nel rispetto della normativa vigente; i destinatari del Codice devono evitare ogni conflitto di interesse che possa influenzare la loro capacità di assumere in modo imparziale decisioni nel rispetto della normativa vigente e nel miglior interesse dell'Azienda; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'azienda in violazione delle leggi, essendo in ogni caso assolutamente vietato perseguire attraverso l'azione della Società o attraverso anche la spendita del nome della Società o nell'esercizio dei propri compiti o mansioni, interessi, vantaggi o utilità proprie o personali, essendo altresì espressamente vietato, a titolo esemplificativo, in quanto può determinare il conflitto di interessi:

- il rivestire ruoli societari o svolgere attività di collaborazione o di consulenza in società concorrenti o presso fornitori o clienti o partner commerciali della Società
- l'esistenza di interessi economici o finanziari propri o di componenti della propria famiglia in attività di fornitori o di aziende concorrenti o partner commerciali della Società
- accettare o offrire denaro o altre utilità o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti con la Società;
- perseguire un interesse confliggente con la missione della Società.

Il collaboratore e/o il socio che ritiene che si possa generare un conflitto di interesse (tra l'interesse personale, finanziario o familiare e l'interesse aziendale) anche se involontario, deve darne tempestiva comunicazione all'Amministratore a tal fine delegato dal C.d.A. che in ragione della rilevanza potrà riferire all'assemblea dei soci, per le decisioni del caso.

A questi principi ogni Destinatario del Codice Etico dovrà scrupolosamente attenersi informando subito l'Amministratore a tal fine delegato dal C.d.A. anche solo del potenziale conflitto di interessi.

1.11 Trasparenza nelle condotte aziendali

Il principio della trasparenza nei confronti dei terzi e del mercato, che si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione riguarda anche il ruolo effettivamente rivestito dai singoli destinatari del presente Codice Etico all'interno della società. Nella gestione delle attività i destinatari sono tenuti a rendere anche all'esterno informazioni trasparenti, veritiere, complete ed accurate, astenendosi dal diffondere notizie false. Nella formulazione dei contratti con i propri Clienti e Fornitori l'azienda elabora le clausole in modo chiaro, corretto e comprensibile.

1.12 Correttezza

Ogni collaboratore e ogni socio è tenuto ad assumere un atteggiamento corretto, onesto e leale, sia nello svolgimento delle proprie mansioni sia nei rapporti con gli altri componenti dell'Azienda, evitando di perseguire scopi illegittimi o illeciti, ovvero di realizzare situazioni di conflitto di interessi, per un indebito vantaggio proprio o di terzi. Neppure il perseguimento di un interesse o un vantaggio dell'Azienda

può giustificare un comportamento disonesto o contrario ai principi del Codice Etico. I rapporti con l'esterno, le relazioni con i propri collaboratori e quelle tra questi ultimi, devono essere improntati alla massima lealtà, nell'agire con senso di responsabilità, nella valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale e nell'applicazione di un'attitudine di buona fede e professionalità in ogni attività o decisione.

La società si impegna pertanto ad agire in modo equo ed imparziale, adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori con i quali entra in contatto, pur nelle differenti forme di relazione e comunicazione richieste dalla natura e dal ruolo istituzionale dei diversi interlocutori.

1.13 L'efficienza e la valorizzazione delle risorse

Il principio dell'efficienza richiede che in ogni attività societaria e collaborativa o personale venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nello svolgimento dei processi aziendali e venga assunto l'impegno di offrire servizi adeguati rispetto alle esigenze dei Clienti e secondo gli standard più avanzati ed elevati di professionalità.

Costituisce impegno dell'azienda tutelare ed accrescere il valore della propria attività, la solidità del patrimonio e valorizzare la gestione. L'Azienda si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali materiali ed immateriali.

