

Codice Etico Project Group S.r.l. SB

1. Premessa

Il Decreto Legislativo 231 del 2001 ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di **responsabilità amministrativa equiparabile alla responsabilità penale a carico degli enti**, in aggiunta, ovviamente, alla responsabilità penale del soggetto che ha materialmente commesso il reato.

Il Codice Etico è uno degli strumenti individuati dal Legislatore per prevenire quelle condotte che possono causare, anche indirettamente, la commissione dei reati indicati nel citato decreto legislativo.

A questo si aggiunge l'impegno di Project Group a partecipare consapevolmente al perseguimento dei principali criteri di sostenibilità che la comunità internazionale ha riassunto nell'acronimo ESG (Environment Social e Governance) e dettagliato in un programma di obiettivi noto come 17 Obiettivi per lo Sviluppo sostenibile o Sustainable development goals (SDGs).

2. Finalità del presente codice etico

Project Group S.r.l. SB predispone il presente Codice Etico al fine di **definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali la Società si ispira** per raggiungere i propri obiettivi.

L'adozione dei principi etici rilevanti costituisce un elemento essenziale del sistema di governo e funzionamento di Project Group.

In particolare, Project Group riconosce l'importanza della **responsabilità sociale e ambientale** nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e si impegna al rispetto dei legittimi interessi dei propri stakeholder e della collettività in cui opera.

Project Group richiede **a tutti i dipendenti della Società e a tutti coloro che con essa cooperano, il rispetto delle regole aziendali e dei precetti stabiliti nel presente Codice** considerati imprescindibili per il corretto funzionamento, affidabilità, reputazione, immagine e successo della Società.

3. Mission e vision etica

Project Group nasce dalla volontà di **creare valore offrendo competenze al servizio dello sviluppo e del miglioramento delle organizzazioni**.

La missione di Project Group è la seguente:

Contribuire al successo delle aziende lavorando con passione sulla loro organizzazione e operando secondo un modello di business etico.

Cosa significa per Project Group un **business etico**? Significa impegnarsi ogni giorno a **rispettare tutte le normative cogenti** (in particolare in ambito ambientale e di diritto del lavoro) e **promuovere azioni volte al benessere di tutte le parti interessate**: dal collaboratore al cliente, dal fornitore al normale cittadino.

Nell'ambito di un business etico qualsiasi miglioramento perché sia tale deve essere **misurabile, sostenibile e rispettoso della persona**.

Misurabile. Gli obiettivi per il miglioramento dell'organizzazione devono essere misurabili in modo da rendere oggettiva la valutazione di quanto si è realizzato.

Il miglioramento che l'azienda riesce a ottenere grazie all'intervento dei professionisti di Project Group deve essere oggettivo, inconfutabile e soprattutto condiviso da tutti.

Sostenibile. Le azioni per il miglioramento proposte alle organizzazioni devono essere realizzabili all'interno della specifica realtà aziendale; questo significa tenere conto di eventuali vincoli di mercato, di tecnologia o altro, che al momento dell'intervento di miglioramento la direzione aziendale non vuole o non può oltrepassare.

Rispettoso della persona. È fondamentale che l'intervento di miglioramento tenga in considerazione l'effettiva capacità di risposta della singola risorsa, evitando situazioni di stress negativi (distress); creando situazioni di stimolo corrette (eustress); rispettando sempre e ad ogni costo la libertà della persona.

4. Ambito di applicazione e destinatari del codice etico

Il codice etico si compone delle seguenti parti:

- Principi etici di riferimento
- Norme di comportamento generiche
- Norme di comportamento della governance
- Norme di comportamento nelle relazioni con il personale
- Norme di comportamento nelle relazioni con terzi
- Criteri di condotta nei confronti dei clienti finali
- Criteri di condotta nei confronti dei fornitori
- Criteri di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni Pubbliche

Il presente Codice Etico trova applicazione nei confronti di tutti quei soggetti, Dipendenti, Collaboratori, Fornitori che, direttamente o indirettamente, temporaneamente o stabilmente, instaurano o mantengono rapporti con Project Group.

Project Group provvede a far sì che il Codice Etico venga portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati (stakeholder), facilitando la corretta interpretazione dei principi in esso enunciati, nonché verificando la corretta applicazione ed osservanza dello stesso da parte di tali soggetti, anche mediante l'Organismo di Vigilanza appositamente costituito.

I Destinatari sono tenuti a tutelare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine di Project Group e del patrimonio aziendale.

