

**MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO**

**InnovaPuglia
S.p.A**

CODICE ETICO

Codice	Modello di Organizzazione e Controllo ex D.lgs 231/2001
Documento	Codice Etico
Data emissione	28 Gennaio 2020
Approvato	Consiglio di Amministrazione (verbale n.5 del 28 Gennaio 2020)

Sommario

Capo I – Principi generali	4
Art. 1 Natura del Codice	4
Art. 2. Finalità.....	4
Art. 3. Destinatari	4
Art. 4. Obbligatorietà	5
Art.5. Entrata in vigore	5
Art. 6. Pubblicità del Codice.....	5
Art. 7. Aggiornamenti.....	6
Capo II – Principi di etica d’impresa	6
Art. 8. Legalità.....	6
Art. 9. Correttezza.....	6
Art. 10. Onestà del personale	6
Art. 11 Regali, compensi ed altre utilità	7
Art. 12 Partecipazione ad associazioni o organizzazioni	7
Art. 13 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d’interesse	7
Art. 14 Obbligo di astensione	8
Art. 15. Centralità della persona	8
Art. 16. Imparzialità e pari opportunità.....	9
Art. 17. Professionalità	9
Art. 18. Trasparenza e completezza dell’informazione.....	9
Art. 19. Riservatezza e tutela della privacy	9
Art. 20. Diligenza ed accuratezza	10
Art. 21. Conflitti di interesse.....	10
Art. 22. Qualità dei servizi.....	11
Capo III – Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità Garanti	11
Art. 23. Rapporti con i pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio.....	11
Art. 24. Rapporti con l’Autorità giudiziaria.....	12
Art. 25. Rapporti con l’azionista	13
Art. 26. Rapporti con le autorità e le Istituzioni.....	13
Art. 27. Rapporti con altri interlocutori	13
Capo IV – Gestione contabile e finanziaria	14
Art. 28. Gestione dei flussi finanziari	14
Art. 29. Registrazione e conservazione della documentazione contabile	14
Art. 30. Operazioni sul capitale	15

Art. 31. Comunicazioni alle Autorità pubbliche di vigilanza	16
Art. 32. Controlli interni	16
Art. 33. Contributi, sponsorizzazioni e omaggi	17
Art. 34 Rapporti con il Collegio Sindacale	17
Capo V – Risorse umane	17
Art. 35. Risorse umane	17
Art. 36. Selezione ed Assunzione del personale	18
Art. 37. Gestione dei rapporti di lavoro	18
Art. 38. Divieto di detenzione di materiale pornografico	19
Art. 39 Personale straniero.....	19
Art. 40. Uso del patrimonio aziendale	20
Art. 41 Molestie sul luogo del lavoro	20
Capo VI – Ambiente e sicurezza sui luoghi di lavoro.....	20
Art. 42. Tutela dell’ambiente	20
Art. 43. Sicurezza sul lavoro.....	21
Capo VII – Sistemi informatici e diritto d’autore	21
Art. 44 Gestione di documenti e sistemi informatici.	21
Art. 45 Tutela del diritto d’autore	22
Capo VIII – Relazioni esterne.....	23
Art. 46. Rapporti con terzi	23
Art. 47. Rapporti con i fornitori, consulenti e Outsourcers	23
Art. 48 Corruzione tra privati.....	24
Art. 49 Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti	24
Capo IX – Norme finali	24
Art. 50. Rinvio	24
Art. 51. Disposizioni sanzionatorie.....	25
Art.52. Disposizioni finali	25

Capo I – Principi generali

Art. 1 Natura del Codice

Il Codice etico ai sensi del d.lgs. 231/01 (di seguito “Codice”) è un documento ufficiale di InnovaPuglia S.p.A., approvato dall’Organo Amministrativo, che raccoglie i principi e le regole comportamentali in cui la Società si riconosce, per le finalità di cui all’art. 2, e definisce la disciplina generale cui sono soggetti tutti coloro i quali operano nel contesto aziendale. Nell’elaborazione del medesimo, stante le attività che InnovaPuglia si trova a svolgere, si è ritenuto opportuno recepire taluni principi espressi dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici previsto dall’art. 54 D.Lgs 165/2001, così come modificato dalla Legge 190/2012 cd. Legge anticorruzione.