La Società si impegna a garantire costantemente l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, mediante la predisposizione ed il rispetto di programmi per il miglioramento continuo della qualità dei servizi forniti attraverso l'adozione di soluzioni tecnologiche ed organizzative volte a coniugare la soddisfazione delle esigenze dei propri Clienti con l'efficienza ed economicità della gestione.

Il valore delle persone che collaborano all'interno dell'Azienda è un fattore fondamentale per sostenere la crescita sana della Società, onde le stesse vanno valorizzate secondo le effettive potenzialità di ogni singola risorsa.

1.14 Lo spirito di servizio

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun Destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla collaborazione e alla condivisione della missione aziendale, alla professionalità, all'etica, alla puntualità ed all'attenzione nello svolgimento degli incarichi, funzioni, ruoli, mansioni o compiti. Lo sviluppo dello spirito di appartenenza alla Società ed il miglioramento dell'immagine aziendale rappresentano obiettivi comuni di tutti i Destinatari del presente Codice Etico.

1.15 Tutela della concorrenza

L'Azienda intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti nel mercato di riferimento, astenendosi da comportamenti ingannevoli, confusori e da ogni altro comportamento che possa integrare forme di concorrenza sleale. A questi principi ogni Destinatario del Codice Etico dovrà scrupolosamente attenersi, esponendosi a sanzioni e conseguenze, ivi compresa l'esclusione del socio o la risoluzione per inadempimento del rapporto con il collaboratore, oltre al risarcimento del danno verso la Società, in caso di constatate violazioni o compimento, anche per interposta persona o per conto e/o nell'interesse di società

concorrenti, di atti che abbiano determinato a danno della ARECOM Srl gli effetti di cui all'art. 2598 cod.civ.

1.16 Prevenzione della corruzione

I Destinatari, nell'ambito di diversi rapporti instaurati, dovranno assicurare la qualità dei servizi la prevenzione dei fenomeni di corruzione il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio reso. La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni sia nazionali che internazionali in tema di corruzione.

1.17 Tutela della proprietà industriale e intellettuale

La Società assicura, in attuazione del principio di osservanza delle leggi, il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà industriale e intellettuale. I soci ed i collaboratori promuovono il corretto uso a qualsiasi scopo ed in qualsiasi forma di marchi, segni distintivi, e di tutte le opere dell'ingegno di carattere creativo, compresi i programmi per elaboratore e le banche dati a tutela dei diritti dell'autore. In particolare, è vietato ai soci ed ai collaboratori della Società fare uso di programmi per elaboratore o di banche dati in assenza di regolare licenza/abbonamento/contratto/autorizzazione della società fornitrice del programma o della banca dati, essendo in ogni caso fatto divieto di effettuare accesso abusivo ai sistemi informatici.

1.18 Tutela della privacy

La Arecom Srl intende assicurare il rispetto della normativa sulla Privacy con riguardo alla categoria di dati personali di tutti i soggetti che stabiliscono relazioni con l'Azienda. Quest'ultima assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso ottenute nella gestione dei rapporti esterni con clienti e fornitori e pone in essere le azioni necessarie per trattare i dati ai soli fini per cui sono stati raccolti e autorizzati, minimizzarne il trattamento ed evitare che venga fatto uso di informazioni confidenziali allo scopo di acquisire vantaggi competitivi.

Pertanto i collaboratori ed i soci della Società acquisiscono e trattano soltanto i dati necessari per svolgere le proprie funzioni /incarichi e si impegnano a conservare detti dati, in base alle procedure aziendali, ed in modo tale da impedire a terzi non autorizzati di prenderne conoscenza e/o visione.

A tal fine l'Azienda si impegna a introdurre e diffondere procedure interne in materia di trattamento, conservazione e protezione dei dati personali alle quali i collaboratori ed i soci si dovranno attenere.

