



IL CODICE ETICO



1.PREMESSA

Il presente Codice Etico esprime l'insieme degli impegni di Sporting Center s.r.l. _Aquasplash (in seguito la "Società") nei confronti dei suoi Stakenholder (ovvero quei soggetti, intesi nel senso di individui, gruppi, organizzazioni che hanno con l'azienda relazioni significative dalle quali derivano specifici o generici interessi legittimi). Esso contiene norme di comportamento mediante le quali si dà attuazione ai principi che arricchiscono i processi decisionali aziendali e ne orientano i comportamenti. Esso costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione disciplinato dal D.Lgs. 231/01 (di seguito Decreto) e viene adottato mediante delibera del Consiglio di Amministrazione. La società nell'ambito delle sue attività e nella conduzione dei suoi affari assume come valori ispiratori il rispetto delle leggi e delle normative dei Paesi in cui opera in un quadro di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona.

2.MISSION

Nel presente codice vengono delineate le linee guida e le regole fondamentali attraverso le quali la società persegue la sua Mission:

- essere onesti, sempre;
- mirare sempre alla soddisfazione dei clienti;
- accettare le sfide e migliorare continuamente in tutto ciò che facciamo;
- mostrare passione nei confronti dei nostri collaboratori;
- agire come una squadra;
- misurare il successo attraverso profitti sostenibili;
- lavorare per il pianeta.

Attraverso la Mission, la società esplicita lo scopo, il fine comune perseguito dagli individui e dai soggetti che in essa operano e con essa collaborano intrattenendo relazioni esterne.

Nel perseguimento della propria Mission la Sporting Center Lignano considera le aspettative legittime dei propri stakenholder che sono individuati nelle seguenti categorie:

- il socio;
- le risorse umane (dipendenti e collaboratori);
- i clienti;
- i fornitori e partner commerciali;
- la pubblica amministrazione (enti pubblici, autorità di vigilanza, ecc.);
- la collettività.

La società aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri stakeholder e persegue la propria Mission ricercando il contemperamento degli interessi legittimi coinvolti.

3.AMBITO DI APPLICAZIONE



Il presente codice etico si applica alla Sporting Center Lignano e destinatari del codice sono pertanto i Soci, gli Amministratori, i Dipendenti, ei Collaboratori della Società, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente instaurano e intrattengono rapporti o relazioni con essa (di seguito anche "Destinatari"). Il codice costituisce parte integrante del Modello Organizzativo di Sporting Center ai sensi del Decreto e, pertanto la Sporting si impegna alla sua diffusione presso tutti i soggetti interessati, alla corretta interpretazione dei suoi contenuti ed alla messa a disposizione di strumenti che ne favoriscono l'applicazione e l'attuazione, prendendo altresì le necessarie misure al fine di svolgere le attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del codice etico stesso, prevedendo sanzioni in caso di sua violazione. I Destinatari hanno pertanto l'obbligo di conoscerne le norme, di astenersi da comportamenti ad esse contrari, di rivolgersi ad un superiore per chiarimenti segnalando eventuali violazioni da parte del socio, dipendenti, collaboratori, o terzi. Ogni dipendente che violi il codice etico, nel rispetto delle normative vigenti sarà sottoposto a sanzione disciplinare, alla revoca di poteri e funzioni, al deferimento alle autorità amministrative o giudiziarie ordinarie.

4.PRINCIPI GUIDA

I principi guida della Sporting Center Lignano sono:

1. Rispettiamo tutte le politiche previste per legge e di natura aziendale.
2. Forniamo una visione completa, equa, accurata e puntuale del nostro reporting.
3. Privilegiamo una comunicazione aperta e trasparente sulle nostre attività sempre nel rispetto della riservatezza.
4. Non siamo coinvolti in alcuna questione legata ai partiti politici.
5. Garantiamo condizioni di lavoro tali da tutelare la sicurezza e la salute dei nostri collaboratori-dipendenti.
6. Creiamo pari opportunità per tutti i dipendenti.
7. Non è consentita alcuna discriminazione per motivi di età, invalidità, etnia, sesso, stato civile, razza, religione o orientamento sessuale.
8. Tutte le persone devono essere trattate in modo imparziale, con considerazione e rispetto.
9. Evitiamo i conflitti di interesse.
10. Non facciamo uso dei beni aziendali per trarne un vantaggio personale non autorizzato.
11. Non cerchiamo, forniamo o accettiamo vantaggi personali impropri.
12. Non cerchiamo, versiamo o accettiamo tangenti.
13. Ci impegniamo a fornire le soluzioni più affidabili ed efficienti per i nostri Clienti.
14. Tuteliamo i beni e le informazioni affidateci.
15. Le pratiche dubbie sul piano etico non rientrano tra le strategie adottate per accrescere il nostro vantaggio.
16. Le decisioni su eventuali operazioni economiche o collaborazioni sono adottate basandoci sui nostri principi aziendali.
17. Tra gli oggetti della nostra attività figura l'appoggio e l'impegno volti a implementare ogni progresso a vantaggio della sostenibilità ambientale e sociale.

E' peraltro indispensabile che tali principi non rimangano meri enunciati ma vengano tradotti in condotte e comportamenti immanenti alla società. Come organizzazione e come individui, tutti i



Dipendenti e collaboratori sono tenuti a vivere, nell'ambiente di lavoro, secondo questi principi e ad applicarli in modo corretto, eticamente ed onorevolmente.

5. VALORI

Di seguito sono indicati i valori ritenuti fondamentali, condivisi e riconosciuti dalla Società ed a cui devono far riferimento i diversi stakeholder coinvolti, relativamente al proprio ruolo e al tipo di attività svolta, per favorire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società.

Conflitto di interessi

Tutti i destinatari nell'esercizio delle proprie funzioni, ai diversi livelli di responsabilità, non devono assumere decisioni o svolgere attività in conflitto con gli interessi della Società o incompatibili con i doveri di ufficio.

Correttezza

I rapporti con gli stakeholder della società sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. I Destinatari svolgono la propria attività nell'interesse della società e non dovranno dunque essere sottoposti ad alcun tipo di pressione.

Cura e soddisfazione del cliente

Tutte le attività e comportamenti aziendali sono orientati alla massima attenzione nei confronti dei clienti, avendo come obiettivo il raggiungimento di standard qualitativi ottimali nell'ottica della loro migliore soddisfazione.

Imparzialità

Nelle relazioni con i suoi stakeholder la società evita ogni discriminazione fondata su età, sesso, sessualità, salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose, non tiene conto di raccomandazioni o suggerimenti di provenienza esterna o interna ed assicura imparzialità ed equità nel rispetto delle regole legali e contrattuali e dei principi sanciti nel presente codice.

Integrità della persona- sicurezza

La società tutela e promuove il valore delle risorse umane e si impegna a promuovere il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona, garantendo la dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri. Garantiamo condizioni di lavoro tali da tutelare la sicurezza e la salute di tutti i nostri dipendenti. A tal fine ci atteniamo alle leggi e alle normative sulla sicurezza e attuiamo politiche atte a prevenire, individuare e eliminare i rischi per tutta la nostra società e le attività condotte. Ci sforziamo di adottare procedure ottimali e di superare i requisiti imposti dalla legislazione relativa alla sicurezza, e monitoriamo costantemente le nostre performance in questo contesto. La società proibisce ogni e qualsiasi forma di molestia- psicologica, fisica, sessuale- nei confronti di dirigenti, dipendenti, collaboratori esterni, fornitori, clienti o visitatori. La società proibisce qualunque forma di discriminazione, in particolare per motivi di religione, sesso, età, preferenze sessuali, origini razziali o etniche.



Legalità

La società, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nei Paesi nei quali si trova ad operare, nonché dei principi del Codice.

Redditività

La società opera in libera concorrenza e persegue l'obiettivo della propria redditività, un valore necessario a garantire autosufficienza, sviluppo e crescita. Questa rappresenta non solo una componente per la creazione di valore per i soci ma anche un indicatore della qualità del lavoro svolto e un indice della soddisfazione della clientela. In ogni caso, il valore della redditività, come sopra inteso, non deve in alcun modo indurre gli organi sociali, il management, il personale dipendente, i collaboratori esterni ed i partner commerciali alla violazione dei principi etici contenuti nel codice per ottenere risultati economici positivi.