Art. 2. Finalità

Il Codice ha come scopo precipuo quello di dichiarare e diffondere, con chiarezza e trasparenza, i valori e le regole comportamentali cui la Società si attiene nell’esercizio della propria attività in coerenza ai principi e alle regole previste nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo. L’osservanza del presente Codice è imprescindibile per garantire un corretto ed efficace svolgimento dell’attività della Società con particolare riguardo alle attività a rischio individuate (All. 5) così da riconoscere ad InnovaPuglia affidabilità e rispettabilità.

Art. 3. Destinatari

Sono destinatari del presente Codice:

- a) gli Organi sociali (organo amministrativo, collegio sindacale nonché qualsiasi soggetto che eserciti, anche in via di fatto, i poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all’interno della Società);
- b) il Personale (i dipendenti, i lavoratori parasubordinati, i collaboratori esterni e tutti i soggetti che operano con la Società sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo);
- c) i consulenti, i fornitori di beni e servizi, i partner in relazioni d’affari e tutti coloro che svolgano attività per conto di InnovaPuglia

affinchè

1. ogni attività sia realizzata con trasparenza, lealtà, correttezza, integrità e rigore professionale;
2. l'attività economica di InnovaPuglia risulti ispirata al rispetto della Legge;
3. sia assicurata la diffusione della cultura della legalità anche attraverso la promozione di attività di formazione ed informazione;
4. sia evitata e prevenuta la commissione di atti illeciti e di reati, con particolare riferimento a quelli previsti dal D.Lgs 231/2001 e successive modificazioni.

InnovaPuglia si impegna a divulgare il Codice presso i destinatari mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, vengono predisposti e realizzati piani periodici di comunicazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenuti nel presente documento.

Art. 4. Obbligatorietà

I destinatari del Codice sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi ed a conformarsi alle sue regole comportamentali.

Il Consiglio di Amministrazione è tenuto ad ispirarsi ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi dell'impresa, nel proporre investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione dell'impresa.

Chiunque abbia funzioni di responsabilità e di gestione di personale, nel dare concreta attuazione all'attività di impresa, dovrà ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno dell'Società – rafforzando in tal modo la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione - sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con la Società stessa.

I dipendenti, a loro volta, dovranno svolgere le proprie mansioni attenendosi ai principi etici adottati dalla Società.

Art.5. Entrata in vigore

Il Codice entra in vigore alla data della sua approvazione da parte dell'Organo amministrativo della Società.

Art. 6. Pubblicità del Codice

Il Codice è condiviso all'interno dell'Azienda mediante consegna di copia ai soggetti di cui all'art. 3.

Il Codice Etico viene diffuso mediante pubblicazione nel Portale aziendale.

La Società svolge nei confronti dei dipendenti un idoneo programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche inerenti al Codice etico.

Il Codice è portato a conoscenza dei soggetti esterni all'azienda mediante pubblicazione nella sezione Società Trasparente del Portale aziendale.

Art. 7. Aggiornamenti

L'organo amministrativo modifica, integra, aggiorna il Codice dandone immediata comunicazione ed informativa ai soggetti tenuti all'osservazione dello stesso.

Capo II – Principi di etica d'impresa

Art. 8. Legalità

La Società riconosce come principio imprescindibile e fondamentale il rispetto di tutte le leggi e regolamenti in vigore.

Art. 9. Correttezza

La Società vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza, collaborazione, reciproco rispetto e lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, e del rapporto di fiducia instaurato con la clientela ed, in genere, con i terzi.

Art. 10. Onestà del personale

Il personale della Società deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi ovvero di generare ipotesi di conflitto di interessi per procurarsi un indebito vantaggio proprio o di terzi.

In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società può indurre e/o giustificare un comportamento disonesto.

Art. 11 Regali, compensi ed altre utilità

Il personale di InnovaPuglia SpA non chiede, per sé o per altri, né accetta regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. In ogni caso, il personale non chiede, per sé o per altri, né accetta regali o altra utilità, neanche di modico valore qualora costituisca corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio o comunque da soggetti che possono trarre benefici da decisioni in attività inerenti l'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

Il personale non sollecita per sé o per altri, né accetta, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, da un proprio subordinato, né dal coniuge, dal convivente, dai parenti e dagli affini entro il secondo grado dello stesso. Il personale non offre regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, né ai suoi parenti o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore.

I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti ai sensi del presente articolo sono immediatamente restituiti, a cura dello stesso dipendente a cui siano pervenuti.

Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, ad euro 150, anche sotto forma di sconto.

Il personale non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

Art. 12 Partecipazione ad associazioni o organizzazioni

Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione il personale di InnovaPuglia SpA comunica tempestivamente la propria adesione ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno i cui ambiti di interessi siano coinvolti o possano interferire con lo svolgimento delle attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione ai partiti politici, né ai sindacati.

Art. 13 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti in leggi o regolamenti, il personale di InnovaPuglia SpA informa, per iscritto, il Direttore Generale di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti, gli affini entro il secondo grado, il coniuge o i conviventi, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

A tali fini, il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura anche non patrimoniali, come quelli derivanti da pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 14 Obbligo di astensione

Il personale si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero dei suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale o altro rapporto preferenziale, di individui od organizzazioni con cui in prima persona o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Art. 15. Centralità della persona

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

InnovaPuglia SpA 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.

InnovaPuglia SpA recepisce e rispetta i diritti umani, le convenzioni internazionali in materia, recepite e *recepiente* e, in particolare, la Dichiarazione Universale dei Diritti dell'uomo.

Art. 16. Imparzialità e pari opportunità

InnovaPuglia SpA 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.

Art. 17. Professionalità

I soggetti operanti all'interno della Società ovvero quelli ai quali la Società affidano l'espletamento di determinati servizi sono dotati di comprovati requisiti di competenza, professionalità ed esperienza.

La Società cura con costanza la formazione, l'aggiornamento e la crescita professionale del proprio personale.

Art. 18. Trasparenza e completezza dell'informazione

InnovaPuglia SpA si impegna ad adempiere a tutti gli obblighi informativi, su esso gravanti, in modo tempestivo, chiaro, preciso e completo.

In particolar modo:

- la redazione dei bilanci e delle comunicazioni sociali previste dalla legge deve essere effettuata con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società rispettando le norme civilistiche ed i principi contabili;
- le comunicazioni rivolte al pubblico devono essere veritiere e verificabili;
- le denunce, le comunicazioni ed i depositi presso il Registro delle imprese, obbligatori per la Società, devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti.

Art. 19. Riservatezza e tutela della privacy

La Società presta particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali previste dal Regolamento Europeo 2016/679 e dal D.lgs. n. 101/2018.

Non è consentito, né direttamente né indirettamente:

- rivelare informazioni aziendali a terzi, inclusi i dipendenti, a meno che non ne abbiano legittima necessità in ragione del loro lavoro e, qualora non siano dipendenti, abbiano accettato di tenerle riservate;
- usare informazioni aziendali per scopi diversi da quello al quale sono destinate;
- fare copie di documenti contenenti informazioni aziendali o rimuovere documenti od altro materiale archiviato o copie degli stessi dalle postazioni di lavoro, eccettuati i casi in cui ciò sia necessario per eseguire compiti specifici;
- occultare ovvero distruggere senza giusta causa documentazione contenente informazioni aziendali.

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 delle norme contenute nel D. Lgs. n. 196/2003 così come modificato dal D.lgs. 101/2018.

Art. 20. Diligenza ed accuratezza

La Società cura che il proprio personale adempia alle proprie mansioni con la dovuta diligenza ed accuratezza, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori gerarchici e/o responsabili ed, in generale, conformemente agli standard qualitativi aziendali.

Art. 21. Conflitti di interesse

La Società opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano ovvero, possano apparire, in conflitto con gli interessi della Società stessa.

Il Consiglio di Amministrazione è tenuto ad evitare situazioni in cui si possano verificare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità connesse allo svolgimento delle proprie funzioni.

In caso di conflitto, anche solo potenziale, l'amministratore deve rispettare gli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma, del codice civile. Il Consigliere, che in una determinata operazione ha, per conto proprio o di terzi, interesse in conflitto con quello della Società, deve darne notizia al collegio sindacale, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata.

I collaboratori della Società devono evitare situazioni che possano creare conflitti di interesse sia reale, sia potenziale tra attività personali e aziendali; pertanto trasparenza, fiducia e integrità sono valori che devono essere in ogni caso rispettati. Nessun dipendente della Società, inoltre, può procurarsi vantaggi personali in relazione all'attività esplicata per conto della Società.

