IL CODICE ETICO

Rev. 00 emessa in data 16.06.2025

Revisione	Data	Natura della modifica
00	16.06.2025	Prima emissione

INDICE

1. PREMESSA 3
2. ENTRATA IN VIGORE 3
3. DESTINATARI DEL CODICE ETICO E OBBLIGATORIETÀ DEL CODICE 3
4. OBBLIGHI DEI DESTINATARI 4
5. VALORI ETICI DI RIFERIMENTO 4
5.1. LEGALITÀ 4
5.2. ONESTÀ, TRASPARENZA E CORRETTEZZA. 5
5.3. ANTICORRUZIONE 5
5.4. EFFICIENZA E PROFESSIONALITÀ 5
5.5. SOSTENIBILITÀ E TRASPARENZA ECONOMICA 6
5.6. CONFLITTO DI INTERESSI 6
5.7. EGUAGLIANZA, DIGNITÀ E CRESCITA DEL PERSONALE 6
5.8. RIPUDIO DI OGNI DISCRIMINAZIONE 6
5.9. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI 6
5.10. TUTELA DELLA PRIVACY 7
5.11. TUTELA DELLA REPUTAZIONE 7
5.12. TUTELA DEL LUOGO DI LAVORO 7
5.13. TUTELA DELL'AMBIENTE 7
6. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO 8
6.1. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 8
6.2. RAPPORTI CON I CLIENTI 8
6.3. RAPPORTI CON I FORNITORI E I CONSULENTI 8
6.4. RAPPORTI CON I SOCI 9
6.5. RAPPORTO CON I DIPENDENTI 9
6.6. RAPPORTI CON GLI ORGANI DI DIREZIONE, VIGILANZA E CONTROLLO 9
6.7. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI NATURA CONTABILE, AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E DEGLI ADEMPIMENTI TRIBUTARI 9
6.8. SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO DELLA SOCIETÀ 10
7. APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO 10
8. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI 11

1. PREMESSA

La Columbia Esa Srl (per il prosieguo anche solo la "**Società**") ritiene fondamentale che lo svolgimento delle proprie attività avvenga nel rispetto di principi etici e legali e persegue uno sviluppo aziendale sostenibile in termini economici, sociali e ambientali.

Con il presente documento la Società vuole quindi esprimere i valori cui qualunque soggetto lavori, collabori a qualsiasi titolo o comunque intrattenga relazioni nelle diverse attività della Società è tenuto ad osservare scrupolosamente, oltre che nel rispetto delle leggi applicabili.

Il presente Codice pertanto indica le norme e i principi comportamentali che tutti coloro che agiscono in nome della Società devono rispettare; in tal senso il documento costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società.

Con il presente documento la Società si propone inoltre di prevenire la commissione di atti illeciti e di reati, con particolare riferimento a quelli di cui al Decreto Legislativo n. 231/2001.

2. ENTRATA IN VIGORE

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione ed è immediatamente efficace in tutte le sue parti dal momento della sua divulgazione.

Ogni eventuale modifica sarà sottoposta alla delibera del Consiglio di Amministrazione.

Il Codice è condiviso all'interno e all'esterno della Società mediante apposite iniziative nei confronti dei Destinatari con ogni mezzo e ne viene data la massima diffusione anche tramite distribuzione, affissione e pubblicazione sul sito web della Società.

L'adeguata conoscenza e comprensione del Codice Etico da parte di tutto il personale è assicurata attraverso programmi di informazione e formazione ad opera della Società.

3. DESTINATARI DEL CODICE ETICO E OBBLIGATORIETÀ DEL CODICE

I soggetti destinatari del presente Codice sono:

a) i membri del Consiglio di Amministrazione della Società;

b) coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;

c) i soggetti incaricati della revisione legale dei conti della Società;

d) i dirigenti e i dipendenti della Società;

e) tutti coloro collaborino a qualsiasi titolo con la Società o che operino, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, per conto della stessa (quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, procuratori, agenti, consulenti, fornitori, partner commerciali ecc.)

Tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a far osservare le disposizioni del Codice ed i principi ivi contenuti. L'osservanza delle disposizioni del Codice è parte essenziale

delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti c.c..

Nei contratti con i terzi è prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Codice, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

In nessun caso i Destinatari potranno adottare comportamenti contrari alle disposizioni del presente Codice giustificando gli stessi con l'asserito perseguimento di un interesse della Società.