3. RAPPORTI CON I SOCI E I COLLABORATORI -OBBLIGHI E DIVIETI

1.19 Prevenzione del conflitto di interessi

Deve essere evitata da parte dei destinatari del presente Codice qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri incarichi o che possa nuocere anche indirettamente agli interessi ed all'immagine dell'Azienda.

Il socio ed il collaboratore devono mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di

assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività della Società.

La convinzione di agire a vantaggio della Società non può in alcun modo giustificare la tenuta di comportamenti in contrasto con i principi dettati dal presente Codice Etico, la cui generalizzata osservanza è di importanza fondamentale per il buon funzionamento ed il prestigio della Arecom Srl. Tale impegno deve valere anche per chiunque operi in nome e per conto della Società.

Fermo quanto previsto al punto 2.3., deve essere evitata da parte dei soci e dei collaboratori ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti di interessi tra le attività economiche personali e familiari e gli incarichi e le mansioni che gli stessi ricoprono all'interno della struttura di appartenenza o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali.

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, anche se involontario, deve essere tempestivamente comunicata all'Amministratore a tal fine delegato dal C.d.A., che in ragione della rilevanza potrà riferire all'assemblea dei soci che si riserva in ogni caso di deliberare le azioni, le sanzioni e le iniziative conseguenti.

1.20 Divieto di concorrenza

Il socio ed il collaboratore prendendo atto del fatto che l'Azienda intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli altri operatori professionali di settore presenti sul mercato, astenendosi da comportamenti ingannevoli, confusori e da ogni altro comportamento che possa integrare forme di concorrenza, si impegna al rigoroso rispetto di questi principi ed a non svolgere attività societaria, collaborativa o personale che possa essere o anche solo apparire in concorrenza con quella svolta dalla Società o possa anche solo potenzialmente danneggiare la Società o sviare la clientela della Società. Nessun socio o collaboratore può essere coinvolto in iniziative o contatti, con concorrenti o per conto o nell'interesse di concorrenti della Società (es. accordi su prezzi dei servizi e/o su offerte) che possano apparire come violazione delle normative a tutela della concorrenza e del mercato o che possano arrecare danno anche solo di immagine o alla reputazione alla Società o determinare sviamento di clientela della Società. In tali casi il socio o il collaboratore dovrà immediatamente informare la Società della situazione. In difetto, il socio o il collaboratore che venga scoperto e/o segnalato anche per situazioni pregresse rivestire o aver rivestito ruoli o posizioni che possano anche solo apparire concorrenziali con quelli della Società, o comunque risulta aver riferito e/o utilizzato a vantaggio di società concorrenti informazioni o conoscenze acquisite in ragione del ruolo rivestito all'interno alla Società, anche senza aver compiuto atti di concorrenza sleale ex art. 2598 cc, ma, a maggior ragione, se ha posto in essere, anche per il tramite di terzi interposti o indirettamente, nell'interesse di società concorrenti, atti o comportamenti che abbiano determinato sulla Società gli effetti di cui all'art. 2598 cc, se socio potrà essere escluso dalla Società per gravi inadempienze o giusta causa ex art. 2473 bis e 2286 cc, e se collaboratore potrà vedere risolto il rapporto di collaborazione per giusta causa, esponendosi tanto il socio quanto il collaboratore al risarcimento del danno verso la Società.

1.21 Regali, omaggi ed altre utilità

E' fatto divieto ai soci ed ai collaboratori di accettare anche indirettamente per sé o per altri raccomandazioni, trattamenti di favore, denaro, regali, beni, servizi, prestazioni o favori di qualunque tipo, o altre utilità in relazione a rapporti intrattenuti con qualunque soggetto terzo con cui la Società abbia un rapporto in essere o con i quali si entra in relazione, al fine di influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

I sopracitati, per sé o per altri, non possono offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possano acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

Non possono essere offerti o attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati.