Laddove possano sorgere situazioni di potenziale conflitto, fondamentale sarà la comunicazione tra il collaboratore ed il proprio referente aziendale (superiore) al fine della risoluzione della questione.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitti di interessi:

- la cointeressenza – palese ovvero occulta – del dipendente in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi o comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opere, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda.

Art. 22. Qualità dei servizi

La Società cura con particolare riguardo la soddisfazione del proprio cliente con l'intento di fornire, nel proprio settore di attività, servizi con garanzia di massima professionalità.

Capo III – Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità Garanti

Art. 23. Rapporti con i pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società. Per questo motivo è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione relativa ai contatti con la Pubblica Amministrazione.

Nei rapporti che ciascun dipendente intrattiene, anche tramite terzi, con la Pubblica Amministrazione devono essere rispettati i seguenti principi:

- a) non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire e/o ricevere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o impiegati della Pubblica Amministrazione o a loro parenti o conviventi per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri o per indurre al compimento di qualsiasi atto contrario ai doveri di ufficio della P.A., posto in essere a vantaggio o nell'interesse di InnovaPuglia SpA. Tale disposizione si intende applicata a qualsiasi circostanza in cui il personale della Società entri in contatto con pubblici ufficiali ed incaricati di pubblico servizio (es. partecipazioni/aggiudicazioni a gare, verifiche ed ispezioni, richiesta di documentazione, autorizzazioni, licenze, rapporti con le autorità e le istituzioni, con le autorità pubbliche di vigilanza, ecc.);
- b) non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;
- c) è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati;

In occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti (GdF, ASL, VV.FF., INPS, INAIL, Ispett. Lavoro, ecc..), i dipendenti della Società devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo delle suddette Autorità pubbliche. Il dipendente che ha notizia della verifica o ispezione deve avvertire immediatamente il Direttore Generale che provvederà personalmente o a tramite persona munita di apposita procura, a sottoscrivere i relativi verbali ed a inviare un report all'Organismo di Vigilanza descrittivo dell'attività svolta e dei rilievi eventualmente formulati.

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.

Art. 24. 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.

E' fatto espresso divieto 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.

Art. 25. Rapporti con l'azionista

InnovaPuglia SpA garantisce al proprio socio trasparenza d'azione ed il diritto ad essere informato su ogni circostanza ritenuta di rilievo oltre che nei casi previsti dalla normativa vigente.

Art. 26. Rapporti con le autorità e le Istituzioni

InnovaPuglia SpA dà piena e scrupolosa osservanza alle norme disposte dalle Autorità pubbliche di Vigilanza nelle loro funzioni ispettive e non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta da essa e supporta attivamente con i propri dipendenti e collaboratori le procedure istruttorie.

Nei rapporti con le istituzioni regionali, nazionali, comunitarie ed internazionali InnovaPuglia SpA si impegna ad agire nel rispetto dei principi definiti dal presente Codice nello svolgimento delle proprie attività.

Art. 27. Rapporti con altri interlocutori

I rapporti di InnovaPuglia SpA con le organizzazioni politiche e sindacali, con la stampa e con gli altri soggetti esterni devono svolgersi con la massima correttezza, integrità, imparzialità ed indipendenza.

Ciascun dipendente o collaboratore deve astenersi dal rilasciare dichiarazioni ai mezzi di comunicazione senza il preventivo accordo delle funzioni preposte.

Il dipendente non assume impegni ne' anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle

disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio COMPETENTE. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle vigenti disposizioni di legge e dalla società.

Il dipendente osserva il segreto d'ufficio – laddove previsto - e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente.

Capo IV – Gestione contabile e finanziaria

Art. 28. Gestione dei flussi finanziari

E' fatto divieto di impiegare, sostituire o trasferire denaro, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative beni o altre utilità provenienti da attività illecite ovvero compiere, in relazione ad essi, altre operazioni, che ostacolano l'identificazione della loro provenienza.

E' vietato mettere in circolazione banconote, monete, carte di pubblico credito e valori di bollo falsi o contraffatte.

E' fatto divieto di effettuare o ricevere pagamenti in contanti per importo superiore a quelli consentiti per legge.

InnovaPuglia SpA si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio. I dipendenti ed i collaboratori della società non devono, in alcun modo ed in alcuna circostanza, ricevere od accettare la promessa di pagamenti in contanti o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Art. 29. Registrazione e conservazione della documentazione contabile

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 al Consiglio di Amministrazione, 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 al socio.