Il Codice si applica anche alle attività svolte al di fuori dell'Italia ed anche ai Destinatari stranieri.

4. OBBLIGHI DEI DESTINATARI

Il Presente Codice è vincolante per tutti i Destinatari a qualunque livello dell'organizzazione aziendale essi operino.

I Destinatari hanno inoltre l'obbligo di:

a) astenersi da comportamenti contrari alle disposizioni del presente Codice ed alle norme di legge applicabili;
b) rivolgersi ai propri superiori ovvero all'OdV per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice e/o delle leggi applicabili;
c) riferire all'OdV e/o al RGS qualsiasi violazione, anche solo potenziale del Codice;
d) collaborare con le Ente e/o qualsivoglia autorità di controllo in merito ad eventuali indagini aventi ad oggetto presunte violazioni di legge o del Codice;
e) contribuire alla promozione e al mantenimento di un clima di reciproco rispetto con particolare riguardo alla sensibilità altrui.

Inoltre, ogni responsabile di funzione aziendale è tenuto a:

a) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri sottoposti;
b) curare l'osservanza del Codice da parte dei propri sottoposti adoperandosi affinché sia conosciuto e compreso da questi ultimi;
c) selezionare dipendenti e collaboratori in genere che garantiscano il rispetto del Codice;
d) impedire qualsiasi forma di ritorsione all'interno delle proprie funzioni, a danno dei Destinatari che abbiano collaborato al fine di garantire il rispetto del Codice;
e) promuovere e curare il rispetto del Codice da parte dei Terzi Destinatari con i quali si trovi a collaborare.

5. VALORI ETICI DI RIFERIMENTO

I valori etici di seguito elencati rappresentano i valori fondamentali cui i Destinatari devono attenersi nel perseguimento degli scopi sociali e, in generale, nella conduzione delle attività della Società.

5.1. LEGALITÀ

In virtù del principio di legalità, i Destinatari del presente Codice sono tenuti:

a) al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei Paesi in cui operano, nonché delle norme aziendali interne acquisendone diligentemente conoscenza secondo le proprie funzioni;
b) ad osservare, oltre ai principi generali di diligenza, fedeltà e buona fede di cui agli artt. 2104, 2105 e 1375 del codice civile e delle disposizioni previste dai contratti collettivi applicabili, le prescrizioni comportamentali contenute nel presente Codice e nelle previsioni contrattuali pattuite o regolamentari disposte dalla Società;
c) in subordine, ad allinearsi agli standard o buone prassi internazionali del settore di riferimento.

In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione della Legge, né la Società approva e giustifica comportamenti finalizzati a costringere o sollecitare alcuno ad agire in violazione della Legge.

La Società non inizierà, né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

5.2. ONESTÀ, TRASPARENZA E CORRETTEZZA.

La Società caratterizza i propri rapporti all'insegna dell'onestà, della trasparenza e della correttezza.

I Destinatari, coerentemente con gli scopi sociali e in aggiunta al rispetto della Legge, sono tenuti ad intrattenere rapporti d'affari improntati alla massima lealtà, chiarezza e coerenza e con attenzione al rispetto degli interessi e dei diritti delle altre parti.

Le comunicazioni interne ed esterne sono redatte secondo verità, comprensibilità, completezza e tempestività garantendone la tracciabilità.

5.3. ANTICORRUZIONE

La Società condanna qualsiasi forma di corruzione, illegittimo favoreggiamento o di comportamenti collusivi o comunque diretti a conseguire, anche indirettamente, vantaggi personali.

Non è ammessa alcuna forma di offerta o promessa di denaro o di beni o di benefici futuri (ad es. prestazioni o favori) di qualsiasi natura da o verso terzi, in particolare verso funzionari pubblici o loro parenti o soggetti vicini per indurre, facilitare o remunerare o esercitare illecite pressioni al fine del compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri di ufficio della Pubblica Amministrazione, posti in essere nell'interesse o a vantaggio della Società. Sono ammesse esclusivamente manifestazioni di cortesia (omaggi, regalie, sponsorizzazioni, forme di ospitalità e simili) di modico e non eccedenti le prassi commerciali approvate dal Consiglio di Amministrazione e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione del beneficiario o influenzare la sua autonomia di giudizio.

I Destinatari rifiutano qualsiasi richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione e, conseguentemente, interrompono ogni rapporto e provvedono ad informare gli organi di vigilanza preposti.

