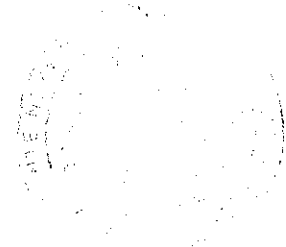




Reggio Gestione Entrate e Servizi



Codice Etico

Re.G.E.S. S.p.A. - Reggio Gestione Entrate e Servizi S.p.A. - via Sbarre Inferiori, 304/a - 89129 Reggio Calabria (RC) - tel. 0965/631911 - fax 0965/631919 - capitale sociale euro 250.000,00 i.v. - iscritta al registro delle imprese di Reggio Calabria, partita IVA e codice fiscale n. 02338840800 - iscritta al R.E.A. di Reggio Calabria al n. 162792



Premessa

Il presente Codice etico illustra le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali degli Azionisti, Amministratori, dipendenti e collaboratori, ovvero di tutti i soggetti che a vario titolo sono coinvolti direttamente e/o indirettamente nelle attività della Società. Per quanto non espressamente disciplinato dal Codice, si intendono richiamate le norme di legge e di Statuto.

Il raggiungimento degli obiettivi della Società è perseguito, da parte di tutti coloro che operano nella stessa, con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e della normativa vigente. A tal fine il Socio di maggioranza Comune di Reggio Calabria (il "Comune") auspica che gli organi societari si attivino al fine di utilizzare tutte le forme utili a prevenire o vietare determinati comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto della Società conformando il loro agire ad un insieme di principi e regole ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D. Lgs. n.231/2001 (il "Decreto").

La Società intende, attraverso il presente Codice:

- definire ed esplicitare i valori e i principi etici generali che informano la propria attività e i propri rapporti con clienti, fornitori, soci, cittadini, dipendenti, collaboratori, amministratori, istituzioni pubbliche ed ogni altro soggetto coinvolto nell'attività dell'azienda;
- formalizzare l'impegno a comportarsi sulla base dei seguenti principi etici: legittimità morale, equità ed eguaglianza, tutela della persona, tutela dell'ambiente, diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza, imparzialità, protezione della salute;
- ribadire l'impegno a tutelare i legittimi interessi dei propri soci;
- indicare ai propri dipendenti, collaboratori e amministratori i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui richiede il puntuale rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa.

1. I Principi di riferimento

La Società, al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti/utenti, accrescere il valore per l'azionista e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane, ispira le proprie scelte e le norme di comportamento ai seguenti principi:

Esercizio dei diritti degli azionisti

La Società s'impegna attraverso gli organi aziendali a tenere sufficientemente informati gli azionisti facilitandone la partecipazione alle decisioni che concernano la governance societaria e gli eventuali cambiamenti negli assetti societari.

Centralità della persona e sostenibilità ambientale

La Società assume come principio di riferimento la centralità della persona e la sostenibilità ambientale, garantendo la massima sicurezza conseguibile da un punto di vista tecnico ed economico.



Conformità alle leggi

La Società si impegna a rispettare tutte le vigenti leggi nazionali e le direttive europee, nonché ad aggiornare la propria carta dei servizi alle disposizioni di legge ed ai regolamenti comunali.

Trasparenza

La Società si impegna a realizzare un'informazione trasparente senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

Correttezza gestionale

La Società assume la correttezza ed il rispetto delle norme come principi fondamentali per tutte le attività, le iniziative, i rendiconti e le comunicazioni.

Fiducia e collaborazione

I rapporti con l'azionista e con la cittadinanza, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di lealtà, onestà, collaborazione e reciproco rispetto.

La convinzione di agire in qualche modo a vantaggio della Società non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi.

L'attuazione dei principi contenuti nel Codice è affidata al Consiglio di Amministrazione e, per esso, all'Amministratore Delegato. Ad esso è affidato il compito di monitorare l'effettiva attivazione dei principi contenuti nel Codice, di ricevere segnalazioni in merito alle violazioni, di intraprendere indagini e di comminare sanzioni.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione è affidato il compito di diffondere la conoscenza e la comprensione del Codice in azienda.

2. Norme generali di comportamento

La Società opera nell'assoluto rispetto delle leggi e della normativa vigente, in conformità ai principi fissati nel presente Codice etico e nelle procedure interne.

Gli Amministratori, i dirigenti ed i dipendenti della Società, nonché coloro che a vario titolo operano con la stessa, sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti.