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 al socio, 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.

Art. 30. Operazioni sul capitale

E' vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili.

E' vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori.

E' vietato formare od aumentare fittiziamente il capitale delle Società, mediante attribuzione di azioni o quote per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio delle Società in caso di trasformazione.

E' vietato effettuare ogni genere di operazione illecita su azioni o quote societarie.

E' vietata ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori.

E' vietata ogni indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori.

Art. 31. Comunicazioni alle Autorità pubbliche di vigilanza

La Società effettua con tempestività, trasparenza, veridicità e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza cui è sottoposta, non operando alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni delle predette Autorità.

In particolare, è fatto divieto di:

- esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza anche in sede di ispezione (rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione) ;
- omettere le comunicazioni dovute alle predette Autorità.

Art. 32. Controlli interni

InnovaPuglia SpA diffonde a tutti i livelli una politica orientata all'attività di controllo per il contributo che essa dà al miglioramento dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono gli strumenti necessari ad indirizzare, gestire e verificare le attività di ogni singola funzione aziendale con l'obiettivo di assicurare il rispetto della legge e delle procedure aziendali, proteggere il patrimonio della Società, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili accurati e completi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello della struttura organizzativa; pertanto tutti i dipendenti della Società, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e per nessun motivo saranno indotti a compiere o ad omettere atti in violazione dei propri obblighi professionali e contrari agli interessi della Società.

I dipendenti della Società devono, per quanto di loro competenza, contribuire al corretto funzionamento del sistema di controllo.

Il collegio sindacale, la società di revisione e l'Organismo di Vigilanza hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle rispettive attività; i dipendenti ne agevoleranno il compito e in nessuna circostanza impediranno od ostacoleranno il loro lavoro.

Art. 33. 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.

Art. 34 Rapporti con il Collegio Sindacale

InnovaPuglia SpA esige che il Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale ed i Dipendenti, tengano una condotta corretta e trasparente, dimostrando cooperazione e solerzia specialmente in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte del Collegio Sindacale, dei Soci e degli altri Organi sociali, nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

E' vietato, infatti, impedire o, comunque, ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite al collegio sindacale ed ai Soci.

In sede di controllo da parte degli Organi sociali e del Collegio Sindacale è fatto esplicito divieto di esercitare pressioni sugli stessi affinché omettano atti contrari ai compiti loro attribuiti dalla legge.

Capo V – Risorse umane

Art. 35. Risorse umane

La Società riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

Pertanto, la gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

La Società richiede a tutti i suoi dipendenti e collaboratori di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti dell'Società.

La Società dovrà evitare il verificarsi di situazioni persecutorie in cui il dipendente possa venir sottoposto ad una serie continua di comportamenti arbitrari da parte dei superiori e/o altri colleghi al fine di danneggiare la sua posizione lavorativa.

A tal fine dovranno essere scoraggiati tutti quegli atti, sia materiali che provvedimenti, espressivi di una consapevole strategia unitaria vessatoria, conseguente a conflitti interpersonali causati da antipatia, sfiducia e scarsa stima, indipendentemente dall'adempimento di specifici obblighi contrattuali o dalla violazione di specifiche norme attinenti alla tutela del lavoratore subordinato.

Art. 36. Selezione ed Assunzione del personale

In osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, la Società 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 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.

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 nel rispetto dei principi fissati dal legislatore e dall'avviamento obbligatorio nei confronti del personale appartenente alle categorie protette. Pertanto, ai dipendenti della Società viene fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro, beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo, che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione come dipendente di un lavoratore o il suo trasferimento o la sua promozione.

Art. 37. Gestione dei rapporti di lavoro

I rapporti di lavoro che la Società instaura sono informati a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia. In tal senso la Società contrasta ogni forma di favoritismo o discriminazione.

La Società esige 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.

La società garantisce la corresponsione di retribuzioni conformi ai contratti collettivi nazionali e territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello

nazionale o comunque non sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato e tutte le disposizioni in materia di orario di lavoro, ferie, permessi, turni, ore di straordinario, riposi, lavoro notturno., aspettativa obbligatoria.

La società garantisce che non vi siano violazioni in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro e sottoposizioni dei lavoratori a condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza e situazioni alloggiative degradanti.

La società effettua nei termini di legge i versamenti dei contributi previdenziali ed assistenziali relativi ai dipendenti e/o nelle previste dichiarazioni periodiche

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.