5.4. EFFICIENZA E PROFESSIONALITÀ

Secondo i principi di efficienza e professionalità ciascuna attività lavorativa viene svolta adoperando la migliore qualità professionale secondo gli standard più avanzati di ciascun settore e profilo di attività.

Nell'erogazione delle prestazioni richieste, si garantisce un servizio dall'elevato contenuto professionale improntato al miglior impego delle risorse escludendo qualsiasi forma di frode nell'esecuzione della prestazione o di corruzione volta a inficiare la completezza o la correttezza dell'attività della Società .

5.5. SOSTENIBILITÀ E TRASPARENZA ECONOMICA

La sostenibilità economica e finanziaria della Società è un valore essenziale per la Società per permettere la continuità aziendale e il rispetto degli impegni assunti della Società; ciò nonostante non è tollerata alcuna violazione del presente Codice al fine di conseguire risultati economici vantaggiosi per la Società.

La gestione economica e finanziaria è impostata al contrasto dei fenomeni del riciclaggio e della ricettazione e, in tal senso, si provvede alla verifica in merito alla provenienza di beni o denaro e dell'affidabilità dei partner commerciali.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, tracciata, legittima, congrua e coerente con gli scopi sociali o quelli prospettati nei casi di contributi o finanziamenti, anche pubblici.

5.6. CONFLITTO DI INTERESSI

La Società pone in essere tutte le misure necessarie a prevenire e ad evitare fenomeni di conflitti di interesse, per tali intendendosi sia quelle situazioni in cui il Destinatario persegua un interesse in contrasto con quello della Società e i suoi obbiettivi, sia quelle in cui i Destinatari possano trarre vantaggi indebiti dallo svolgimento della propria attività.

I Destinatari, prima di intraprendere ogni azione o iniziativa, devono valutare l'esistenza di conflitti di interesse, anche solo potenziali, e, qualora sorga una situazione di conflitto di interessi in un'operazione, devono darne comunicazione al proprio superiore gerarchico o all'OdV, astenendosi dal compiere l'operazione.

5.7. EGUAGLIANZA, DIGNITÀ E CRESCITA DEL PERSONALE

La Società promuove l'eguaglianza, la dignità e la crescita del personale, sia sotto il profilo professionale che morale, nonché contrasta qualsiasi forma di limitazione della libertà personale, sfruttamento o lavoro irregolare.

5.8. RIPUDIO DI OGNI DISCRIMINAZIONE

La Società ripudia e punisce qualsiasi forma di discriminazione fondato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, la razza, la nazionalità, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

5.9. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Tutte le informazioni riguardati le attività della Società sono riservate e i Destinatari sono chiamati a garantirne l'integrità, la disponibilità e l'utilizzo legittimo e coerente con le rispettive mansioni o incarichi anche in caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del rapporto con la Società.

5.10. TUTELA DELLA PRIVACY

I Destinatari sono tenuti a mantenere la massima riservatezza dei dati personali che a qualsiasi titolo dovessero apprendere nello svolgimento delle proprie mansioni assicurando che il trattamento degli stessi avvenga sempre secondo il modello di gestione preposto dalla Società, esclusivamente per lo svolgimento delle proprie mansioni o incarichi nonché secondo le disposizioni di legge applicabili.

5.11. TUTELA DELLA REPUTAZIONE

E' vietato diffondere a chiunque notizie false o tendenziose, porre in essere operazioni simulate o altri artifici idonei a provocare un'alterazione illegittima della reputazione della Società ovvero un danno alla stessa.

5.12. TUTELA DEL LUOGO DI LAVORO

La Società si impegna a predisporre e mantenere ambienti di lavoro sicuri e salubri nel rispetto della normativa antinfortunistica vigente, nonché a diffondere e consolidare una cultura della Sicurezza e Salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili e di prevenzione da parte di tutti i collaboratori.

I Destinatari, consapevoli che il mancato degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro sono sanzionabili dal datore di lavoro e che possano altresì rappresentare un illecito amministrativamente e/o penalmente rilevabile dalle Autorità Pubbliche, sono tenuti allo scrupoloso rispetto di tutte le procedure e misure di prevenzione adottate in tale ambito dalla Società.

5.13. TUTELA DELL'AMBIENTE

La Società è attiva nella tutela dell'ambiente e promuove politiche di salvaguardia della natura anche attraverso una ponderata gestione dell'approvvigionamento di beni e servizi e dello smaltimento dei rifiuti.

A tal fine, premessa la prioritaria attenzione al rispetto della normativa vigente in materia ambientale, i Destinatari, ricercano la:

a) promozione di attività e processi produttivi il più possibile compatibili con l'ambiente, nell'ottica del miglioramento continuo e attraverso l'utilizzo di tecnologie avanzate in materia di salvaguardia ambientale, di efficienza energetica e di uso responsabile delle risorse;

b) valutazione degli impatti ambientali di tutte le attività e dei processi aziendali;

c) collaborazione con soggetti interni ed esterni per ottimizzare la gestione delle problematiche ambientali;

d) perseguimento di elevati standard di tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di gestione e monitoraggio.

6. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

6.1. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Qualsiasi rapporto con membri o rappresentanti della Pubblica Amministrazione quali pubblici ufficiali o incaricati di pubblico è gestito con la massima dell'onestà, della trasparenza, della correttezza e della collaborazione.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono mantenuti esclusivamente tramite soggetti a ciò deputati.

È proibita il condizionamento in qualsiasi forma natura, sia essa corruttiva o collusiva oppure attraverso la promessa o l'instaurazione di rapporti commerciali con loro parenti o soggetti vicini, di membri della Pubblica Amministrazione, ivi inclusa dell'Autorità Giudiziaria, nonché è fatto divieto di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente Pubbliche Autorità o soggetti da queste delegati.

È fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante, ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa nonché indurre qualsiasi soggetto a non rendere, totalmente o parzialmente, dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

6.2. RAPPORTI CON I CLIENTI

La Società si relaziona con i clienti con competenza, affidabilità ed efficienza al fine di preservare la loro piena soddisfazione. In nessun caso, a tal fine è consentito commettere violazioni di legge, degli accordi stipulati dalla Società o del Codice.

È prerogativa della Società instaurare rapporti commerciali esclusivamente con clienti attendibili e di indubbia onestò; in tal senso, sono poste in essere le opportune verifiche in merito all'identità del Cliente e alla sua reputazione e serietà, essendo di converso preclusa la possibilità di instaurare rapporti, dirette o indirette, con soggetti dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o terroristici.

6.3. RAPPORTI CON I FORNITORI E I CONSULENTI

La selezione dei fornitori e dei consulenti avviene tenuto conto della capacità tecnica, dell'affidabilità, delle credenziali, della convenienza economica, basandosi su criteri oggettivi e documentabili, nonché di assicurare il rispetto della Legge, del Modello e del Codice, sincerandosi periodicamente del mantenimento dei suddetti requisiti.

La Società impronta i rapporti con i fornitori e i consulenti con lealtà, buona fede e collaborazione.

È vietato corrispondere a fornitori o consulenti compensi proporzionati rispetto all'attività svolta o incoerenti con gli scopi sociali ed adeguatamente documentabili, anche tenuto conto delle condizioni di mercato.

I fornitori e i consulenti saranno contrattualmente vincolati al rispetto delle previsioni di cui al Modello e al Codice, con la facoltà per la Società di risolvere il contratto stesso nel caso in cui i predetti soggetti violino tale previsione.

È fatto divieto sollecitare o ricevere, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti ovvero accettarne la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti il proprio ufficio e degli obblighi di fedeltà, così come offrire, promettere o dare, anche per interposta persona, denaro o altra utilità non dovuti a rappresentanti o lavoratori di altri enti affinché compiano od omettano un atto in violazione dei loro obblighi di fedeltà ovvero degli obblighi del loro ufficio.

6.4. RAPPORTI CON I SOCI

È vietato determinare maggioranze illegittime nelle assemblee dei soci con atti simulati o fraudolenti nonché fornire dichiarazioni o informazioni falsi o non completi o comunque alterati in alcuni loro contenuti allo scopo di indurre in inganno l'assemblea.

6.5. RAPPORTO CON I DIPENDENTI

La Società gestisce il rapporto con i dipendenti all'insegna della correttezza ed equità garantendo un ambiente di lavoro sicuro, stimolante e professionale arricchente e coinvolgendo, per quanto possibile, alla definizione dei miglioramenti dei processi lavorativi.

Tutti i dipendenti sono tenuti a svolgere le proprie funzioni con professionalità, onestà e responsabilità nonché ad astenersi da qualsiasi situazione rappresentante un potenziale conflitto di interesse o di illegittimo vantaggio o interesse personale

La Società non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti o candidati, né ad organizzazioni con le quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi, tranne quelli dovuti e/o consentiti in base a normative specifiche.