Le attività di quanti operano per la Società devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine della Società e dell'azionista di riferimento Comune di Reggio Calabria.

Con particolare riferimento agli Amministratori, la Società richiede che questi si adoperino attivamente al fine di proporre e realizzare i progetti, gli investimenti e le azioni industriali, commerciali e gestionali utili a conservare ed accrescere il patrimonio economico, tecnologico e professionale dell'azienda.

La Società si impegna a

- rappresentare un modello positivo di riferimento nel proprio settore, assumendo l'orientamento all'eccellenza (best practices);



- svolgere le attività affidate dal Comune in piena autonomia, nel rispetto del business plan, approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Nell'ambito poi delle linee strategiche e di indirizzo fissate dall'Amministrazione comunale, gli organi di vertice della Società si impegnano ad elaborare le Relazioni Annuali d'esercizio (RAE) che si compongono del Piano delle Attività e del Piano Occupazionale annuali.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Codice si intendono richiamate le norme di legge e di Statuto. Il presente Codice comunque non prevale e non sostituisce le leggi vigenti ed il Contratto collettivo nazionale di lavoro in essere.

3. Vertici Aziendali

Gli organi sociali della Società, nella consapevolezza delle proprie responsabilità, si ispirano ai principi contenuti nel presente Codice, indirizzando la propria attività a valori di onestà, integrità nel perseguimento degli obiettivi aziendali, lealtà, correttezza, rispetto delle persone e delle regole, collaborazione reciproca.

L'impegno principale che i Consiglieri ed il Presidente devono assumere rispetto ad una conduzione responsabile della Società è il perseguimento di obiettivi di creazione di valore; l'impegno dei Sindaci è l'esatto espletamento delle funzioni loro affidate dall'ordinamento. La collaborazione tra Presidente, Amministratore Delegato, Consiglieri e Sindaci si basa su un sistema di condivisione degli obiettivi strategico-operativi propri di ciascuna Società, in cui i diversi ruoli di gestione, coordinamento, indirizzo e controllo trovano un armonico equilibrio.

Ai componenti gli organi sociali è richiesto:

- un comportamento ispirato ad autonomia e indipendenza, fornendo informazioni corrette;
- un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società che contribuiscono a gestire;
- una partecipazione assidua ed informata;
- consapevolezza del proprio ruolo;
- condivisione degli obiettivi e spirito critico al fine di garantire un contributo personale significativo.

La legittima manifestazione di posizioni divergenti non può andare a detrimento dell'immagine, del prestigio e degli interessi della Società. Eventuali interviste, dichiarazioni ed ogni intervento in pubblico debbono avvenire in un quadro di stretta coerenza con tale principio.

4. Deleghe di firma

I poteri autorizzativi e di firma devono essere assegnati dagli organi competenti in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

5. Ambiente di lavoro

La Società si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca condizioni rispettose della dignità personale e nel quale non vi sia alcuna discriminazione di genere, orientamento sessuale, nazionalità, usi, costumi e religioni.

I rapporti interni, a qualunque livello gerarchico, devono essere improntati al rispetto reciproco, alla trasparenza, alla correttezza e buona fede e devono privilegiare aspetti di collaborazione professionale.

6. Risorse Umane

La Società valorizza le risorse umane, anche offrendo l'opportunità di percorsi di formazione permanente e si assicura che l'attività si svolga in un clima idoneo ad attuare politiche premianti secondo criteri di meritocrazia.

La Società promuove l'informazione dei lavoratori al fine di raggiungere la massima condivisione possibile degli obiettivi della Società stessa.

La Società favorisce l'inserimento di persone svantaggiate.

7. Tutela della Privacy

La Società, nel rispetto della legislazione vigente, si impegna alla tutela della privacy in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti interagiscono con l'azienda.

In particolare, dovrà essere assicurato il rispetto della privacy nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali tra dipendenti, con il divieto di intromissioni che possano ledere la personalità di ciascuno.

8. Trasparenza

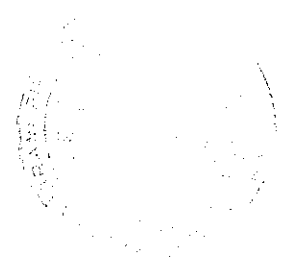
Gli Amministratori, i dirigenti, i dipendenti nonché i collaboratori della Società devono operare su basi di assoluta trasparenza, all'interno e verso l'esterno, evidenziando eventuali carenze e/o omissioni.