Il personale è tenuto all'obbligo di fedeltà nei confronti della Società non potendo assumere occupazioni alle dipendenze di terzi, ovvero collaborazioni non preventivamente autorizzate e non potendo comunque svolgere attività contrarie agli interessi della Società stessa o incompatibili con i doveri d'ufficio.

Art. 38. Divieto di detenzione di materiale pornografico

InnovaPuglia SpA vieta ogni forma di detenzione di materiale pornografico od immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto presso i propri locali, i magazzini, le pertinenze di esso, o in qualsiasi altro luogo che comunque sia a InnovaPuglia SpA riconducibile.

Per immagini virtuali si intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

Art. 39 Personale straniero

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 e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini. InnovaPuglia SpA si impegna a non assumere personale privo 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.

Art. 40. Uso del patrimonio aziendale

I documenti, gli strumenti di lavoro (es. personal computers), gli impianti e le dotazioni ed ogni altro bene, materiale ed immateriale (comprese le privative intellettuali ed i marchi) di proprietà della Società sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali, con le modalità dalla stessa fissate; non possono essere utilizzati per finalità personali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio.

Il patrimonio aziendale comprende altresì le tecnologie in uso, le strategie ed i progetti per lo sviluppo dei servizi, i dati relativi al personale, organigrammi, dati finanziari e contabili ed ogni altra informazione relativa all'attività, ai clienti e dipendenti dell'Società.

Ai fini della sicurezza del patrimonio aziendale e delle garanzie di continuità del lavoro, la Società applica sistemi di controllo degli accessi alle strutture ed ai sistemi informativi.

Art. 41 Molestie sul luogo del lavoro

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie intese come:

- ingiustificata interferenza nell'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- creazione di un ambiente lavorativo intimidatorio e ostile nei confronti di un singolo o di gruppi di lavoratori;
- ostacolo a prospettive di lavoro individuali per motivi di competitività personale.

InnovaPuglia SpA non ammette il compimento di molestie sessuali intese come:

- proposte di relazioni interpersonali non gradite al destinatario;
- subordinazioni di eventi rilevanti per la vita lavorativa del dipendente a favori sessuali.

Capo VI – Ambiente e sicurezza sui luoghi di lavoro

Art. 42. Tutela dell'ambiente

La Società contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione delle tematiche relative alla tutela dell'ambiente.

Gestisce la propria attività in modo eco-compatibile e nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente.

A tal fine, la Società si impegna a:

- valutare e gestire i rischi ambientali;
- correggere prontamente le condizioni che minacciano l'ambiente;
- svolgere le relative verifiche periodiche;
- gestire e smaltire i rifiuti secondo le norme vigenti in materia;
- selezionare i fornitori effettuando una preventiva verifica circa il possesso delle autorizzazioni richieste per legge.

Art. 43. Sicurezza sul lavoro

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

La Società effettua un costante monitoraggio dei rischi in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, individuando i mezzi di prevenzione e protezione più adeguati e provvedendo ad aggiornare tempestivamente il Documento di valutazione dei rischi.

La Società effettua una adeguata formazione ed informazione del proprio personale in materia di sicurezza e salute.

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.

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.

Tutti coloro che lavorano per la Società sono responsabili della buona gestione e del rispetto delle procedure adottate in materia di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro.

Capo VII – Sistemi informatici e diritto d'autore

Art. 44 Gestione di documenti e sistemi informatici.

E' vietata la falsificazione, nella forma o nel contenuto, di documenti informatici pubblici o privati. E' altresì vietata qualsiasi forma di utilizzazione di documenti informatici falsi, così come la soppressione, la distruzione o l'occultamento di documenti veri.

Per “documento informatico” si intende qualsiasi rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti.

E' vietato accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o mantenersi nello stesso contro la volontà, espressa o tacita, del titolare del sistema.

E' vietato effettuare abusivamente il reperimento, la riproduzione, la diffusione, la consegna o la comunicazione di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto o anche soltanto fornire indicazioni o istruzioni idonee al suddetto scopo.

E' vietato procurarsi, produrre, diffondere, consegnare o, comunque, mettere a disposizione della Società o di terzi apparecchiature, dispositivi o programmi idonei a danneggiare un sistema informatico o telematico altrui, le informazioni in esso contenute o alterarne, in qualsiasi modo, il suo funzionamento.