6.6. RAPPORTI CON GLI ORGANI DI DIREZIONE, VIGILANZA E CONTROLLO

Il Consiglio di Amministrazione, e i soggetti da questo eventualmente delegati, svolge la propria funzione di direzione e controllo con responsabilità, efficienza e legalità nonché promuovendo e monitorando il rispetto del Codice, del Modello e di ogni altra disposizione della Società e assicurando agli altri organi di vigilanza e controllo l'accesso alle informazioni e alle documentazioni richieste.

Tutti gli organi di controllo sono invitati ad adempiere alle rispettive funzioni con indipendenza, imparzialità ed autonomia.

È vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite

6.7. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI NATURA CONTABILE, AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E DEGLI ADEMPIMENTI TRIBUTARI

Le attività di natura contabile, amministrativa e finanziaria nonché gli adempimenti in ambito tributario sono gestite con la massima diligenza e secondo le disposizioni di legge in materia.

È onere di tutto il personale contribuire, per quanto di rispettiva competenza, alla raccolta, alla conservazione e alla redazione delle scritture e di ogni documento contabile, ivi incluso il bilancio, fornendo informazioni accurate, vere, tracciabili e complete. I destinatari sono altresì tenuti a conservare e rendere disponibile, per

ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentire l'accurata registrazione contabile; l'immediata individuazione, ricostruzione delle caratteristiche e delle motivazioni di un'operazione; la coerenza e congruità rispetto agli scopi sociali nonché l'autorizzazione e alla sua realizzazione.

È vietata qualsiasi operazione che possa essere qualificata di riciclaggio o di autoriciclaggio.

La Società si impegna ad effettuare con completezza e trasparenza tutti gli adempimenti tributari previsti a suo carico dalla normativa vigente e a collaborare con le con Autorità Pubbliche di Vigilanza, ivi inclusa l'Amministrazione finanziaria a non ostacolare le attività di vigilanza.

Nelle comunicazioni a tali Autorità, è fatto divieto di esporre fatti non corrispondenti al vero, o occultare con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti inerenti alla situazione economico finanziaria della Società.

I destinatari del presente Codice Etico che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente agli organi di vigilanza e controllo.

6.8. SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO DELLA SOCIETÀ

Tutto il personale è tenuto ad una diligente e costante protezione del patrimonio, anche in funzione preventiva, nonché ad impedirne un uso fraudolento o comunque improprio anche da parte di terzi.

I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti, le dotazioni ed ogni altro bene materiale e immateriale di proprietà della Società vengono utilizzati esclusivamente per la realizzazione degli scopi sociali e non per finalità meramente personali o comunque diverse.

Anche con riferimento alle dotazioni informatiche, sussistono gli obblighi di adozione delle più opportune misure di prevenzione e sicurezza, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici. È altresì fatto divieto di alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, anche di terzi.

7. APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

La Società vigila sull'effettiva osservanza del Codice, avvalendosi eventualmente anche di figure a ciò delegate come l'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 (OdV) o del Responsabile della Gestione delle Segnalazioni ai sensi del D.lgs. n. 24/2023 (RGS), predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo riservandosi, ove necessario, di sanzionare chi tenga condotte in violazione o contrarie al presente Codice.

La violazione delle norme del presente Codice così come una condotta idonea ad agevolare e/o determinare una violazione, costituisce una lesione del rapporto fiduciario con la Società e inadempienza alle obbligazioni contrattuali; pertanto, la Società si riserva di promuovere azioni disciplinari e di risarcimento del danno, per i lavoratori nel rispetto di quanto previsto dalla legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) o di eventuali accordi stipulati con la Società.

In tal senso la Società istituisce uno specifico Codice Disciplinare per la trattazione dei casi di violazione delle disposizioni del presente documento o delle altre norme aziendali e irroga le conseguenti sanzioni secondo i principi di proporzionalità, effettività e deterrenza.

8. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

La Società promuove e tutela l'invio di segnalazioni aventi ad oggetto la violazione del Codice etico e delle altre disposizioni aziendali.

Nell'osservanza della normativa riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni, la Società ha istituito una specifica procedura – c.d. Procedura Whistleblowing – al fine di gestire tale attività.

Al contempo, punisce disciplinarmente le segnalazioni animate da intenti delatori o di abuso dello strumento.