Responsabilità verso la collettività

La società opera tenendo conto delle esigenze della comunità nel cui ambito svolge la propria attività e contribuisce al suo sviluppo economico, ambientale, sociale, culturale e civile.

Riservatezza - Privacy

Tutti coloro che operano, a qualsiasi titolo, in nome e/o per conto della società devono trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso. La società assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione alla attività lavorativa prestata. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito della società, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro. In ogni caso, dette informazioni non saranno utilizzate per interessi propri o secondo modalità contrarie alla legge o che siano di nocumento agli obiettivi della società. La privacy dei dipendenti, dei collaboratori è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento, anche attraverso standard operativi che specificano le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e di conservazione. E' esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata delle persone.

Trasparenza

La società si impegna ad informare, qualora previsto dalla legge e/o ritenuto di interesse, in modo chiaro e trasparente tutti gli stakeholder in relazione alla propria situazione ed al proprio andamento economico gestionale, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

Tutela dell'ambiente

La società ritiene che la tutela dell'ambiente abbia un ruolo fondamentale nell'assicurare un percorso di crescita coerente e equilibrato. Ne deriva, quale logica conseguenza, che la società si impegna a salvaguardare l'ambiente ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio. Tutte le



attività societarie devono essere svolte conformemente alle disposizioni normative in materia ambientale.

Tutela del patrimonio aziendale

Tutti coloro che operano, a qualsiasi titolo, in nome e /o per conto della società devono proteggere e custodire i valori ed i beni della società ad essi affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio societario, evitando situazioni che possano incidere negativamente sulla integrità e sulla sicurezza di tale patrimonio. In ogni caso, il personale della società deve evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali della società.

6.SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

La società diffonde a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza di regole e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo con l'obiettivo di:

- gestire in modo efficiente le attività;
- fornire dati contabili, finanziari e gestionali accurati e completi;
- proteggere i beni aziendali;:
- garantire il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali.

Procedure interne

I Destinatari sono tenuti all'osservanza delle regole, dei ruoli e delle responsabilità definiti dal sistema di procure ed atti aziendali in genere.

Controlli interni

Va promossa e incentivata una positiva attitudine ai controlli da parte degli organi sociali e del management a tutti i livelli, in considerazione dell'apporto che i controlli forniscono al miglioramento dell'efficienza.

Gli organi sociali, il management e tutto il personale, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile del corretto funzionamento del sistema dei controlli sui processi di rispettiva competenza.

Registrazioni contabili

La società assicura la formazione dei Destinatari affinché siano costantemente garantite la veridicità, la competenza, la completezza e la correttezza delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale, economica e finanziaria, sia all'interno sia all'esterno della società. A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e



trasparenza, deve essere conservata agli atti della Società una adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- la rilevazione e registrazione contabile di ciascuna operazione;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che è contenuto nella documentazione di supporto: Pertanto, è compito dei Destinatari fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni e procedure aziendali. Nessun pagamento, nell'interesse e per conto della società, può essere effettuato in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione. I dirigenti, i dipendenti e i collaboratori esterni che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio responsabile.(organo di vigilanza)

I consulenti, limitatamente all'attività svolta in favore della società effettuano la segnalazione direttamente all'organo di vigilanza o controllo.

7.PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I SOCI

La società assicura parità di trattamento a tutti i soci ed evita, al riguardo, comportamenti discriminatorie/o preferenziali. La società promuove la trasparenza e l'informazione periodica nei confronti dei soci, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti.

8.PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I DIRIGENTI E DIPENDENTI

La società riconosce il ruolo centrale dei lavoratori nell'ambito delle attività di impresa. I rapporti con i lavoratori sono improntati su lealtà e fiducia reciproca.

La società tutela la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e ritiene fondamentale, nell'espletamento delle attività economiche, il rispetto dei diritti dei lavoratori.