E' vietato intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad uno o più sistemi informatici o telematici. E' altresì vietata qualsiasi forma di rivelazione, anche parziale a terzi del contenuto delle informazioni intercettate. E', inoltre, vietato installare apparecchiature volte ad impedire, intercettare o interrompere le comunicazioni suddette. Sono vietate la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione di sistemi informatici o telematici e delle informazioni, dati o programmi negli stessi contenuti, di proprietà privata o utilizzati dallo Stato, da altro ente pubblico o ad esso pertinenti o comunque di pubblica utilità.

E' vietato qualsiasi utilizzo di software privi della licenza d'uso e del marchio SIAE, non conformi alle normative sul copyright e sul diritto di autore.

Art. 45 Tutela del diritto d'autore

E' fatto divieto di duplicare abusivamente, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importare, distribuire, vendere, detenere a scopo commerciale o imprenditoriale o concedere in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE). Le condotte di cui sopra sono, altresì, vietate quando concernano qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori.

E' vietato, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riprodurre, trasferire su altro supporto, distribuire, comunicare, presentare o dimostrare in pubblico il contenuto di una banca dati senza l'autorizzazione dell'autore ovvero eseguire l'estrazione o il reimpiego della banca di dati.

E' fatto divieto riprodurre abusivamente, trasmettere o diffondere in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere o parti di opere multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati.

Capo VIII – Relazioni esterne

Art. 46. Rapporti con terzi

La Società contrasta qualsiasi condotta associativa posta in essere tra più persone, sia interne all'Azienda che esterne, in Italia o all'estero, finalizzata alla commissione di più delitti, anche di tipo mafioso, al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope ed all'immigrazione clandestina.

La Società vieta qualsiasi utilizzo delle sostanze stupefacenti conservate nelle proprie strutture per motivi differenti da quelli previsti dalle normative vigenti.

La Società promuove il rispetto degli obblighi previsti dalle normative vigenti in materia di approvvigionamento, conservazione e smaltimento delle sostanze stupefacenti.

Art. 47. Rapporti con i fornitori, consulenti e Outsourcers

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato.

I prodotti e/o servizi acquistati devono in ogni caso risultare conformi e giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate ed illustrate per iscritto dai rispettivi responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa nei limiti del *budget disponibile*.

In vigenza di rapporti continuativi di fornitura, la Società intrattiene rapporti impegnati sui principi di buona fede e trasparenza e dal rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità.

Prima di addivenire al pagamento della relativa fattura la Società verifica la qualità, la congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore. Si conforma, inoltre, alle prescrizioni della normativa tributaria.

I rapporti della Società con i consulenti esterni, collaboratori ed eventuali *outsourcers* si basano sui principi e criteri di cui ai commi precedenti.

E' vietato instaurare qualsiasi rapporto, anche tramite contratti di consulenza o di servizi con soggetti che vantano di avere rapporti diretti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio allo scopo di ottenere una mediazione illecita finalizzata ad una successiva condotta corruttiva.

La Società, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai valori ed ai principi previsti dal presente Codice ed attenersi alle procedure della Società.

Nel caso in cui la Società abbia necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione in qualità di consulente deve essere rispettata la normativa vigente.

Art. 48 Corruzione tra privati

E' vietato dare o promettere denaro o altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari, sindaci, liquidatori di Società o Enti affinché omettano o compiano atti in violazione di obblighi di ufficio e di fedeltà al fine di assicurarsi un vantaggio diretto o indiretto per la Società

.

Art. 49 Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti

E' vietato porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del lavoratore o del collaboratore che segnala illeciti per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

E' altresì vietato effettuare con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

La Società comminerà le sanzioni previste e disciplinate dal sistema sanzionatorio adottato qualora siano poste in essere le condotte vietate ai commi precedenti.

Capo IX – Norme finali

Art. 50. Rinvio

Il Codice trova attuazione coordinata con le prescrizioni del Modello di organizzazione gestione e controllo adottato dall'Società ex D.lgs n. 231/01.

Art. 51. 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.

InnovaPuglia SpA 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 dai Sistemi Sanzionatori allegati al Modello Organizzativo.

Art.52. Disposizioni finali

Il presente Codice Etico, ricognitivo della prassi aziendale, è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione e diffusa tempestivamente ai destinatari.