Eventuali carenze e/o omissioni non devono essere occultate e/o risolte al di fuori delle procedure e delle prassi aziendali, ma devono essere rilevate e risolte al fine di evitare l'insorgere o il protrarsi di situazioni di potenziale rischio per la Società.

La Società, nel rispetto della privacy e della legislazione vigente, si impegna a rendere disponibili pubblicamente, anche in un proprio sito internet ad accesso libero:

- lo Statuto sociale;
- la composizione degli organi sociali, indicando nome, cognome, data di nascita, scadenza della carica;
- il bilancio annuale e le situazioni infrannuali quando richieste dalla legge e dallo Statuto;

- il verbale dell'Assemblea dei soci di approvazione del bilancio annuale;
- il Codice di Autodisciplina, il Codice Etico e il Codice di Condotta;
- la descrizione accurata del sistema adottato per il controllo interno;
- i contratti di servizio con il Comune e gli altri enti pubblici;
- i principali indicatori di efficienza e di qualità, incluse le certificazioni di qualità richieste ed ottenute da enti esterni;
- gli emolumenti degli Amministratori.



9. Lealtà e conflitti di interesse

Amministratori, dirigenti e dipendenti nonché collaboratori della Società, ad ogni livello, sono tenuti a comportamenti di lealtà e correttezza verso l'azienda.

I medesimi soggetti devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quello dell'azienda o che possa interferire o intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa.

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, detti soggetti, al momento dell'assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro, hanno l'obbligo di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che esclude la presenza di situazioni di conflitto d'interesse tra il singolo e la Società.

Tale dichiarazione prevede inoltre che il soggetto si impegni ad informare tempestivamente la Società nel caso in cui dovesse trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interesse.

10. Informazioni e informazioni riservate

Per informazioni si intendono tutti i dati, documenti, conoscenze ed elaborati di qualsiasi natura e su qualsiasi supporto riferiti o riferibili alla Società e/o all'attività - a qualunque titolo ed in qualsiasi ambito - e/o ai soci, Amministratori, dirigenti e dipendenti della Società.

In particolare, costituiscono informazioni riservate o segrete quelle che non sono di dominio pubblico o la cui divulgazione non è prevista da specifiche disposizioni di legge.

Costituiscono inoltre informazioni riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento di attività lavorative o, comunque, in occasione di esse, la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno alla Società e/o un indebito guadagno.

La violazione dei doveri di riservatezza da parte degli Amministratori inficia gravemente il rapporto fiduciario con la Società e con l'azionista di riferimento e può determinarne la revoca per giusta causa.

La violazione dei doveri di riservatezza da parte di dirigenti, dipendenti o collaboratori inficia gravemente il rapporto fiduciario con la Società e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

E' fatto salvo il diritto di accesso agli atti ed ai documenti da parte dei componenti il Consiglio Comunale di Reggio Calabria, nei limiti e con le modalità stabilite dalla legislazione vigente.

Inoltre, limitatamente all'esercizio delle funzioni amministrative, valgono anche per la Società le disposizioni concernenti gli obblighi di:

- garantire la partecipazione dell'interessato al procedimento;
- individuare un responsabile del procedimento;
- concluderlo entro il termine prefissato, assicurando allo stesso l'accesso alla documentazione amministrativa, nonché il rispetto della durata massima dei procedimenti, nel rispetto dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'articolo 117, 2 comma, lettera m) della Costituzione.

11. Beni di proprietà della Società e beni aziendali

Tutti i beni materiali di cui la Società abbia la proprietà, il possesso o i diritti di utilizzo per l'esercizio dell'attività lavorativa nell'ambito aziendale (quali, a titolo esemplificativo, strumenti hardware, licenze software, posta elettronica, apparecchiature telefoniche, autoveicoli, macchinari, apparecchiature strumentali, etc.) costituiscono patrimonio aziendale e, come tale:

- devono essere utilizzati da ciascun Amministratore, dirigente, dipendente o collaboratore se espressamente autorizzato;
- devono essere utilizzati correttamente;
- devono essere correttamente custoditi al fine di evitare furti, perdite, danni derivanti da negligenza, imperizia, etc.

I beni di cui sopra devono essere utilizzati esclusivamente per finalità lavorative e non personali.