I regali ed i vantaggi offerti anche se non accettati o richiesti o le utilità ricevute, devono essere segnalati all'Amministratore a tal fine delegato dal C.d.A. per consentire una adeguata valutazione che in ragione della rilevanza potrà riferire all'assemblea dei soci che si riserva in ogni caso di deliberare le azioni, le sanzioni e le iniziative conseguenti.

Costituisce fin da ora grave inadempimento o giusta causa di esclusione del socio ex art. 2473 bis e 2286 cc cc e/o giusta causa di risoluzione del rapporto contrattuale del collaboratore la violazione dei predetti divieti.

1.22 Uso e tutela dei beni aziendali, e-mail aziendale

I soci ed i collaboratori, che sono responsabili direttamente e personalmente della protezione, della custodia e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse aziendali (tangibili e non) loro affidate per lo svolgimento delle relative funzioni ed incarichi, devono utilizzare i beni dell'azienda materiali o immateriali:

- con massimo scrupolo ed in modo proprio, esclusivamente per scopi connessi alle incombenze del ruolo e/o della funzione rivestiti nell'interesse esclusivo della Società essendo fatto divieto di trattenere e/o utilizzare beni o risorse dell'Azienda di cui abbiano avuto la disponibilità per fini propri o personali o permettere ad altri, ed in particolare a terzi estranei all'Azienda o ai propri famigliari di utilizzarli;
- evitando sprechi, manomissioni o impieghi che possano compromettere lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento o agevolare la perdita di dati aziendali o del patrimonio o dei beni aziendali.

Anche le dotazioni e le applicazioni informatiche della Società devono essere utilizzate nel rispetto di quanto sopra ed in particolare, mantenendo la riservatezza aziendale e non alterando le configurazioni hardware e software, curando gli aggiornamenti dei pc aziendali in dotazione ed effettuando il back-up, secondo la periodicità richiesta dall'azienda.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, viene considerato uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti allo svolgimento del rapporto societario o collaborativo o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'Azienda.

Ogni destinatario del presente codice è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

Ogni socio e ogni collaboratore dell'Azienda ha a disposizione una casella di posta elettronica aziendale di proprietà della Arecom Srl che dovrà essere protetta ed utilizzata in conformità alla policy aziendale interna adottata dalla Società.

Ogni soggetto è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali siano essi materiali o immateriali, così come i dati aziendali, utilizzando con scrupolo e responsabilità le risorse allo stesso affidate, evitandone utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse di Società e con finalità non autorizzate di uso personale.

E' espressamente vietato trattenere beni o risorse aziendale, o supporti informatici, hardware o software, anche propri che contengano dati aziendali, che quindi al momento della cessazione della funzione o dell'incarico in ragione del quale erano state date al socio o al collaboratore, dovranno essere immediatamente restituiti, senza possibilità di trattenerne copia.

Le informazioni e i dati acquisiti o elaborati dai soci o dai collaboratori durante il loro lavoro sono della Arecom Srl e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate a terzi se non per motivi esclusivamente legati all'espletamento della propria attività/incarico professionale e sempre nel rispetto della normativa in materia privacy.

Tutti i soci e i collaboratori sono tenuti a preservare i dati e le informazioni a propria disposizione e assicurare la riservatezza di ciascuna informazione appresa in ragione della propria qualità di socio o proprio incarico.

Costituisce fin da ora grave inadempimento non solo la violazione dei divieti ma anche la mancata informazione in merito al verificarsi della situazione sopra descritta all'Amministratore a tal fine delegato dal C.d.A. per consentire una adeguata valutazione che in ragione della rilevanza potrà riferire all'assemblea dei soci che si riserva in ogni caso di deliberare le azioni, le sanzioni e le iniziative conseguenti.

I comportamenti non conformi a questi obblighi e/o divieti integrano il grave inadempimento o giusta causa di esclusione del socio ex art. 2473 bis e 2286 cc e/o la giusta causa di risoluzione del rapporto contrattuale del collaboratore, esponendo il destinatario inadempiente anche al risarcimento del danno verso la Società.

