

Mediterranea Catering Srl

CODICE ETICO

Disponibile sul sito internet: www.medcatering.it

Premessa

Mediterranea Catering S.r.l. adotta il presente Codice Etico, con lo scopo di fissare in un documento i principi di lealtà, integrità, trasparenza, che dovranno guidare il modo di operare e la conduzione dei rapporti sia al proprio interno che nei confronti dei soggetti terzi.

Destinatari del presente documento sono tutti i dipendenti di Mediterranea Catering S.r.l., l'organo dirigente, nonché i collaboratori esterni che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società.

Questi soggetti, pertanto, sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico, a darne attuazione e a diffonderne i principi contenuti.

Il Codice, quindi, è portato a conoscenza anche di tutti coloro con i quali sono intrattenute relazioni d'affari (clienti, fornitori, consulenti...).

I destinatari del Codice che violano le regole ledono il rapporto di fiducia con l'azienda e saranno soggetti alle sanzioni previste.

I. PRINCIPI GENERALI

I destinatari del presente Codice Etico devono attenersi, nelle loro competenze, ai seguenti principi guida:

- agire nel rispetto della legge;
- trattare i clienti, il personale dipendente, i fornitori, nonché ogni terzo con il quale si entra in rapporto professionale con onestà, correttezza, imparzialità, senza pregiudizi;
- competere lealmente sul mercato;
- mantenere la riservatezza delle informazioni riguardanti la società, il suo Know-how, i dipendenti, i clienti ed i fornitori;
- utilizzare i beni della società secondo la loro destinazione d'uso per tutelarne la funzionalità e la conservazione.

II. CONDOTTA NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

A) Rapporti con i clienti

La società si prefigge di garantire sempre la soddisfazione e la tutela dei propri clienti, per questo motivo adotta elevati standard di qualità nella fornitura dei propri servizi.

I destinatari del Codice Etico dovranno condurre gli affari con i clienti praticando condizioni adeguate per ciascuno di essi e stabilire trattamenti omogenei per i clienti che operano nelle medesime condizioni.

B) Rapporti con i fornitori

Nella selezione dei fornitori e per la determinazione delle condizioni di acquisto dovranno esseri adottati criteri di valutazione obiettiva della qualità delle merci, del prezzo, della capacità di garantire tempestivamente beni e servizi adeguati agli standard aziendali. In nessun caso può essere preferito un fornitore sulla base di favoritismi o rapporti personali, o vantaggi diversi da quelli ad esclusivo interesse o beneficio della società.

C) Rapporti con i dipendenti

Mediterranea Catering promuove il valore delle risorse umane allo scopo di accrescere e migliorare le competenze e il patrimonio conoscitivo di ciascun collaboratore nel contesto organizzativo Aziendale.

La società offre quindi pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche e delle capacità individuali senza alcuna discriminazione di razza, sesso, credo politico o religioso.

L'Azienda, pertanto, seleziona, assume, retribuisce e organizza i dipendenti sulla base di criteri di merito e competenze, secondo principi di trasparenza e legalità.

Tiene inoltre il personale informato in merito alle procedure privacy, sicurezza e salute.

Il personale non sollecita né accetta raccomandazioni o favoritismi, doni o altre utilità da parte dei soggetti con cui entra in relazione.

D) Rapporti con la concorrenza

Mediterranea Catering condivide i principi della concorrenza leale e si astiene da comportamenti contrari alla normativa nazionale e comunitaria a tutela della concorrenza.

E) Regalie, omaggi e benefici

Non è ammessa nessuna forma di regalia che sia eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque volta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione dei rapporti con Mediterranea Catering S.r.l.

Per regalia si deve intendere qualsiasi beneficio sia promesso o offerto, sia ricevuto.

III. SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE

La Società è scrupolosa nel rispetto delle norme in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, in particolare di quelle introdotte dal Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche, nonché di tutte le altre normative applicabili alla Società.

Le misure generali per la protezione della salute e per la sicurezza dei lavoratori che la Società si impegna ad adottare sono:

- valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- riduzione dei rischi alla fonte;
- programmazione della prevenzione;
- misure igieniche e controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti;
- informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro.

Il personale ed i collaboratori della Società assicurano la massima disponibilità e collaborazione nei confronti del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi ovvero di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto degli Enti preposti.

Ove un componente della Società riscontri anomalie o irregolarità in materia, dovrà tempestivamente informarne il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi.

La Società effettua un costante controllo affinché il piano di prevenzione dei rischi opportunamente adottato sia sempre allineato ai mutamenti organizzativi; ne impone, altresì, il rispetto a tutto il personale.

Ogni dipendente della Società non deve porre gli altri dipendenti di fronte a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

IV. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

A- . Rapporti con i pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio

La Società adotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e regionali applicabili.

La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o comunque di rapporti aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o autorizzate. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, la Società e ogni dipendente, collaboratore o consulente, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere l'esercizio di una sua funzione o di un suo potere o il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo autonomamente o a seguito di induzione, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi, forme di ospitalità, qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità), sono consentiti soltanto se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo e imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso, tali atti devono essere sempre autorizzati ed adeguatamente documentati

Il dipendente o il collaboratore che dovesse ricevere indicazioni di operare in violazione dei termini sopra esposti è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza previa sospensione di ogni rapporto.

In ogni caso, la Società assicura piena trasparenza e completezza informativa nella predisposizione di comunicazioni, prospetti ed avvisi diretti alla Pubbliche Amministrazione.

È vietata qualsiasi attività diretta o anche attraverso interposta persona, finalizzata ad influenzare l'indipendenza di giudizio o ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società.

Qualsiasi dipendente, che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, deve immediatamente riferirne all'Organismo di Vigilanza, se dipendente, ovvero al proprio referente aziendale, se soggetto terzo.

E' vietato intrattenere rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine di ottenere dagli stessi, una attività di mediazione illecita nei confronti di altri esponenti della Pubblica Amministrazione.

La Società si impegna alla piena e scrupolosa osservanza delle regole emesse dalle Autorità regolatrici del mercato ed a fornire loro tempestivamente le informazioni richieste.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi rigorosamente dall'esibire documenti falsi e/o alterati alla PA, ovvero sottrarre e/o omettere l'esibizione, se dovuta, di documenti, informazioni o dati di qualsiasi tipo, ovvero dal tenere una condotta tendente a trarre in inganno la PA, in particolare per ciò che riguarda la gestione delle attività relative ai ricoveri e alle pratiche ambulatoriali.

.

B- Rapporti con gli enti e le associazioni

La Società:

- non finanzia partiti, i loro rappresentanti e candidati e si astiene da qualsiasi pressione impropria (diretta o indiretta) nei confronti di esponenti politici;
- può aderire a richieste di contributi provenienti da Enti e Associazioni senza fini di lucro, previa verifica dello Statuto ed atto costitutivo dell'Ente/Associazione e della tipologia e della finalità del contributo richiesto;

C- Finanziamenti pubblici

Nell'ipotesi in cui la Società possa beneficiare di finanziamenti di qualsiasi natura, erogati da soggetti pubblici nazionali e/o comunitari, la Società vigila e contrasta ogni artificio o raggiro (anche laddove questo consista in false dichiarazioni od omissioni) messo in atto da un suo componente e con qualsiasi mezzo per ottenere, ingiustamente, tali finanziamenti, sovvenzioni o provvidenze a carico della P.A., ovvero per distrarne l'utilizzo vincolato.

La Società beneficia di tali attribuzioni con vincolo di rendicontazione.

D- Rapporti con l'Autorità giudiziaria

La Società collabora attivamente con le autorità giudiziarie, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

La Società, in tutte le sue articolazioni, impronta i propri rapporti con i soggetti deputati alla vigilanza ed al controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo, della loro autonomia e del loro potere di iniziativa, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni. La Società si impegna a fornire - tutte le informazioni richieste dai soggetti deputati alla vigilanza ed al controllo dei servizi erogati, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva.

E' fatto espresso divieto ai componenti della Società di promettere doni, danaro o altri vantaggi a favore delle autorità giudiziarie competenti o di chi effettua materialmente le suddette ispezioni e controlli al fine di far venire meno la loro obiettività di giudizio nell'interesse della Società.

E' fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

E' fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

V. RISORSE UMANE

A- Centralità della persona

La Società promuove e garantisce il rispetto della persona e tutela la sua integrità fisica, morale e intellettuale.

La Società garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità e libertà umana e ambienti di lavoro sicuri e salubri. Non tollera richieste ovvero minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice Etico, ovvero ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

La Società recepisce e rispetta i diritti umani, le convenzioni internazionali in materia, recepite e recepiendae, e in particolare la Dichiarazione Universale dei Diritti dell'uomo.

B- Imparzialità e pari opportunità

La Società si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi shareholder.

La Società s'impegna al rispetto dei principi di imparzialità e lealtà, non solo nell'espletamento delle mansioni delegate ai singoli, ma anche nei rapporti infrasocietari e con i suoi interlocutori.

C- Molestie sul luogo di lavoro

La Società condanna qualsiasi forma di violenza, molestia sessuale, mobbing o forme di discriminazione correlate alle diversità personali e culturali.

Esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

La Società previene, per quanto possibile, e comunque disapprova il mobbing e le molestie personali di ogni tipo e quindi anche sessuali.

D- Selezione ed Assunzione del personale

La Società, nell'ambito della Selezione, assunzione e gestione del personale si impegna:

- a rispettare i diritti umani fondamentali;
- a prevenire lo sfruttamento minorile;
- a non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù.

La Società esige, pertanto, che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a riduzione o mantenimento in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o di stato di bisogno o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.

La Società offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna. Le funzioni competenti dovranno:

- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali dell'individuo non possano dare luogo a discriminazioni.

La Società, pertanto, cura la selezione ed assunzione del personale dipendente assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei lavoratori ed il CCNL applicabile.

Tale processo comprende la verifica della rispondenza tra il profilo dei vari candidati e le esigenze aziendali, effettuata dal Responsabile della direzione del personale e dal Direttore Generale, nel rispetto dei principi fissati dal legislatore e dall'avviamento obbligatorio nei confronti del personale appartenenti alle categorie protette.

L'assunzione del candidato selezionato presuppone la regolare sottoscrizione, tra la Società ed il candidato, del contratto di lavoro applicabile, che dovrà indicare tutti gli elementi fondamentali del rapporto instaurato.

La Società si impegna al rispetto dei CCNL applicati garantendo un'equa retribuzione, oltretutto il rispetto della normativa relativa all'orario di lavoro, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie, la normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

E- Disposizioni in materia di immigrazione clandestina

La Società si impegna, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno annullato, revocato o scaduto e per cui non è stato chiesto rinnovo entro i termini di legge e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini. In particolare modo, si inibisce qualsivoglia condotta finalizzata all'introduzione illegale di familiari, al di fuori dell'ipotesi di ricongiungimento familiare, espressamente previste per legge.

VI. GESTIONE CONTABILE E FINANZIARIA

A- Gestione dei flussi finanziari

La Società si impegna a contrastare qualsiasi condotta finalizzata alla sostituzione o al trasferimento di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto; ovvero finalizzata a compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

La Società contrasta qualsiasi forma di impiego, sostituzione o trasferimento in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

La società vieta l'acquisto, la ricezione o l'occultamento di denaro o cose provenienti da delitto

B- Registrazione e conservazione

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione,

autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere adeguato supporto documentale al fine di procedere in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

La Società fornisce una rappresentazione chiara, corretta e veritiera delle proprie registrazioni, effettuate in conformità al codice civile, ai principi contabili e nel rispetto delle norme fiscali vigenti, in modo tale da assicurare trasparenza e tempestività di verifica.

La Società previene la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati, o depositati in conti personali, o emesse fatture per prestazioni inesistenti.

E' fatto espresso divieto in particolare ad amministratori, direttori generali, sindaci e revisori di rappresentare, nei bilanci, nei libri sociali e nelle comunicazioni dirette a soci e/o a terzi, fatti materiali non rispondenti al vero, ovvero di omettere informazioni dovute per legge circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, in modo da indurre in errore i destinatari, ovvero da cagionare un danno patrimoniale ai soci e ai creditori sociali.

Secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti, le singole operazioni contabili e la loro successiva supervisione e revisione sono svolte da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente individuate all'interno della Società in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a tali singoli soggetti.

E' vietata ogni azione o omissione capace di impedire, ostacolare o falsare le attività di controllo riservate ai soci, agli altri organi sociali ed alla società di revisione.

La Società conserva le registrazioni di cui sopra, oltre che tutta la documentazione inerente alle operazioni e transazioni effettuate.

C- Comunicazioni sociali

Le comunicazioni sociali devono essere veritiere, chiare, corrette, trasparenti ed esaustive. Esse devono essere rese in conformità ai principi, criteri e formalità previste dal codice civile, dai principi contabili e nel rispetto delle prescrizioni della normativa fiscale, nonché di leggi speciali e regolamenti applicabili.

Il bilancio, di esercizio o infra-annuale, i prospetti informativi, i libri sociali ed, in genere, le relazioni o comunicazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria previste dalla legge, sono documenti redatti secondo i principi di trasparenza e correttezza in linea con le previsioni del codice civile e delle vigenti leggi in materia.

D- Contributi, sponsorizzazioni e omaggi

La Società può concedere contributi e sponsorizzazioni a privati ed enti pubblici e non profit, che siano regolarmente costituite, specie se finalizzate ad obiettivi sociali, culturali e di solidarietà, nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile, bilancistica e fiscale.

E- Politica fiscale

La Società deve :

- perseguire un comportamento orientato al rispetto delle norme fiscali e ad una loro corretta interpretazione al fine di minimizzare il rischio di contestazioni di inadempimenti di natura fiscale;
- mantenere un rapporto collaborativo e trasparente con le Autorità per fornire in modo veritiero e completo le informazioni necessarie per l'adempimento e il controllo degli obblighi fiscali;
- eseguire gli adempimenti fiscali nei tempi e nei modi definiti dalla normativa e dall'autorità fiscale

F- Pagamenti

Sono vietati i pagamenti in contante in euro o in valuta estera, effettuati a qualsiasi titolo tra soggetti diversi, siano esse persone fisiche o giuridiche, quando il valore oggetto di trasferimento, è complessivamente pari o superiore al limite previsto dalla normativa antiriciclaggio - D.lgs. 231/2007.. Il trasferimento superiore al predetto limite, quale che ne sia la causa o il titolo, è vietato anche quando è effettuato con più pagamenti, inferiori alla soglia, che appaiono artificialmente frazionati e può essere eseguito esclusivamente per il tramite di banche, Poste italiane S.p.a., istituti di moneta elettronica e istituti di pagamento.

L'utilizzo di strumenti di pagamento (carte di credito o di pagamento, bancomat, carte prepagate ecc) di cui non si è titolari (es. utilizzo di bancomat o carte di credito di pazienti) o a cui si abbia accesso in ragione dell'attività prestata per la

società deve essere effettuato nel rispetto di quanto previsto dalle istruzioni/procedure aziendali o deleghe ricevute dal titolare;

E' vietato utilizzare apparecchiature, dispositivi o programmi informatici finalizzati a falsificare o alterare strumenti di pagamento diversi dal contante di cui non si è Titolari (es. carte/bancomat dei pazienti/utenti). La Società effettuerà controlli specifici ed ogni comportamento difforme da tale divieto sarà severamente sanzionato.

G- Falsificazione di banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata

La Società osteggia qualsiasi condotta finalizzata a falsificare, mettere in circolazione (acquistando e/o vendendo) banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata nell'interesse e/o vantaggio delle società appartenenti alla Società.