12. Doni e omaggi, benefici e promesse di favori

La Società vieta agli Amministratori, ai dirigenti, ai dipendenti nonché a tutti coloro che operano nel suo interesse di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, omaggi, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

E' consentito effettuare omaggi di modico valore e in ogni caso nel rispetto delle leggi vigenti, laddove vi siano approvate procedure aziendali che prevedono adeguate forme di autorizzazione da parte delle funzioni preposte. Nello specifico, il Consiglio di Amministrazione stabilisce con delibera, previo parere dell'Organismo di Vigilanza per come dettagliato nel documento allegato sub "B" al Codice di Condotta, la procedura in cui è fissato il valore massimo degli omaggi e le modalità con cui possono essere offerti.

In ogni caso gli omaggi non devono in alcun modo poter essere considerati come volti ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Chiunque venga a conoscenza di qualsiasi forma di violazione al presente precetto, deve prontamente informare l'Organismo di Vigilanza.

13. Rapporti gerarchici

Il comportamento di ciascun Responsabile si conforma ai valori del Codice e rappresenta un esempio per i propri collaboratori.

I Responsabili dei Servizi instaurano con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e ad una proficua cooperazione, favorendo lo sviluppo dello spirito di appartenenza alla Società. La motivazione dei dipendenti e la diffusione dei valori aziendali - in modo da consentirne l'interiorizzazione e la condivisione - sono essenziali; in tale ottica si pone l'impegno all'implementazione e al mantenimento di flussi informativi corretti, validi e motivanti, in grado di dare al dipendente la consapevolezza del contributo apportato all'attività aziendale da ciascuna delle risorse coinvolte.

Ciascun Responsabile sostiene la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuna nell'attribuzione dei compiti, onde realizzare una reale efficienza in ambito operativo. A tutti identicamente sono assicurate le medesime opportunità di esprimere il proprio potenziale professionale.

Ogni Responsabile presta la debita attenzione e, ove possibile e opportuno, dà seguito a suggerimenti o richieste dei propri collaboratori, in un'ottica di qualità totale, favorendo una partecipazione motivata alle attività dell'azienda.

Il management è chiamato a favorire un approccio positivo alla funzione di controllo, in una prospettiva di piena collaborazione coerente con quel senso di appartenenza societaria che si intende promuovere presso tutti i propri dipendenti.

Il sistema dei controlli contribuisce a migliorare l'efficienza dei processi aziendali; è pertanto obiettivo comune di tutti i livelli della struttura organizzativa concorrere al suo efficace funzionamento, in primo luogo mediante il puntuale rispetto delle procedure interne, in modo da consentire la più agevole individuazione dei punti di responsabilità.

Ai collaboratori (interni ed esterni) viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice.

Il compenso da corrispondere deve essere commisurato alla prestazione indicata in contratto ed i pagamenti non potranno essere effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un paese terzo diverso da quello delle parti.

14. Rapporti con l'esterno

14.1 Comunità e contesto sociale

La Società è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto territoriale di riferimento, sullo sviluppo economico-sociale e sul benessere generale della collettività.

I rapporti con la comunità ed il contesto sociale in cui la Società opera sono ispirati a regole di trasparenza, rispetto delle disposizioni normative, sostenibilità ambientale e, nelle forme previste dalle leggi, di promozione e supporto di iniziative sociali e culturali.

La Società testimonia dei propri valori e dei propri principi attraverso la coerenza nei comportamenti degli Amministratori, dei dirigenti e dei dipendenti.

La Società presta la massima attenzione alle istanze provenienti dalla comunità ed è tenuta, ove richiesta, ad informare la comunità con trasparenza (fatte salve informazioni riservate), ponendo in essere ogni ragionevole sforzo per soddisfarne i bisogni.

14.2 Rapporti con autorità e pubblica amministrazione

La Società intrattiene con pubblici ufficiali, con incaricati di pubblico servizio, con la magistratura, con le autorità pubbliche e con altre autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un pubblico servizio, rapporti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e della normativa vigente, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Particolare attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati nelle operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e/o utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica, gestione di commesse, rapporti con l'autorità o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, etc..

14.3 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

La Società non favorisce né discrimina, direttamente o indirettamente, alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale e si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati.

14.4 Rapporti con i clienti/utenti

I rapporti con i clienti/utenti devono mirare all'eccellenza nel servizio, nel prodotto e nella qualità, conformemente alla carta dei servizi adottata, su basi di trasparenza e nel rispetto della normativa di settore.