1.23 Sicurezza, salute e tutela della persona

L'Azienda si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei soci e dei collaboratori. A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri ed adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

La Società si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro privo di qualsiasi comportamento discriminatorio riguardante razza, religione, sesso, opinioni politiche e sindacali, inclinazioni sessuali, età, origine, handicap.

L'Azienda esige la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. A tale scopo attiva periodicamente indagini sul clima aziendale e si adopera per migliorarlo costantemente. Non sono ammesse nelle relazioni aziendali e societarie molestie di alcun tipo, nè comportamenti minacciosi o violenti nè vessazioni di alcun genere.

Altri comportamenti vietati, anche quando posti in essere da destinatari del Codice che non rivestono ruoli

attivi o collaborativi nell'Azienda, in quanto avrebbero un impatto negativo sull'ambiente di lavoro sono, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo i seguenti:

- uso, distribuzione o possesso di sostanze stupefacenti che non abbiano ad essere assunte per ragioni mediche;
- uso di bevande alcoliche esclusi i momenti di convivialità aziendale.

La Società non tollera alcun atteggiamento intimidatorio o discriminante o vessatorio o mobbizzante ed adotterà misure disciplinari adeguate nei confronti di coloro che assumessero tali atteggiamenti o abusassero della propria posizione di autorità all'interno dell'Azienda.

Coloro che ritengono di aver subito alcuno dei comportamenti illeciti descritti nella presente clausola devono riferire l'accaduto all'Amministratore a tal fine delegato dal C.d.A. per consentire una adeguata valutazione che in ragione della rilevanza potrà riferire all'assemblea dei soci la quale si riserva in ogni caso di deliberare le azioni, le sanzioni e le iniziative conseguenti e darà indicazioni per vigilare al fine di impedire qualunque tipo di ritorsione contro chiunque fornisca notizie in ordine alla violazione di norme etiche e/o procedure interne o collabori nelle indagini all'uopo svolte.

1.24 Selezione dei collaboratori

Fermo restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione dei collaboratori è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dall'Azienda, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

1.25 Doveri dei soci e collaboratori, collaborazione e condivisione

I destinatari del presente codice devono impegnarsi a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice, nonché ad attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta e i propri comportamenti interni ed esterni all'Azienda, ai principi di integrità, correttezza, fedeltà, buona fede, rispetto, professionalità, fiducia, collaborazione reciproca e condivisione per valorizzare ciascuna persona. Ciò al fine di creare un clima di lavoro armonioso e stimolante, basato sulla reciproca fiducia e sul rispetto reciproco, per conciliare il raggiungimento degli obiettivi aziendali e di quelli personali.

Chi dovesse "avere notizia" o "sospettare" la violazione di norme del presente Codice, deve riferirne direttamente (verbalmente o per iscritto) all'Amministratore a tal fine delegato dal C.d.A. che, in ragione della rilevanza, potrà riferire all'assemblea dei soci la quale si riserva in ogni caso di deliberare le azioni, le sanzioni e le iniziative conseguenti e darà indicazioni per vigilare al fine di impedire qualunque tipo di ritorsione contro chiunque fornisca notizie in ordine alla violazione di norme etiche e/o procedure interne o collabori nelle indagini all'uopo svolte.

1.26 Valutazione in sede di prima applicazione del Codice Etico

In sede di prima applicazione del presente Codice Etico, l'Amministratore delegato verificherà, se le posizioni

personali, i ruoli dei singoli destinatari del Codice ed i loro comportamenti anche pregressi siano rispettosi dello stesso, assumendo in caso di constatata violazione e/o di inadempimento le conseguenti decisioni che, in ragione della rilevanza, potrà riferire all'assemblea dei soci la quale si riserva in ogni caso di deliberare le azioni, le sanzioni e le iniziative conseguenti.