La società si impegna a garantire il rispetto delle pari opportunità tra i lavoratori ed a favorire la crescita professionale di ciascuno.

Sono vietate, quindi, discriminazioni legate all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose.

La società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, includendo come tali, la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori, le molestie sessuali, e, in generale, comportamenti che possano turbare la sensibilità della persona.



I Dipendenti e gli Affiliati devono impegnarsi al rispetto delle leggi vigenti nei Paesi in cui operano, e devono essere a conoscenza dei principi esplicitati dal Codice contribuendo attivamente alla sua realizzazione e riportando all'Azienda tutti i casi, di cui sono a conoscenza, in cui ciò non avviene.

I Dipendenti e gli Affiliati, pertanto, dovranno astenersi dall'attuazione di comportamenti contrari alle norme del Codice e dovranno ispirarsi alla trasparenza, alla correttezza e alla legittimità.

Ciascun Dipendente e Affiliato deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e il buon nome dell'Azienda.

I rapporti tra i dipendenti e gli affiliati, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Il Dipendente o l'Affiliato è inoltre tenuto ad utilizzare con il massimo rispetto i mezzi forniti dall'Azienda: attrezzature, auto aziendali, utensili, personal computer, stampanti, strumenti di comunicazione quali telefono, fax, posta elettronica, accesso a Internet, banche dati e simili.

Il dipendente o Affiliato è tenuto ad utilizzare le dotazioni dell'azienda soltanto per l'espletamento delle mansioni lavorative a cui è preposto. E' pertanto tassativamente vietato ai dipendenti agire con i mezzi aziendali per il conseguimento di fini o interessi privati o in concorrenza con le attività della Sporting center srl.

Il Dipendente o l'Affiliato è tenuto a mantenere il più stretto e assoluto riserbo su tutte le informazioni relative all'Azienda e/o alle procedure delle quali sia a conoscenza in virtù della sua attività di lavoro.

Questo, al fine di evitare la divulgazione di notizie riservate attinenti all'organizzazione, ai metodi di produzione ed a qualsiasi altra informazione la cui divulgazione possa arrecare danno all'Azienda.

Il Dipendente o l'Affiliato, inoltre, è rigorosamente tenuto a comunicare al proprio superiore eventuali richieste di informazioni inerenti all'Azienda che egli riceva durante lo svolgimento delle sue mansioni di lavoro, evitando di soddisfare le suddette richieste prima di una specifica autorizzazione espressa in tal senso.

È fatto obbligo ai Dipendenti e agli Affiliati di trattare i dati di cui vengono in possesso solo per motivazioni strettamente collegate alle funzioni svolte.

È possibile inoltre rilasciare informazioni ai mezzi di comunicazione previo il consenso da parte della Sporting Center srl.

La società previene e, comunque, contrasta il mobbing e le molestie personali di ogni tipo.

Il personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a :

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;



- elementi normativi e retributivi, come regolati dall'eventuale contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su una effettiva comprensione.

Il riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti d'incentivazione e l'accesso a ruoli ed incarichi superiori (promozioni) sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dall'eventuale contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti, tra i quali la capacità di esprimere comportamenti e competenze organizzative improntati ai principi etici di riferimento della società indicati dal presente codice.

9.PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I CLIENTI

La società uniforma la propria condotta nei rapporti con i clienti a principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità e qualità.

La società orienta le sue risorse nella ricerca e nella soddisfazione dei bisogni dei clienti, impegnandosi a fornire agli stessi adeguati standard di qualità dei prodotti offerti sulla base di livelli predefiniti ed a monitorare periodicamente la qualità percepita.

Le condotte di qualsiasi soggetto che opera in nome e/o per conto della società devono ispirarsi ai principi di correttezza, cortesia e collaborazione nei confronti della clientela.

I rapporti con la clientela devono essere continuamente rafforzati attraverso la qualità, affidabilità e l'efficienza della prestazione offerta.

La società ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni di riciclaggio e della ricettazione.

Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

10.PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI E I PARTNER COMMERCIALI

La società impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori e con i partner a principi di legalità, trasparenza, pari opportunità e correttezza.