In particolare, sono tenuti all'osservanza del Codice Etico:

1. i componenti del **Consiglio di Amministrazione** i quali devono attenersi scrupolosamente alla normativa vigente, ai principi individuati nel Codice Etico ed alle procedure aziendali. Gli stessi dovranno altresì **essere di esempio** per i soggetti con cui vengono a contatto e promuovere la conoscenza del Codice Etico, segnalando all'Organismo di Vigilanza eventuali violazioni e/o situazioni di pericolo. E' primaria responsabilità del CdA il **rafforzamento della fiducia, della coesione e dello spirito di gruppo**.
2. i **Dipendenti e i collaboratori di Project Group**, i quali dovranno osservare e rispettare il Codice Etico e le procedure interne adottate dalla Società, segnalando all'Organismo di Vigilanza eventuali violazioni anche degli organi superiori;
3. i **Fornitori** e tutti quei soggetti che, pur in assenza di stabile inserimento nell'organizzazione aziendale, collaborano a vario titolo con Project Group. All'atto dell'instaurazione dei rapporti commerciali, di qualsiasi natura essi siano, Project Group provvede ad informare tali soggetti dell'intero contenuto del Codice Etico, avvisando che l'eventuale inosservanza dei precetti ivi contenuti comporterà la risoluzione di ogni e qualsiasi rapporto.

4.1. Principi etici di riferimento

Project Group, fonda il proprio sistema di governo, organizzazione e funzionamento sui seguenti principi:

Onestà. L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di Project Group, per le sue iniziative, e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con i portatori di interessi, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Legalità. La Società si impegna a rispettare tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute, inoltre ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico affidatogli.

Trasparenza. Project Group si impegna ad operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

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 e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder, anche nelle pubblicazioni sul sito internet aziendale e a promuovere l'inclusione e l'apertura alla diversità.

Responsabilità verso la collettività. La Società, consapevole del proprio ruolo sociale sul territorio di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività opera nel rispetto delle comunità locali e nazionali, sostenendo iniziative di valore culturale e sociale significativo e migliorativo del contesto.

Rispetto per l'Ambiente. Project Group, consapevole dell'importanza della sostenibilità ambientale promuove una propria Politica ambientale impegnandosi a migliorare costantemente il proprio impatto.

Oltre ai principi etici fondamentali, Project Group ha individuato dei **valori** che caratterizzano in particolare il proprio servizio di consulenza e formazione:

Centralità della persona. Rispetto della persona e delle diversità, inclusività, trasparenza, ascolto, sensibilità, riconoscimento dei contributi dati, feedback finalizzato alla crescita, formazione, coinvolgimento nelle decisioni e nella comunicazione, valorizzazione del contributo del singolo.

Positività. Impegno ad alimentare un approccio ottimista nei confronti delle sfide. Attitudine a vedere in ogni crisi un'opportunità di crescita e miglioramento.

Intraprendenza. Capacità di trovare nuove soluzioni per migliorare i risultati delle aziende cliente e i propri impatti sia dal punto di vista sociale che ambientale. Impegno a diffondere i principi del business etico.

Curiosità. Attitudine a mantenersi aperti a nuovi strumenti e nuove teorie per contribuire al miglioramento delle aziende e ai contesti di riferimento.

Professionalità. Credere nella forza dell'impegno, dello studio, del metodo e del team. Affrontare le sfide della sostenibilità garantendo un approccio etico sia nelle decisioni che nelle azioni.

4.2. Norme di comportamento generiche

Project Group, coerentemente con i propri valori e principi, stabilisce un insieme di regole di condotta e divieti da adottare da parte di tutti i propri dipendenti e collaboratori.

4.2.1. Conoscenza della normativa vigente

Project Group considera una componente essenziale del rapporto fiduciario con i propri dipendenti e collaboratori la conoscenza e l'applicazione delle discipline che regolano l'attività aziendale, il rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, oltre che delle prescrizioni contenute nel presente Codice.

A tal fine Project Group fornisce ai propri dipendenti e collaboratori strumenti di formazione ed aggiornamento idonei al raggiungimento di un grado di conoscenza e professionalità adeguato all'esecuzione dei compiti assegnati, valorizzando nel tempo le attitudini e le competenze proprie di ognuno.

4.2.2. Fedeltà e riservatezza

Il personale di Project Group è tenuto a **prestare con diligenza, competenza e lealtà la propria attività lavorativa.**

L'art. 2105 del codice civile (il prestatore di lavoro dipendente non deve trattare affari, per proprio conto o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore né divulgare notizie attinenti all'organizzazione ed ai metodi di produzione dell'impresa o farne uso in modo da poter arrecare ad essa pregiudizio), fissa il divieto, per ogni dipendente, di intrattenere rapporti di lavoro subordinato alle dipendenze di terzi, senza preventiva autorizzazione dell'azienda di appartenenza o di svolgere attività comunque contrarie agli interessi della stessa.