La verifica della conformità al presente Codice Etico della posizione personale e dei comportamenti anche pregressi dell'amministratore delegato verrà effettuata dall'attuale Presidente del C.d.A. della Società.

1.27 Ulteriori doveri. Scritture contabili e registrazioni

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente ed a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti a ciò preposti.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

A tal fine è fatto espresso divieto ai soci ed i collaboratori di utilizzare tessere aziendali o anche solo spendere il nome della Società per acquistare beni o servizi personali e comunque per finalità estranee alla Società.

I comportamenti non conformi a questi obblighi e/o divieti integrano il grave inadempimento o giusta causa di esclusione del socio ex art. 2473 bis e 2286 cc e/o di risoluzione del rapporto contrattuale del collaboratore, esponendo il destinatario inadempiente anche al risarcimento del danno verso la Società.

1.28 Riservatezza e gestione delle informazioni e dei dati

Ognuno deve osservare l'obbligo di riservatezza, adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative in tema di privacy.

Le informazioni acquisite dai soci e dai collaboratori nello svolgimento delle loro incarichi nonché i dati della clientela appresi nell'esercizio delle proprie funzioni, devono rimanere strettamente riservate e non devono essere diffuse o utilizzate all'esterno della Società neppure dopo la cessazione del rapporto sociale, del rapporto di collaborazione, dell'incarico rivestito all'interno della società o del ruolo assunto nell'ambito di determinati affari dal singolo socio o dal collaboratore.

Ognuno deve altresì custodire con cura gli atti ed i documenti affidatigli ed una volta cessato il suo ruolo o la sua funzione o il suo incarico anche solo di fatto, deve restituire tutti gli atti, i dati, i documenti, relativi alla Società ed alla clientela di cui sia venuto in possesso in ragione della sua funzione/ruolo o incarico all'interno della Società, senza poterne fare copia o trattenerne copia.

I comportamenti non conformi a questi obblighi e/o divieti integrano il grave inadempimento o giusta causa di esclusione del socio ex art. 2473 bis e 2286 cc e/o di risoluzione del rapporto contrattuale del collaboratore, esponendo il destinatario inadempiente anche al risarcimento del danno verso la Società.

1.29 Obblighi dei consulenti, agenti o mandatari dell'azienda

Le disposizioni di cui alla Sezione 3 del presente Codice Etico sono estese a tutti gli eventuali consulenti, agenti e mandatari dell'azienda.

4. RAPPORTI CON I CLIENTI E I FORNITORI

La Società si impegna ad adottare nei confronti della Clientela uno stile di comportamento improntato alla professionalità, all'efficienza, alla seria e proficua collaborazione fornendo, in modo chiaro e trasparente, informazioni accurate, complete e veritiere circa le caratteristiche dei servizi offerti, ed a manifestare una costante sensibilità e attenzione alla qualità della relazione con la clientela ed al suo continuo miglioramento, essendo ciò presupposto necessario del processo di creazione e distribuzione del valore nell'Azienda. La Società, che si impegna a soddisfare i propri Clienti in adempimento agli obblighi fissati dal relativo contratto, ed a garantire la qualità dei servizi erogati, instaura con i Clienti un rapporto improntato alla professionalità, alla serietà, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione. I Clienti, infatti, costituiscono parte integrante del patrimonio aziendale.

I Destinatari del presente Codice sono tenuti a svolgere le proprie attività nei confronti dei Clienti con professionalità, competenza, disponibilità, correttezza, cortesia e trasparenza.

L'eccellenza dei servizi offerti e la capacità di dare una risposta tempestiva e qualificata alle richieste costituiscono gli elementi distintivi del rapporto di fiducia instaurato dalla Società con la clientela.

La Società si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il Cliente riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme, ai tempi ed ai costi dei servizi e delle attività da effettuare.

I comportamenti assunti sono sempre improntati al rispetto professionale della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché della vigente normativa in tema di tutela dei dati personali. La Società tutela la privacy dei propri Clienti, nel rispetto delle norme vigenti in materia e delle procedure aziendali.

Per tutelare l'immagine e la reputazione della Società -costruite attraverso il pluriennale impegno, la dedizione e la professionalità dei suoi soci- è indispensabile che i rapporti con la clientela siano improntati:

- a.** alla piena trasparenza e correttezza, anche al fine della creazione di un solido rapporto che metta il Cliente in grado di comprendere sempre le caratteristiche e il valore dei servizi che gli vengono offerti, comunicandogli in tempi brevi eventuali modifiche o variazioni relative alla prestazione del servizio;
- b.** al mantenimento di elevati standard di qualità dei propri servizi e alla massimizzazione della soddisfazione della Clientela;
- c.** al regolare monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi di soddisfazione e fedeltà del cliente;
- d.** ad evitare, nelle prestazioni erogate ai Clienti, discriminazione alcuna in base alla loro nazionalità, religione o genere;
- e.** all'elaborazione di una politica delle quotazioni economiche dei servizi in linea con la qualità richiesta del servizio offerto;
- f.** al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di antiriciclaggio, nonché di lotta alla ricettazione e all'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- g.** all'indipendenza da ogni condizionamento improprio, sia interno che esterno;

Inoltre, nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere, è necessario, tenuto conto delle informazioni disponibili, evitare di:

1. intrattenere relazioni, dirette o indirette, con soggetti dei quali sia conosciuta, o solamente sospettata, l'implicazione in attività illecite, in particolare connesse al traffico di armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio ed al terrorismo e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
2. finanziare attività volte alla produzione o commercializzazione di prodotti altamente inquinanti o pericolosi per l'ambiente e la salute;
3. intrattenere rapporti con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad esempio, sfruttando l'impiego di lavoro minorile o impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno sia irregolare).

I principi applicati alle relazioni intrattenute con i clienti devono anche caratterizzare i rapporti commerciali della Società con i propri fornitori con i quali si impegna a sviluppare rapporti di correttezza e di trasparenza. In particolare, sono assicurati:

- a modalità standard di selezione e di gestione dei Fornitori, assicurando agli stessi pari dignità ed opportunità. Nel processo di selezione dei Fornitori si terrà conto di obiettive e trasparenti valutazioni della loro professionalità e struttura imprenditoriale, della qualità, del prezzo, delle modalità di svolgimento del servizio e di consegna. Inoltre, si valuterà il loro apprezzamento sul mercato, la loro capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza che la natura del servizio offerto impone, nonché i criteri di responsabilità sociale e la loro compatibilità e adeguatezza alle dimensioni e alle necessità della Società;
- b criteri e sistemi di monitoraggio costante della qualità delle prestazioni e dei beni/servizi forniti;
- c contratti di fornitura improntati all'equità, al principio di parità tra le parti, soprattutto con riferimento ai termini di pagamento e all'onerosità degli adempimenti amministrativi.

L'adesione ai principi sopraindicati è garantita dall'adozione e dal rispetto di procedure interne in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

I fornitori sono sensibilizzati a svolgere la loro attività seguendo standard di condotta coerenti con quelli indicati nel Codice. In particolare, essi devono assicurare serietà nel business, rispettare i diritti dei propri lavoratori, investire in qualità e gestire in modo responsabile gli impatti ambientali e sociali.

1.30 Scelta del fornitore

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti ed alle procedure interne da sempre seguite dalla società. La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità, al prezzo di fornitura, alla convenienza ed all'efficienza.

Nella selezione la Società adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e non preclude a nessuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, in quanto ritenuti necessari, la possibilità di competere per il perfezionamento di un contratto con essa.

Nella selezione del fornitore, la società dovrà, altresì, tenere conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della necessità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

1.31 Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti

La Società ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia. La Società si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme ed ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti e delle aspettative della controparte, considerate le circostanze, le trattative effettuate, il contenuto del contratto stipulato.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

1.32 Tutela dell'ambiente e dei profili etici

L'Azienda si impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento e nell'adempimento del contratto stipulato con il Cliente, il rispetto di condizioni ambientali nonché ad assicurare che esse siano svolte in modo conforme ai principi etici di cui al presente Codice.

5. RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI

1.33 Missione aziendale ed interesse generale

L'azienda persegue i suoi obiettivi coerentemente con la sua missione e collabora efficacemente con gli organismi pubblici preposti alla regolazione e controllo delle ottemperanze fiscali contabili e amministrative e giuridiche.

La Società persegue tali obiettivi coniugandoli con la propria missione e con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

1.34 Integrità ed indipendenza nei rapporti

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli organismi aziendali e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse. Nell'ambito dei rapporti intrattenuti a vario titolo con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni, coloro i quali rappresentano la Società devono operare con la massima trasparenza, chiarezza, correttezza, al fine di non indurre ad interpretazioni parziali, false, ambigue o fuorvianti i soggetti istituzionali.

1.35 Rapporti con la P.A.

Nell'ambito dei rapporti con la P.A. è necessario prestare particolare cura nel non porre in essere atti di violazione delle prescrizioni di legge e del presente Codice Etico.

È fatto espresso divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro, di propria iniziativa o a seguito di sollecitazione, nei confronti dei pubblici funzionari e/o incaricati di pubblico servizio;
- offrire, promettere doni, omaggi o altra gratuita prestazione, ai rappresentanti della P.A. o a loro familiari che possano influenzare l'indipendenza di giudizio e le decisioni di rappresentanti della P.A. in maniera impropria e/o illecita (come ad esempio, sollecitare e/o accettare e/o corrispondere e/o offrire ai medesimi direttamente o tramite terzi somme di denaro o altre utilità in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé o per la Società);
- accordare vantaggi di qualsivoglia natura in favore di rappresentanti della P.A. o di loro parenti, amici o partner in affari;
- presentare dichiarazioni non veritiere o fornire documenti alterati o falsificati ad organismi pubblici in special modo al fine di conseguire autorizzazioni concessioni, elargizioni pubbliche o contributi;
- indurre taluno in errore utilizzando artifici o raggiri al fine di conseguire un ingiusto profitto ai danni della P.A.;
- ricevere, anche indirettamente, denaro o altre utilità per omettere o ritardare atti o compiere atti contrari ai doveri d'ufficio del pubblico ufficiale o dell'incaricato di servizio pubblico (ai sensi dell'art. 357 codice penale sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa, ai sensi dell'art. 358 codice penale sono incaricati di pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio).

In particolare, si raccomanda il rispetto della legge e della corretta pratica commerciale a fronte di gare, trattative, concessioni, licenze, ATI, etc.

Tutti i destinatari del presente Codice sono tenuti a collaborare attivamente con tutti i pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio in caso di ispezioni, controlli indagini, procedimenti giudiziari.

6. SISTEMA SANZIONATORIO

Oltre a quanto specificamente previsto nelle singole parti del presente Codice Etico per le singole violazioni, il mancato rispetto preciso e puntuale a tutte le norme di legge ed al presente Codice Etico, anche per condotte e/o posizioni pregresse da parte dei destinatari integra inadempimento alle obbligazioni primarie dei rapporti rispettivamente contrattuali o societari, con ogni conseguenza di legge anche rispetto alla conservazione e prosecuzione del rapporto/i stesso, come specificamente previsto anche nel presente Codice.

Le singole violazioni, così come il mancato rispetto preciso e puntuale a tutte le norme di legge ed al presente Codice Etico, dovranno essere segnalati dall'Amministratore a tal fine delegato dal C.d.A. all'assemblea dei soci che si riserva in ogni caso di deliberare le sanzioni e le iniziative conseguenti.