I processi di selezione e scelta di fornitori e partner sono improntati alla ricerca della massimizzazione dei vantaggi per la società e alla tutela delle esigenze della stessa.

I Destinatari devono evitare di ricevere direttamente o indirettamente (tramite membri del proprio nucleo familiare, amici, conoscenti) denaro o altra utilità o beneficio da parte di chiunque, diverso dalla società, per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, salvo che il



valore degli stessi non ecceda i limiti ascrivibili a normali relazioni di cortesia e di modesto valore, usuali in relazione alla ricorrenza: In ogni caso, essi sono tenuti ad informare il proprio responsabile o l'Organismo di Vigilanza.

11. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti della società con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla massima trasparenza, correttezza e collaborazione.

Le relazioni con i funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitate alle funzioni aziendali preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della società.

La società si impegna a non offrire, direttamente o indirettamente (sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità ecc.), denaro o altra utilità o beneficio a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (anche tramite membri del proprio nucleo familiare, amici, conoscenti), al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri. Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità, verso rappresentanti della Pubblica Amministrazione o pubblici ufficiali, sono consentiti purché di modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza. Tali atti di cortesia, comunque, devono mantenere una forma ed una modalità tale da non compromettere l'integrità e la reputazione della società e non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

La società agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia.

Nello svolgimento delle propria attività, la società collabora con i rappresentanti delle Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale e Autorità di Vigilanza che abbia poteri ispettivi e di controllo, fornendo tutte le informazioni richieste da tali Autorità, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva.

In previsione di un procedimento giudiziario, di una indagine o di una ispezione da parte della Pubblica Amministrazione, è vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento.

La società non può trarre vantaggi derivanti da rapporti con la Pubblica Amministrazione, se non tramite la lecita costituzione di rapporti contrattuali, provvedimenti ottenuti lecitamente e/o erogazioni di qualsiasi natura, conseguite debitamente e destinate alle finalità per cui sono concesse. In particolare, i Destinatari sono tenuti ad adottare comportamenti volti ad evitare:

- l'ottenimento indebito, da parte della società, di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati da parte di Soggetti Pubblici, tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o mediante l'omissione di informazioni dovute, o mediante artifici o raggiri;
- la destinazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate ottenuti dalla società, per scopi diversi da quelli per cui sono concessi.



12.PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I COMPETITORS

La società riconosce il valore della concorrenza quando ispirato ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza, nei confronti degli operatori presenti sul mercato, impegnandosi a non danneggiare indebitamente l'immagine dei competitors e dei loro prodotti.

13.PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E PARTITI POLITICI

La società non eroga contributi ,diretti o indiretti per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né dei loro rappresentanti o candidati. La società, inoltre, non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità. La società può riconoscere contributi e liberalità in favore di soggetti aventi finalità sociali, morali, scientifiche e culturali.

14.COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il codice etico è portato a conoscenza degli stakeholder della società mediante apposita attività di comunicazione e formazione volte a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche in esso contenute.

15.SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONE DEL PRESENTE CODICE

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del presente codice etico venga a conoscenza di un fa di una circostanza idonea ad integrare il pericolo di una violazione , è tenuto a farne tempestiva segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

La società attiva opportuni canali di comunicazione al fine di agevolare il processo di segnalazione dell'organismo di vigilanza.

In ogni caso l'organismo di vigilanza assicura che coloro che hanno effettuato segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, garantendo, dunque, la adeguata riservatezza di tali soggetti (salvo eventuali obblighi di legge che impongano diversa procedura).

16.EFFICACIA DEL CODICE ETICO E CONSEGUENTE DELLE SUE VIOLAZIONI

L'osservanza delle regole di condotta contenute nel codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti, per i dirigenti e per i collaboratori esterni della società.

La violazione del codice costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.

La società si impegna a prevedere ed irrogare, con imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni commesse e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione del rapporto di lavoro.



I relativi provvedimenti e sanzioni saranno rispettivamente adottati e irrogate nel pieno rispetto dell'art.7, della legge 300 del 20 maggio 1970, di ogni altra normativa applicabile e di quanto stabilito dalla contrattazione collettiva.