Chiunque riceve in pagamento banconote o monete o carte di pubblico credito false o rubate, per rapporti imputabili alla Società ha l'obbligo di informare il proprio superiore affinché provveda alle opportune denunce.

VII. Riservatezza e tutela della privacy

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali vigente (Regolamento Europeo 2016/679 GDPR e del D. Lgs. n. 196/2003, così come modificato dal Dlgs. 101/2018).

Tutti i documenti aziendali, i messaggi di posta elettronica e altri materiali contenenti informazioni aziendali, nonché tutti i materiali redatti con l'uso di tali documenti, sono di proprietà della Società e devono essere restituiti all'azienda su richiesta della medesima o al termine del rapporto di lavoro.

La documentazione che non è necessario conservare deve essere distrutta in modo conforme alle politiche aziendali e, qualora contenga dati personali, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) e del D. Lgs. n. 196/2003, così come modificato dal Dlgs. 101/2018.

VIII. Norme finali

A- Segnalazioni e obbligo di comunicazione all'OdV

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a segnalare tempestivamente all'ODV, ogni comportamento contrario a quanto previsto dalle norme di legge nazionali e dell'Unione Europea, dal codice stesso, dal Modello organizzativo, dai protocolli e dalle procedure interne.

La Società ha creato appositi canali di comunicazione dedicati: Canale Whistleblowing e casella di posta elettronica odv231@medcatering.it.

I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; sarà inoltre garantita la riservatezza dell'identità del segnalante fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

B- Canale Whistleblowing

La Società, al fine di adempiere al D.lgs. 24/2023 attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione ("Direttiva Whistleblowing") ha:

- attivato un apposito Canale di Segnalazione costituito da una piattaforma software messa a disposizione da un fornitore esterno, con cui la società ha sottoscritto un accordo di Responsabile esterno, raggiungibile da ciascun Segnalante via web attraverso il seguente indirizzo:

www.medcatering.it/segnalazioni-whistleblowing/

Tutti i dati sono sempre disponibili solo in forma crittografata, sia in transito in rete sia durante l'archiviazione e non viene effettuato né il tracciamento dei cookie, né la memorizzazione dell'indirizzo IP del Segnalante, né marcature temporali.

Le Segnalazioni possono essere effettuate seguendo i semplici passaggi previsti nel Canale di Segnalazione, dando una descrizione la più dettagliata possibile delle circostanze di fatto e di tempo della violazione, delle persone coinvolte e allegando qualsiasi documentazione in proprio possesso a supporto della Segnalazione.

- La Società ha predisposto ed adottato una Procedura Whistleblowing, all'interno della quale sono illustrati i seguenti punti :
 - Soggetti che possono effettuare Segnalazioni

- Contenuto delle segnalazioni
 - Segnalazioni escluse e le segnalazioni anonime
 - Gestore delle segnalazioni
 - Tipologia di segnalazione
 - Istruzioni per la segnalazione sulla piattaforma Whistleblowing e iter procedurale
 - Segnalazione inviata a soggetto non competente
 - Raccomandazioni per chi vuole effettuare una segnalazione
 - Caratteristiche della piattaforma
 - Tutele riconosciute al segnalante
 - Estensione delle tutele
 - Segnalazione esterna tramite canale ANAC
 - Sanzioni
 - Tempi di conservazione della documentazione
- Ha nominato come “Gestore delle segnalazioni”, l’Organismo di vigilanza ex D.lgs. 231/2001 della Società.

IX. Disposizioni sanzionatorie

L’osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell’art. 2104 c.c. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro ovvero illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall’art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L’osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d’affari con la Società.

La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell’incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

La Società si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice Etico e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di

lavoro, così come previsto dal Sistema Disciplinare allegato al Modello organizzativo.

X. Attuazione e controllo

L'applicazione del Codice è demandata all'Organo Dirigente, che si avvale dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001.