Poiché le attività svolte in ambito aziendale richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, procedure, know how, ecc., è fatto conseguentemente obbligo a ciascun dipendente e collaboratore di assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Gli archivi, informatici e cartacei, (cd. "banche dati") possono contenere, tra l'altro, dati personali che non possono essere resi noti all'esterno e dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali o a terzi. Project Group si impegna pertanto a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti, ai clienti e ai terzi in genere e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni e, nel trattamento dei dati, il personale dovrà scrupolosamente attenersi alle norme emanate e diffuse dalla Società.

4.2.3. Impegno al rispetto della diversità, inclusività ed equità

Project Group crede che ogni persona sia un **essere unico e irripetibile con bisogni da rispettare e talenti da scoprire.** Il valore che Project Group riesce a creare nei propri interventi di consulenza è proprio il frutto della capacità di valorizzare il contributo dei diversi interlocutori riuscendo ad amalgamarlo in un processo decisionale comune e

condiviso! Project Group crede nella ricchezza data dalla diversità all'interno dei team di lavoro e chiede anche ai propri collaboratori di rispettare le diversità e di mettere in atto l'inclusività tanto nelle decisioni quanto nelle azioni. Project Group si impegna inoltre ogni giorno a gestire con equità le persone sia all'interno dell'organizzazione che all'esterno compiendo scelte ragionate, basate su dati di fatto, e impegnandosi a condividerle con lealtà e trasparenza.

4.2.4. Conflitto di interessi

Project Group non permette che i propri dipendenti e collaboratori siano coinvolti in rapporti che possano portare a conflitti di interesse con il proprio ruolo organizzativo.

Questo vale sia nel caso in cui un dipendente o un collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione aziendale o si avvantaggi personalmente di opportunità di affari di Project Group, sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori o della Pubblica Amministrazione agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al CdA per le opportune valutazioni ed indicazioni in merito.

Non è inoltre consentito ai dipendenti o collaboratori accettare denaro o altri favori da terzi per consigli o servizi resi in connessione con il loro rapporto con la Società.

4.2.5. Utilizzo dei beni aziendali

Project Group è dotata di beni materiali ed immateriali quali ad esempio computer, stampanti, attrezzature, software, know how relativo alla produzione, sviluppo e commercializzazione di servizi, piani aziendali, strategici, commerciali ed economico finanziari, ecc.

La protezione e la conservazione di tali beni costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari. L'utilizzo di questi beni da parte dei dipendenti e collaboratori deve essere quindi funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali e agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate. Deve essere cura del personale, nell'espletamento delle proprie attività, trattare ed usufruire di tali beni con la massima attenzione e riservatezza, evitando ed impedendone un uso improprio o fraudolento anche da parte di terzi.

4.2.6. Rispetto dell'Ambiente

Project Group chiede a dipendenti collaboratori e fornitori di partecipare attivamente all'impegno di riduzione dell'impatto ambientale negativo e al miglioramento di quello

positivo secondo quanto definito nella politica ambientale e nel programma di traguardi condiviso dalla Direzione aziendale.

4.2.7. Registrazioni contabili

Precisione e integrità nella tenuta dei libri e registri contabili della Società sono di primaria importanza per il successo della Società stessa. Il personale è tenuto a conformarsi alle seguenti indicazioni concernenti i documenti finanziari della Società.

- **Principi contabili:** Il personale è tenuto a uniformarsi ai principi contabili generalmente accettati ove applicabili e a tutti i requisiti normativi a essi correlati. Il personale è tenuto a eseguire tutte le transazioni in conformità con le politiche e procedure della Società.
- **Fondi non registrati:** Tutte le transazioni e gli accordi, le attività, passività, entrate e uscite, devono essere registrate e descritte nei libri e documenti contabili della Società.
- **Registrazioni false:** Il personale non è autorizzato a effettuare intenzionalmente e per qualunque motivo registrazioni false o ingannevoli nei libri o documenti della Società, né contribuire a tale condotta o agevolarla.
- **Riconoscimento di entrate e uscite:** Le entrate devono essere riconosciute nel periodo in cui si verificano, così come le uscite devono essere riconosciute nel periodo in cui sono effettuate. In nessun caso è ammesso il riconoscimento accelerato (precedente al periodo imputabile), posposto (successivo al periodo di imputazione) o manipolato in qualunque modo che comporti una variazione a un retto sistema di contabilità e registrazione.
- **Autorizzazione:** Per poter avere accesso ai fondi di conto corrente bancario o per l'esecuzione di trasferimenti tramite bonifico bancario, il personale deve essere autorizzato in base alle politiche di gestione di cassa della Società. Il personale può utilizzare i fondi o altro bene di proprietà della Società solo previa debita autorizzazione ed esclusivamente per i legittimi scopi aziendali.
- **Pagamenti:** Il personale non può eseguire alcun tipo di pagamento in nome della Società senza adeguata documentazione giustificativa, o per qualunque scopo diverso da quello descritto in detta documentazione giustificativa.