I rapporti con i clienti/utenti devono svolgersi secondo principi di rispetto degli impegni assunti, di correttezza e di buona fede.

14.5 Rapporti commerciali e di partnership

La Società, in una logica di partnership, privilegia nei propri rapporti i soggetti che si ispirano a principi analoghi a quelli contenuti nel presente Codice.

La Società, quando organismo di diritto pubblico, procede alla selezione dei fornitori ed agli acquisti di beni e servizi nel rispetto della normativa pubblicistica di riferimento. In ogni altro caso la selezione deve avvenire nell'interesse esclusivo della Società, nel rispetto di procedure formalizzate, utilizzando la forma scritta e prendendo a base parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza.

Nei rapporti con i fornitori sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità.

14.6 Rapporti con l'azionista di riferimento Comune di Reggio Calabria

Gli Amministratori e i Sindaci della Società hanno il dovere di partecipare assiduamente alle riunioni cui sono invitati ad intervenire, nonché di espletare gli incarichi attribuiti con lealtà e correttezza.

La circolazione delle informazioni tra la Società e l'azionista di riferimento Comune di Reggio Calabria, in particolare ai fini della redazione del bilancio e di altre comunicazioni, deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, nel rispetto dell'autonomia della Società e del suo specifico ambito di attività. La Società fornisce con tempestività ed in modo completo le informazioni, i chiarimenti, i dati ed ogni documentazione dovuta richiesti dall'azionista di riferimento Comune di Reggio Calabria, nel pieno rispetto di quanto stabilito dalla legislazione vigente.

Ogni informazione societaria rilevante deve essere comunicata con assoluta tempestività all'azionista di riferimento Comune di Reggio Calabria ed agli organi deputati al controllo sulla gestione.

15. Procedure operative e dati contabili

Gli Amministratori, i dirigenti e i dipendenti, nonché tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure che regolamentano lo svolgimento di ogni operazione/transazione, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie.

Ogni operazione deve essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire, in ogni momento, il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e i soggetti coinvolti.

La documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità a supporto della registrazione, deve essere completa, chiara, veritiera ed accurata e deve essere tenuta agli atti per ogni opportuna verifica.

La connessa registrazione contabile deve riflettere, in maniera completa, chiara, veritiera, accurata ciò che è descritto nella documentazione di supporto.

Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con



chiarezza, nella relativa documentazione, i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

16. Riscontro di irregolarità

Il presente Codice Etico e i suoi futuri aggiornamenti, quando approvati dal Consiglio di Amministrazione, sono resi noti ad Amministratori, dirigenti e dipendenti mediante invio personale a ciascuno con attestazione di avvenuto ricevimento.

Ogni Amministratore, dirigente e dipendente è tenuto al rispetto di quanto previsto dal presente Codice e, pertanto, comportamenti e attività di ciascun Amministratore, dirigente e dipendente dovranno essere conformi ai principi ivi contenuti; non saranno ammesse eventuali dichiarazioni di mancata o parziale conoscenza di questo codice in caso di riscontrati inadempimenti dello stesso.

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico compromette il rapporto fiduciario tra il Comune, azionista di riferimento, e gli Amministratori della Società e può configurare causa di revoca per giusta causa.

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri Amministratori, dirigenti e dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari.

La Società garantisce che nessuno possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo per aver segnalato la violazione del presente Codice Etico e/o delle procedure interne.

A seguito della segnalazione di irregolarità la Società esegue tempestivamente le opportune verifiche ed adotta i provvedimenti - anche disciplinari - ritenuti necessari e, nei casi di rilevanza penale, presenta denuncia all'autorità competente.

17. Osservanza del Codice

17.1 Obbligatorietà

L'osservanza delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti a sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2106 del codice civile. Nei contratti di collaborazione è incluso l'obbligo all'osservanza del presente Codice. La violazione delle disposizioni del Codice da parte dei prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori) costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali e potrà determinare, a seconda dei casi:

- l'applicazione delle sanzioni e dei provvedimenti disciplinari previsti dai Contratti Collettivi applicabili;
- la risoluzione del rapporto;
- l'applicazione di penali;



- il risarcimento del danno.

17.2 Strutture di riferimento

Nessuno deve mai presumere di poter ignorare le normative ritenendo che ciò sia nell'interesse della Società.

Inoltre nessuno all'interno della Società ha l'autorità di impartire ordini o direttive in violazione del presente Codice.