4.3. Norme di comportamento della governance

Le nomine dei componenti del Consiglio di Amministrazione devono avvenire mediante procedure trasparenti. Gli Amministratori agiscono e deliberano con cognizione di causa e in autonomia, perseguendo l'obiettivo della creazione di valore per la Società nel rispetto dei principi di legalità e correttezza.

In particolare, i Consiglieri di Amministrazione sono tenuti individualmente a svolgere il proprio incarico con serietà, professionalità, e presenza permettendo così alla Società e a tutti gli Stakeholder di trarre beneficio dalle loro competenze.

E' compito del Consiglio di Amministrazione verificare anche attraverso un Organismo di Vigilanza esterno il rispetto del presente codice Etico da parte di dipendenti collaboratori e fornitori e monitorare l'avanzamento rispetto ai propri obiettivi in ambito di sostenibilità ambientale e sociale.

I Consiglieri di Amministrazioni sono invitati a realizzare (anche a titolo gratuito) iniziative che contribuiscano al miglioramento del tessuto sociale di riferimento, partecipando (ad esempio) alla redazione di norme nazionali o internazionali, a tavoli di lavoro per l'integrazione dell'imprenditorialità, realizzando progetti che favoriscano l'inserimento lavorativo dei giovani, studiando e testando nuovi strumenti digitali o sviluppando know how accessibile a chiunque e promuovendo i temi della sostenibilità ambientale e sociale.

È responsabilità del CdA garantire la sostenibilità economico-finanziaria della società.

4.4. Norme di comportamento nelle relazioni con il personale

4.4.1. Selezione e Reclutamento del personale

Project Group promuove il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale, rifiutando qualunque forma di discriminazione dal un lato di favoritismo, nepotismo o clientelismo dall'altro. Project Group sostiene una politica di inclusione della diversità e di attenzione ai più fragili.

4.4.2. Formalizzazione del rapporto di lavoro

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare. Project Group favorisce la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto, affinché quest'ultimo abbia chiara consapevolezza dell'incarico attribuitogli.

4.4.3. Gestione e valutazione del personale

La Società rifiuta qualunque forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori, favorendo processi decisionali e valutativi basati sui criteri oggettivi comunemente condivisi.

A Dipendenti e collaboratori vengono assegnati obiettivi trasparenti e vengono dati periodici feedback finalizzati alla crescita di know how e di soddisfazione del lavoratore.

4.4.4. Sicurezza, salvaguardia, della salute e delle condizioni di lavoro

La Società favorisce condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza. La Società è altresì attenta al benessere mentale ed emotivo dei propri dipendenti e collaboratori, impegnandosi a offrire supporto in caso di necessità e a garantire la flessibilità necessaria valorizzando ove possibile il lavoro in **smart working**.

4.4.5. Crescita professionale

La Società promuove la crescita professionale dei collaboratori mediante opportuni strumenti e piani formativi. In particolare, vengono fatti incontri ad hoc per condividere know how e vengono fornite risorse per l'autoformazione o per la formazione con professionisti.

4.4.6. Discriminazione e molestie

La Società vuole essere per i suoi dipendenti e collaboratori un luogo di lavoro esente da discriminazioni o molestie illegali. Pertanto, saranno offerte pari opportunità a tutti i dipendenti e a coloro che cercano impiego presso di noi, in linea con le disposizioni di legge applicabili, e non saranno tollerate molestie o condotte suscettibili di creare un'atmosfera ostile sul luogo di lavoro.

4.5. Norme di comportamento nelle relazioni con terzi

4.5.1. Criteri di condotta nei confronti dei clienti finali

Project Group considera la propria Clientela il principale patrimonio della Società.

Per tale ragione, Project Group eroga i servizi di consulenza e formazione alla propria Clientela garantendo professionalità, rispetto, trasparenza, correttezza e rispetto della privacy. A tal fine:

1. Project Group fornisce al Cliente servizi e competenze di alto profilo adattandole alle necessità rilevate. La definizione del rapporto contrattuale avviene nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza delle informazioni;
2. i Dipendenti ed i Collaboratori di Project Group devono sempre tendere al miglioramento delle proprie modalità operative al fine di garantire al Cliente serietà,

efficienza e professionalità; gli stessi devono rivolgersi al Cliente con cortesia e puntualità, evitando situazioni di conflitto o, in ogni caso, comportamenti scorretti e poco rispettosi della persona;

3. Project Group tratta i dati personali del Cliente solo per le finalità consentite dalla legge e nei limiti del consenso rilasciato dal Cliente stesso;
4. Project Group evita di mantenere contatti con soggetti dei quali si conoscono o si sospettano rapporti e/o coinvolgimenti in attività illecite;
5. Project Group si impegna a promuovere presso i propri clienti politiche e interventi di riduzione degli impatti ambientali, di miglioramento delle condizioni di benessere dei lavoratori e di conseguimento degli obiettivi di Impresa sostenibile definiti a livello nazionale e internazionale.

4.5.2. Criteri di condotta nei confronti dei fornitori

I processi di selezione e scelta dei fornitori sono improntati su principi di legalità, correttezza e trasparenza.

La scelta del fornitore si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termini di compliance, qualità, livello innovativo, costo, servizi aggiuntivi rispetto ai servizi/prodotti offerti. CdA, dipendenti e collaboratori di Project Group non possono accettare omaggi, regali e simili, se non direttamente riconducibili a normali relazioni di cortesia e di modico valore. La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori. Qualora i componenti del CdA, dipendenti o collaboratori di Project Group ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto al CdA.

In generale è vietato:

1. emettere richieste di acquisto che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza di Project Group e che non siano autorizzate in base alle deleghe conferite;
2. riconoscere compensi a consulenti e fornitori che non trovino giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed ai prezzi di mercato.

4.5.3. Criteri di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni Pubbliche

I rapporti con Pubblica Amministrazione, Autorità di Sicurezza e gli altri Enti Pubblici (di seguito, Istituzioni Pubbliche) devono essere intrapresi e gestiti con la massima trasparenza, chiarezza e nel rispetto di tutte le normative esistenti, dei principi contenuti nel presente Codice Etico e delle procedure interne adottate Project Group onde evitare di pregiudicare i

rapporti e l'immagine sia della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni Pubbliche, sia di Project Group stesso.

Project Group vieta ai propri Dipendenti ed a tutti coloro che a vario titolo collaborano con Project Group di promettere o offrire doni, omaggi, scambi, denaro o, in generale, qualunque utilità, anche se di modico valore, a Dipendenti, Funzionari, Collaboratori, della Pubblica Amministrazione e di tali Istituzioni Pubbliche, qualunque sia la finalità.

Allo stesso modo, è fatto divieto a chiunque abbia rapporti con Project Group di accettare promesse o offerte di utilità di varia natura da parte di Dipendenti, Funzionari, Collaboratori, etc., della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni Pubbliche.

Nel caso di richiesta esplicita o implicita, da parte di un funzionario e di un dipendente della Pubblica Amministrazione, di qualcuno dei benefici sopra menzionati dovrà essere sospeso immediatamente ogni rapporto ed il personale dovrà informare il CdA; nel caso di utilizzo di un consulente per essere rappresentati nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere che nei confronti del consulente e dei suoi collaboratori siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti di Project Group.

La contrattazione con la Pubblica Amministrazione e con le Istituzioni Pubbliche deve avvenire conformemente alla normativa vigente, evitando pratiche e/o comportamenti tali da influenzare le scelte di tali soggetti.

Le comunicazioni con la Pubblica Amministrazione e con le Istituzioni Pubbliche devono essere caratterizzate da semplicità, chiarezza e correttezza, evitando quindi frasi offensive e sconvenienti, nonché espressioni che in qualche modo possano dare adito ad interpretazioni ingannevoli e/o fraudolente.

5. Sistema disciplinare

I comportamenti tenuti da tutti soggetti identificati al punto 4, in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Codice Etico sono definiti come illeciti disciplinari.

Le procedure di contestazione delle violazioni e l'irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni previste per legge e dal sistema disciplinare previsto dal modello organizzativo ai sensi del D.Lgs 231/01 riportato in apposita pagina wiki e delle disposizioni della legge 179/2017 a tutela degli autori di segnalazione di reati od irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro.