CODICE ETICO

SO.I.GE.A. S.P.A.

Indice

CODICE ETICO 1

1. PREMESSA 3

2. SCOPO 3

3. DESTINATARI 3

4. PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO 3

4.1 Legalità, trasparenza e correttezza 3

4.2 Rispetto della legge 4

4.3 Correttezza, lealtà e collaborazione 4

4.4 Imparzialità e principio di non discriminazione 4

4.5 Molestie sul luogo di lavoro 5

4.6 Conflitto di Interessi 6

4.7 Principio di fedeltà 6

4.8 Risorse umane 7

4.9 Fumo 7

4.10 Divieto di uso di sostanze stupefacenti e divieto di uso di sostanze alcoliche 7

4.11 Tutela della privacy 8

4.12 Tutela ambientale 8

4.13 Tutela del patrimonio aziendale 8

4.14 Informativa contabile e gestionale 9

4.15 Divieto di violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d. lgs. 231/2001 9

4.16 Antiriciclaggio 10

4.17 Anticorruzione 10

4.17.1 Rapporti con terze parti 11

4.17.2 Fornitori e clienti 11

4.17.3 Consulenti e prestatori di servizi occasionali 11

4.17.4 Partner commerciali 11

4.17.5 Rapporti con l'estero 12

4.18 Whistleblowing e divieto di ritorsioni 12

5. PRINCIPI ETICI PER L'UTILIZZO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE 13
5.1 Finalità e principi generali 13
5.2 Ambito di applicazione 13
5.3 Utilizzo di strumenti autorizzati 13
5.4 Riservatezza, dati personali e patrimonio informativo 14
5.5 Supervisione umana e verifica degli output 14
5.6 Trasparenza e tracciabilità 14
5.7 Comunicazioni societarie e contenuti generati artificialmente 14
5.8 Equità e non discriminazione 14
5.9 Valorizzazione delle competenze e impatto sul lavoro 15
6. LE NORME ETICHE NEI CONFRONTI DI TERZI 15
6.1 Clienti 15
6.2 Controparti (Fornitori, partner commerciali, consulenti e agenti) 15
6.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione 16
6.4 Autorità di Vigilanza e Autorità Giudiziaria 16
6.5 Rapporti con le organizzazioni sindacali, politiche, sociali e culturali 17
6.6 Rapporti con i concorrenti 17
7. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO 17
7.1 Il Responsabile Etico 17
7.2 Diffusione del Codice Etico 18
8. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO 19
8.1 Introduzione 19
8.2 Sanzioni nei confronti dei dipendenti 19
8.3 Sanzioni nei confronti dei membri del Consiglio di Amministrazione 19
8.4 Sanzioni nei confronti di terzi 19

1. PREMESSA

La Società SO.I.GE.A. S.P.A. (di seguito la Società), nell'ambito della propria attività statutaria, ha ritenuto di adottare ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito: "Decreto Legislativo 231"), il presente Codice, che esplicita, unitamente al Modello di organizzazione, gestione e controllo, un insieme di misure e procedure preventive e disciplinari idonee a ridurre il rischio di commissione di reato all'interno dell'organizzazione aziendale.

2. SCOPO

La Società, allo scopo di definire i valori di riferimento della propria attività imprenditoriale, definisce il presente Codice Etico, che deve guidare le scelte aziendali di tutti i Destinatari, come di seguito individuati.
A tal fine, all'interno di ogni rapporto contrattuale deve essere previsto specifico rimando ai contenuti del presente Codice Etico, unitamente alle previsioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d. lgs. 231/2001, al fine di indurre le controparti contrattuali all'osservanza delle previsioni ivi contenute.

3. DESTINATARI

Le disposizioni del presente Codice Etico si applicano, senza alcuna eccezione, ad ogni partecipante della Società e, quindi, agli esponenti aziendali, ai dipendenti, ai collaboratori, ai clienti, ai fornitori, ai su-appaltatori ed a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano con lo stesso (di seguito collettivamente individuati come "Destinatari").
Ciascun Destinatario è chiamato ad osservare i contenuti del Codice Etico nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità e ogni violazione costituisce illecito disciplinare.
Il Codice Etico, quale manifesto dei valori aziendali, prevale rispetto a qualsiasi circolare o procedura introdotte, che ne risultino in contrasto.
Ciascun destinatario è chiamato a conoscere il contenuto del Codice Etico e, in caso di dubbi o perplessità sui contenuti e sulle previsioni, è tenuto a chiedere informazioni per comprendere compiutamente il significato.
I Responsabili di Area/Funzione sono tenuti a verificare il rispetto da parte dei Destinatari delle previsioni stabilite all'interno del Codice Etico, del quale devono verificare il corretto recepimento e attuare e promuovere le misure idonee ad evitarne le violazioni. Qualora ravvisino condotte contrastanti con i dettami del presente Codice Etico, sono tenuti a informare l'Organismo di Vigilanza.

4. PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO

4.1 Legalità, trasparenza e correttezza

La Società riconosce l'importanza fondamentale dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e responsabilità nella conduzione delle proprie attività. In tale ottica, la società si impegna a conformare la

propria organizzazione e operatività ai principi di legalità, trasparenza, correttezza, assenza di conflitto di interessi, indipendenza dei membri del CdA, consapevolezza da parte dei lavoratori dell'obbligo di segnalare (tramite i canali adottati dalla Società) e alle Autorità competenti comportamenti illeciti dei quali gli stessi siano venuti a conoscenza, rifiuto e denuncia di pratiche corruttive, responsabilità organizzativa e autodisciplina, integrità e onorabilità di chiunque rivesta ruoli apicali o rappresentativi, responsabilità etica afferente l'avvio di procedimenti disciplinari e azioni di dissociazione da comportamenti illeciti, prevenzione delle infiltrazioni criminali, reputazione, integrità e autorevolezza estesa anche alle terze parti, ossia, appaltatori, fornitori e *stakeholder* in generale.

L'adozione del presente Codice Etico si inserisce pertanto in un più ampio percorso volto a promuovere una cultura aziendale rivolta a tutti gli *stakeholder,* improntata all'etica e alla legalità, rafforzando il sistema di prevenzione dei rischi e il presidio dei principi di integrità e correttezza.

4.2 Rispetto della legge

La Società riconosce, come principio imprescindibile, il rispetto della normativa vigente in Italia e in tutti i paesi in cui la stessa opera.

I Destinatari devono essere a conoscenza di tutte le normative che riguardano il proprio agire all'interno delle attività aziendali. In caso di dubbi, la Società per il tramite delle sue Funzioni apicali dovrà farsi carico di informare i Destinatari su come procedere.

L'ente dovrà inoltre assicurare una costante formazione e sensibilizzazione dei Destinatari rispetto alle previsioni del Codice etico e sulle conseguenze applicative.

4.3 Correttezza, lealtà e collaborazione

La correttezza rappresenta principio fondamentale per tutte le attività della Società e costituisce elemento imprescindibile della gestione aziendale.

Il comportamento dei Destinatari nello svolgimento delle proprie attività deve essere improntato a criteri di correttezza, collaborazione e lealtà, consentendo a ciascuno di svolgere le proprie mansioni in un clima di serenità e in assenza di condotte che assumano valenze denigratorie o dequalificanti ovvero atte ad impedire l'esercizio delle proprie attività. Ciascuno deve essere rispettato nel lavoro che svolge.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui.

4.4 Imparzialità e principio di non discriminazione

La Società, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i Destinatari o comunque con qualsiasi interlocutore, 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 ed alle credenze religiose.

4.5 Molestie sul luogo di lavoro

La Società – richiamandosi alla Raccomandazione 92/131 CEE sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro, alla Legge n. 4 del 15 gennaio 2021 che ratifica la Convenzione OIL n. 190 del 21 giugno 2019 e alle indicazioni della UNI/PdR 125:2022 sulla Parità di Genere – richiede ai Destinatari del presente Codice Etico di favorire la prevenzione e contrastare la messa in atto di ogni molestia sessuale e morale, comprendendo in ciò l'obbligo di sostenere, concretamente, la persona che voglia reagire a una molestia sessuale o morale, nonché di astenersi dal porre in essere azioni che possano pregiudicare la predisposizione di un ambiente di lavoro ottimale.

La Società adotterà una politica di "tolleranza zero" verso ogni forma di molestia sessuale o morale, o iniziativa discriminatoria derivata dagli orientamenti sessuali della persona.

In particolare, di seguito si definiscono le molestie sessuali e morali come:

- Molestia sessuale

Ogni comportamento indesiderato a connotazione sessuale, o qualsiasi altro tipo di discriminazione basata sul sesso, che offenda la dignità delle donne e degli uomini nell'ambiente di lavoro, ivi inclusi atteggiamenti di tipo fisico, verbale o non verbale.

I seguenti comportamenti costituiscono esempi di molestia sessuale:

- richieste implicite o esplicite di prestazioni sessuali offensive o non gradite;
- telefonate o ogni altra forma di comunicazione (es. messaggistica, mail, ecc), anche scritta, volta ad accettare inviti finalizzati ad un approccio o contatto a sfondo sessuale;
- affissione o esposizione di materiale pornografico nell'ambiente di lavoro, anche sotto forma elettronica;
- adozione di criteri sessisti in qualunque tipo di relazione interpersonale;
- promesse, implicite o esplicite, di agevolazioni e privilegi oppure di avanzamenti di carriera in cambio di prestazioni sessuali;
- minacce o ritorsioni in seguito al rifiuto di prestazioni sessuali;
- contatti fisici indesiderati ed inopportuni;
- apprezzamenti verbali sul corpo, oppure commenti su sessualità od orientamento sessuale, ritenuti offensivi.

- Molestia morale

Ogni comportamento ostile, fisicamente o psicologicamente persecutorio, protratto e sistematico, suscettibile di creare un ambiente non rispettoso, umiliante o lesivo dell'integrità psicofisica della persona.

Si configura come molestia morale anche la discriminazione di sesso, di appartenenza etnica, di credo religioso, così come quella a carico di una persona con opinioni politiche diverse da quelle dei colleghi o di chi riveste incarichi gerarchicamente superiori. I seguenti comportamenti costituiscono esempi di molestia morale:

- danni all'immagine ed all'autostima di una persona quali intimidazioni, rimproveri, calunnie, insulti, diffusione di notizie riservate, insinuazioni su problemi psicologici o fisici, svalutazione dei risultati

conseguiti, che inducano la persona stessa ad assentarsi dal lavoro, perché resa debole e vulnerabile;

- danni alla professionalità di una persona quali minacce di licenziamento, dimissioni forzate, trasferimenti immotivati, pregiudizio delle prospettive di carriera, ingiustificata rimozione da incarichi già affidati, attribuzione di mansioni improprie, discriminazioni salariali e ogni altra azione che generi demotivazione o sfiducia nella persona stessa, scoraggiando il proseguimento della sua attività;
- tentativi di emarginazione e isolamento, quali cambiamento indesiderato delle mansioni o dei colleghi di lavoro con intento persecutorio, limitazioni della facoltà di espressione o eccessi di controllo.

La Società si impegna a tutelare l'integrità psico-fisica di lavoratori, dipendenti e collaboratori, nel rispetto della loro personalità; per questo motivo essa esige che nelle relazioni di lavoro non venga dato luogo a molestie, da intendersi nella più ampia definizione sopra richiamata.
Si rimanda ai principi contenuti all'interno della policy aziendale "Procedura per la gestione delle segnalazioni di violenze o molestie sul posto di lavoro" nella quale vengono fornite le indicazioni e chiarimenti circa l'iter da seguire e i destinatari a cui rivolgersi in caso si intenda denunciare un fatto di molestie.
Si ricorda che le molestie sessuali o morali, compiute o tentate, oltre che violazioni del presente Codice Etico costituiscono una lesione dei Principi in materia di Diritti Umani, del Codice Interno di Comportamento e dei Principi in materia di Diversity & Inclusion, ovvero possono costituire condotte penalmente rilevanti.
Di conseguenza, nei casi di molestia sessuale o morale accertata, la Società potrà adottare i conseguenti provvedimenti previsti dalla normativa di legge, di contratto e il soggetto ritenuto responsabile potrà essere passibile di provvedimenti di natura disciplinare, nel rispetto del CCNL di riferimento.

4.6 Conflitto di Interessi

I Destinatari devono evitare situazioni o attività che possano condurre a conflitti di interesse o che potrebbero interferire con la propria capacità di prendere decisioni imparziali, ossia tutte quelle situazioni ove il perseguimento dell'interesse personale sia contrastante rispetto all'interesse o gli obiettivi aziendali nonché tutte quelle ipotesi in cui ciascun Destinatario possa trarre vantaggio o profitto indebito a causa delle conoscenze ricollegabili alla propria attività aziendale.
I Destinatari, in caso di conflitto di interessi, devono astenersi dal concorrere, direttamente o indirettamente, ad ogni decisione o deliberazione relativa alla materia cui il conflitto afferisce, dichiarando espressamente la propria situazione.

4.7 Principio di fedeltà

La Società mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei Destinatari. Tutti i Destinatari devono considerare il rispetto delle norme del Codice Etico come parte essenziale delle proprie obbligazioni sociali. L'obbligo di fedeltà comporta per ogni dipendente il divieto di:

1) assumere occupazioni con rapporti di lavoro alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto dei terzi che siano incompatibili con l'attività svolta per la Società, senza la preventiva autorizzazione scritta, durante il perdurare del rapporto contrattuale;
2) svolgere attività comunque contrarie agli interessi della Società o incompatibili con i doveri d'ufficio.

4.8 Risorse umane

La Società riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla fiducia reciproca. Pertanto, la Società, nella 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.
In particolare, la selezione del personale, la retribuzione, la formazione e gli avanzamenti di carriera devono essere fondati su criteri predeterminati e oggettivi, ispirati alla correttezza, imparzialità e al merito. Le assunzioni avvengono nel rispetto delle leggi.
Ciascun dipendente ha diritto di svolgere le mansioni per le quali è stato assunto, coerentemente anche con gli obiettivi da raggiungere e nell'ottica di consentire la crescita professionale.
Ogni decisione attinente al rapporto di lavoro deve essere adeguatamente motivata e documentata.
La Società promuove programmi di aggiornamento e formazione atti a valorizzare le professionalità specifiche e a conservare ed accrescere le competenze acquisite nel corso della collaborazione.
La Società si impegna, inoltre, a consolidare e a diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari, al fine di preservarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica.
Il sistema premiante è orientato al riconoscimento di meriti e capacità, quali il raggiungimento degli obiettivi, il rispetto dei valori e delle regole aziendali, la professionalità, la responsabilità, la capacità di lavorare in team e la capacità di suggerire proposte di miglioramento e di crescita aziendale.

4.9 Fumo

È' sottolineato il divieto di fumare nei luoghi nei quali ciò possa generare pericolo per la sicurezza e per la salute delle persone.

4.10 Divieto di uso di sostanze stupefacenti e divieto di uso di sostanze alcoliche

SOIGEA si adopera nel realizzare e mantenere un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo per tutti i suoi lavoratori. Per tale motivo garantisce un ambiente di lavoro che sia privo di problemi legati all'uso e all'abuso di sostanze stupefacenti, psicotrope e di alcol.

SOIGEA riconosce che l'abuso o l'uso improprio di alcol, droghe o altre sostanze similari da parte dei lavoratori condiziona negativamente l'adempimento degli obblighi lavorativi e può avere serie conseguenze sulla sicurezza dei luoghi di lavoro.

Per “Sostanze stupefacenti e psicotrope” si intendono le sostanze di cui al DPR n. 309 del 1990, fra cui, a mero titolo esemplificativo, vi sono marijuana, cocaina (e derivati della cocaina), morfina, eroina, amfetamine e barbiturici nonché qualsiasi sostanza narcotica, allucinogena, sedativi o stimolanti e altri farmaci soggetti a prescrizione medica assunti senza una valida prescrizione da parte del medico.

È fatto divieto al personale della Società l’uso, il possesso, l’introduzione e/o il consumo, la distribuzione o la vendita nei locali aziendali o presso le sedi dei Committenti di sostanze stupefacenti e alcol, o altre sostanze non regolamentate da specifiche prescrizioni mediche.

L’assunzione di sostanze stupefacenti e psicotrope, nonché di alcol, espone la Società a rischi inaccettabili e compromettere il rendimento sul lavoro.

Tutti i lavoratori sono tenuti a presentarsi sul luogo di lavoro, sia presso la sede della Società che nell’espletamento delle proprie mansioni presso le sedi dei Committenti, senza essere sotto l’influenza di sostanze stupefacenti o psicotrope o alterazione causata dall’assunzione di alcolici.

SOIGEA a fronte della violazione dei suddetti divieti si riserva di avviare un procedimento disciplinare ai sensi e per gli effetti dell’art. 7 Statuto dei Lavoratori, nonché delle norme del CCNL applicato, che – nel rispetto dei principi di gravità e proporzionalità – potrà condurre all’applicazione di altra sanzione disciplinare conservativa ovvero alla risoluzione per giusta causa del rapporto di lavoro, come prevista dal CCNL o, ancora, ad ogni altra iniziativa verso l’Autorità giudiziaria.

4.11 Tutela della privacy

La Società si impegna affinché il trattamento al quale sono sottoposti i dati raccolti nelle banche dati e negli archivi cartacei sia diretto esclusivamente all’espletamento da parte della Società delle finalità attinenti all’esercizio della propria attività.
I Destinatari sono tenuti a tutelare la riservatezza di tali dati e ad adoperarsi affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di *privacy* (D.lgs. 196 del 30/06/2003).

4.12 Tutela ambientale

La Società promuove il corretto utilizzo delle risorse e il rispetto dell’ambiente. In particolare, promuove iniziative atte a consentire di ridurre l’impatto delle proprie attività sull’ambiente, tenendo sempre in considerazione lo sviluppo della ricerca scientifica e le migliori pratiche in materia.
I Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni, si impegnano a rispettare la vigente normativa in materia di tutela e di protezione ambientale.

4.13 Tutela del patrimonio aziendale

Ciascun Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione e conservazione dei beni, fisici ed immateriali, e delle risorse, anch’esse materiali o immateriali, affidategli per espletare i suoi compiti.

È, inoltre, responsabile dell'utilizzo delle stesse in modo conforme all'interesse della Società.
Ciascun Destinatario è tenuto a rispettare la riservatezza in ordine al know-how scientifico, produttivo e commerciale della Società e alle scelte strategiche, al fine di tutelare la proprietà industriale e intellettuale nonché la crescita della stessa. Ciascun Destinatario è, quindi, tenuto alla massima confidenzialità, impegnandosi a non rivelare a soggetti non autorizzati informazioni riservate.

4.14 Informativa contabile e gestionale

Tutti i Destinatari che partecipano alla formazione dei dati contenuti nei bilanci, nelle relazioni aziendali e in tutte le comunicazioni aziendali devono attenersi ai principi di trasparenza e correttezza al fine di consentire la redazione di documenti veridici e attendibili, idonei a individuare la fedele situazione aziendale.
Le scritture contabili sono tenute dai soggetti competenti in conformità con la normativa di riferimento e con le procedure aziendali.
Le procedure informatiche previste per l'attività amministrativa e contabile sono improntate all'efficienza, la correttezza, la completezza e corrispondenza ai principi contabili e devono favorire controlli e le verifiche sulla legittimità, congruenza, coerenza del processo di decisione, autorizzazione, attuazione.
Le informazioni che confluiscono nella contabilità, sia generale sia analitica, devono attenersi ai principi di chiarezza, trasparenza, correttezza, completezza ed accuratezza.
Deve essere sempre possibile la verifica del processo di decisione ed autorizzazione delle medesime. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.
La Società presta, inoltre, la più ampia collaborazione ne confronti del Collegio Sindacale e della Società di Revisione, fornendo informazioni corrette, veritiere e tempestive.
Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente eventuali errori od omissioni nel processo di rilevazione contrabile tutti i comportamenti difformi dalle previsioni del presente Codice Etico.

4.15 Divieto di violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d. lgs. 231/2001

Il presente Codice Etico, pur rispondendo alla specifica funzione di orientare la condotta negli affari dei Destinatari verso elevati *standard* deontologici, costituisce, al contempo, la prima e fondamentale componente del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto Legislativo 231. La Società ritiene, pertanto, di dover vietare espressamente quelle condotte criminose che possono comportare il coinvolgimento in sede penale della Società ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001.
È assolutamente contraria all'interesse della Società ogni violazione dei divieti sopra specificati.
La Società deve quindi:

- evitare rischi di commissione di reato, prevenendoli, ove evitabili, attraverso l'individuazione di protocolli specifici;

- combattere i rischi alla fonte;
- sanzionare con fermezza le violazioni.

4.16 Antiriciclaggio

La Società non dovrà in alcun modo ed in nessuna circostanza, essere implicata in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali. La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio. Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con partner in relazioni d'affari, i Destinatari sono tenuti ad assicurarsi circa l'affidabilità e il rispetto della normativa da parte della controparte.

4.17 Anticorruzione

La Società è consapevole degli effetti negativi delle pratiche corruttive sullo sviluppo economico e sociale negli ambiti nei quali opera; pertanto, è impegnata a prevenire e contrastare il verificarsi di illeciti nello svolgimento delle proprie attività. A tal fine, la Società delinea il suo agire ispirandosi ai valori di Legalità, Onestà, Correttezza, Conoscenza, Libertà ed Etica, anche nel rispetto della ISO 37001 alla quale si conforma.

La Società vieta di:

- offrire, promettere, dare, pagare, sollecitare, istigare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, un vantaggio economico o altra utilità, a un Pubblico Ufficiale/Incaricato di pubblico servizio o a un privato (Corruzione Attiva);
- accettare la richiesta da, o sollecitazione da qualcuno ad accettare, direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, un vantaggio economico o altra utilità da una qualsivoglia controparte (Corruzione Passiva);

quando l'intenzione sia:

- indurre un Pubblico Ufficiale/incaricato di pubblico servizio a svolgere qualsiasi funzione di natura pubblica, o ricompensarlo per averla svolta;
- influenzare un atto ufficiale (o un'omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale/incaricato di pubblico servizio o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio;
- indurre una qualsivoglia controparte privata a omettere o compiere un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, ovvero ricompensarla per lo svolgimento degli stessi;
- ottenere o assicurarsi un vantaggio improprio in relazione alle attività d'impresa;
- violare le leggi applicabili.

Il divieto di realizzare azioni di natura corruttiva si estende anche ad altri rapporti aziendali, in particolare occorre porre attenzione alle attività che riguardano:

- l'omaggistica verso autorità pubbliche o partecipate pubbliche, fuori dai limiti indicati dalle procedure aziendali;
- le spese di rappresentanza a favore di terzi (a titolo esemplificativo, l'offerta di pranzi/cene,

partecipazione ad eventi, ecc);

- l'opportunità di impiego o investimento nella società, anche in riferimento a familiari/conoscenti;
- l'offerta di incarichi professionali;
- le condizioni commerciali generali di maggior favore.

4.17.1 Rapporti con terze parti

I rapporti con le terze parti intrattenuti durante lo svolgimento delle attività lavorative devono essere improntati a criteri di massima correttezza, trasparenza e tracciabilità, nonché garantire il rispetto della normativa anticorruzione. Tale obbligo dovrà essere esplicitamente accettato in fase di stipula dei contratti, che prevedono una specifica clausola a carico della controparte. Tale clausola include il diritto della Società di interrompere i pagamenti e ricevere il risarcimento dei danni in caso di violazione.

4.17.2 Fornitori e clienti

La selezione dei fornitori e dei collaboratori esterni nonché l'esecuzione dei relativi contratti sono caratterizzate da trasparenza, certezza e dalla forma scritta. I fornitori ed i collaboratori esterni sono selezionati secondo procedure rispettose delle leggi applicabili e costantemente improntate a criteri di concorrenzialità ed efficienza.

L'aggiudicazione di contratti deve essere equa e trasparente ed i ruoli e le responsabilità dei principali soggetti coinvolti in tale attività devono essere chiaramente identificati.

Il processo di qualifica dei fornitori deve essere disciplinato da norme chiare e oggettive e i fornitori devono essere monitorati nel tempo.

4.17.3 Consulenti e prestatori di servizi occasionali

La Società può avvalersi del supporto di consulenti e prestatori di servizi professionali nello svolgimento delle proprie attività lavorative. A tal fine, si impegna ad effettuare una valutazione degli stessi ed essere in grado di determinare se ciascuno di essi abbia intrapreso oppure se esista la ragionevole possibilità che possa intraprendere attività vietate dal Codice Etico. I fornitori di tali servizi devono essere persone fisiche, persone giuridiche o enti di fatto, affidabili e di eccellente reputazione in quanto onestà e integrità, la selezione e la stipula del contratto devono essere approvate nel rispetto di quanto previsto dalle procedure aziendali.

Inoltre, i contratti e/o accordi stipulati con i professionisti selezionati devono indicare con esaustività, chiarezza e adeguato dettaglio le prestazioni richieste e i criteri di maturazione dei corrispettivi pattuiti. L'iter di selezione dei professionisti, i contratti e gli accordi con essi stipulati e le prestazioni rese devono essere documentati e giustificati.

4.17.4 Partner commerciali

Per la Società è importante conoscere i propri partner potenziali ed essere in grado di valutare i rischi esistenti o potenziali, derivanti da attività non in linea con i propri regolamenti interni e/o principi etici. In tal senso tutti i dipendenti, dirigenti ed amministratori devono porre particolare cura ed attenzione nella

selezione e valutazione dei partner effettuando un'adeguata verifica preventiva al fine di avere una veritiera e completa rappresentazione dello stato degli stessi e di accertarne l'affidabilità commerciale e professionale.
I partner commerciali avranno l'obbligo di rispettare i principi ispiratori del Codice Etico, nonché le altre regole di comportamento volontario che la Società abbia a tal fine predisposto e comunicato, che prevedranno l'assunzione di specifici provvedimenti in ipotesi di violazione degli stessi.

4.17.5 Rapporti con l'estero

Nei rapporti commerciali con clienti, fornitori e partner, la Società opera nel pieno rispetto delle misure restrittive dell'Unione Europea, al fine di garantirne l'effettiva applicazione, tutelare l'integrità del mercato interno dell'Unione e contribuire a un elevato livello di sicurezza nello spazio di libertà e giustizia. È pertanto fatto divieto di porre in essere, direttamente o indirettamente, operazioni che comportino il commercio, l'importazione, l'esportazione, la vendita, l'acquisto, il trasferimento, il transito o il trasporto di beni o servizi soggetti a misure restrittive dell'Unione.
La Società vieta altresì qualsiasi condotta elusiva, inclusi schemi di triangolazione o interposizione tramite Paesi terzi, qualora finalizzati a trasferire beni o servizi verso destinazioni per le quali siano in vigore divieti o restrizioni dell'Unione. La violazione di tali divieti costituisce reato anche quando i beni siano importati o esportati da o verso un Paese terzo in funzione del successivo trasferimento verso una destinazione soggetta a misure restrittive. È inoltre vietata la prestazione, anche indiretta, di assistenza tecnica, servizi di intermediazione, assicurazione o qualsiasi altro servizio connesso ai beni o servizi oggetto di restrizione, in quanto tali condotte possono integrare fattispecie penalmente rilevanti.
La Società esegue attività di verifica e controllo e richiede a tutto il personale e ai terzi che agiscono per suo conto di attenersi rigorosamente a tali principi, segnalando tempestivamente ogni operazione sospetta o non conforme.

4.18 Whistleblowing e divieto di ritorsioni

La Società promuove la prevenzione e la verifica di ogni condotta illecita o, comunque, contraria al Codice Etico (oltre che al Modello Organizzativo). In quest'ottica, pertanto, qualsiasi Destinatario che venga a conoscenza di una fondata e circostanziata violazione dei principi del Codice Etico è tenuto a segnalarla come da "Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità (cd. Whistleblowing)", disponibile sul sito web della Società.

Qualunque sia il canale utilizzato, la Società si impegna a salvaguardare la riservatezza dell'identità del denunciante e a garantire che lo stesso non sia oggetto di alcuna forma di ritorsione.

5. *PRINCIPI ETICI PER L'UTILIZZO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE*

5.1 Finalità e principi generali

La Società riconosce che i sistemi di intelligenza artificiale, inclusi i sistemi di intelligenza artificiale generativa, possono costituire una rilevante leva di innovazione ed efficienza, riconoscendo, altresì, notevoli impatti operativi che detti sistemi possono avere sugli utilizzatori che agiscono per conto della Società.

Per questi motivi, l'intelligenza artificiale deve essere impiegata secondo un approccio responsabile e proporzionato ai rischi, nel rispetto della dignità della persona, dell'autonomia decisionale dell'essere umano e dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza, protezione dei dati personali, equità e non discriminazione.

La Società considera, pertanto, l'intelligenza artificiale uno strumento di supporto alle attività professionali e ai processi aziendali e non un soggetto autonomo, alternativo ai processi decisionali umani, al quale possano essere delegate responsabilità, valutazioni professionali o decisioni finali. Il suo impiego deve essere finalizzato al miglioramento della qualità del lavoro, dell'efficienza organizzativa, senza pregiudizio per la dignità, la professionalità e i diritti delle persone.

5.2 Ambito di applicazione

I principi contenuti nella presente sezione si applicano agli amministratori, ai dipendenti, ai collaboratori, ai consulenti e a tutti coloro che operano, a qualsiasi titolo, per conto della Società (per brevità definiti "utilizzatori").

La Società promuove, inoltre, l'adozione di analoghi principi di condotta nei rapporti con partner commerciali, consulenti, fornitori e altri soggetti coinvolti nello sviluppo, nella fornitura o nell'utilizzo di sistemi di intelligenza artificiale.

Ciascun utilizzatore è tenuto a utilizzare tali sistemi in modo diligente, competente e coerente con le proprie responsabilità professionali, con le mansioni attribuite e con le procedure, le policy e i livelli autorizzativi definiti dalla Società.

5.3 Utilizzo di strumenti autorizzati

L'utilizzo di sistemi di intelligenza artificiale per finalità lavorative è consentito esclusivamente mediante strumenti, applicazioni, account e modalità previamente riconosciuti dalla Società come rispettosi dei principi sopra enunciati e approvati dalle competenti funzioni aziendali apicali, per finalità lecite, determinate e coerenti con le esigenze della Società.

L'utilizzo di detti strumenti sarà regolamentato mediante procedure, anche operative, adottate dalla Società.

5.4 Riservatezza, dati personali e patrimonio informativo

Nell'utilizzo di sistemi di intelligenza artificiale deve essere assicurata la rigorosa tutela della riservatezza, dei dati personali, del patrimonio informativo, del know-how e dei diritti di proprietà intellettuale della Società.

5.5 Supervisione umana e verifica degli output

Gli output generati dai sistemi di intelligenza artificiale non devono essere considerati, per il solo fatto di essere prodotti dal sistema, corretti e completi, giuridicamente, finanziariamente e tecnicamente affidabili.

Chiunque utilizzi tali strumenti è tenuto a esercitare il proprio giudizio professionale e a sottoporre i risultati ottenuti a un'effettiva verifica umana, proporzionata alla natura e ai rischi dell'attività svolta.

L'utilizzatore resta responsabile delle attività svolte, dei documenti prodotti, delle comunicazioni effettuate e delle decisioni assunte con il supporto dell'intelligenza artificiale.

I risultati dell'intelligenza artificiale devono, pertanto, essere utilizzati come elementi di supporto e non possono sostituire le competenze e la responsabilità professionale richieste dal presente Codice.

5.6 Trasparenza e tracciabilità

L'utilizzo dell'intelligenza artificiale deve essere trasparente e tracciabile in misura adeguata alla natura, alla finalità e alla rilevanza dell'attività svolta.

Quando il contributo del sistema sia sostanziale, possa incidere sui diritti o sugli interessi di terzi oppure riguardi processi aziendali rilevanti, devono essere conservate evidenze sufficienti dello strumento utilizzato.

In generale, la trasparenza, già richiamata nel presente Codice, deve essere assicurata anche nei confronti degli organi sociali, delle funzioni di controllo, delle autorità, degli investitori e degli altri stakeholder.

5.7 Comunicazioni societarie e contenuti generati artificialmente

L'intelligenza artificiale non può essere utilizzata per realizzare documenti, dichiarazioni o altri contenuti idonei a trarre in inganno azionisti, investitori, autorità, clienti, fornitori o altri stakeholder circa la loro origine, autenticità o affidabilità.

Le comunicazioni societarie restano integralmente soggette alle ordinarie procedure di verifica, validazione e autorizzazione delle funzioni apicali aziendali.

5.8 Equità e non discriminazione

La Società vieta qualsiasi utilizzo dell'intelligenza artificiale diretto o idoneo a produrre effetti discriminatori, manipolativi, vessatori o lesivi della dignità, della libertà e dell'autonomia delle persone.

I sistemi di intelligenza artificiale non devono introdurre, perpetuare o amplificare pregiudizi o disparità di trattamento.

5.9 Valorizzazione delle competenze e impatto sul lavoro

L'introduzione dell'intelligenza artificiale deve essere orientata alla valorizzazione delle persone e delle competenze professionali, al miglioramento della qualità del lavoro e alla riduzione delle attività ripetitive, senza determinare una deresponsabilizzazione degli individui, un impoverimento indiscriminato delle mansioni o un'ingiustificata compressione delle opportunità occupazionali e di crescita professionale.

La Società considera l'intelligenza artificiale uno strumento destinato ad affiancare e potenziare le capacità umane e non a sostituire in modo acritico l'esperienza, la conoscenza, la creatività e la capacità di giudizio delle persone.

6. LE NORME ETICHE NEI CONFRONTI DI TERZI

6.1 Clienti

I Destinatari della Società, nell'ambito della gestione dei rapporti con i clienti, sempre nel rispetto delle procedure interne, soprattutto quelle previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo, devono favorire la massima soddisfazione del cliente e devono agire secondo la trasparenza e correttezza, nel rispetto della normativa vigente, affinché il cliente possa assumere decisioni consapevoli.

Ciascun Destinatario è tenuto a segnalare all'OdV qualsiasi comportamento del cliente che appaia in contrasto con i principi del presente Codice.

La Società si impegna a fornire prodotti e servizi di qualità per garantire la massima soddisfazione e tutela dei propri clienti, attuando sistemi di controllo interno atti a evitare che il prodotto o servizio forniti al cliente siano diversi per natura, origine, provenienza, qualità o quantità rispetto a quello pattuito.

6.2 Controparti (Fornitori, partner commerciali, consulenti e agenti)

La selezione delle controparti e la determinazione delle condizioni di acquisto o erogazione dei servizi devono essere effettuate solo dai soggetti all'uopo individuati dalle procedure interne, tenuto conto delle previsioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo, sulla base di una valutazione obiettiva e trasparente di competitività, che tenga conto, tra l'altro, della qualità, dell'economicità, del prezzo, della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato e del possesso dei requisiti richiesti.

Nessun Destinatario può intrattenere rapporti con alcuna Controparte se ha un interesse di qualsiasi tipo nell'attività della stessa.

Ogni rapporto contrattuale deve prevedere la conformità delle condizioni con quanto pattuito, la tracciabilità e deve ispirarsi a principi di correttezza e buona fede, nel rispetto della normativa vigente.

La Società si impegna a identificare criteri di conferimento degli incarichi e dei mandati con le controparti che valorizzino la competenza, l'economicità, la trasparenza e la correttezza. La Società prevede meccanismi idonei ad allontanare la controparte che agisca in violazione della legge, e delle previsioni del presente Codice. In particolare, verifica, nei limiti del possibile, che le controparti non siano implicate in attività illecite, di riciclaggio, criminalità organizzata, terrorismo.

6.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la P.A. si conformano alle previsioni del presente Codice e sono gestiti solo dai soggetti espressamente identificati dalle procedure interne, in particolare quelle identificate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Tutte le attività sono improntate al rispetto dell'onestà, della trasparenza, della chiarezza, della correttezza, della buona fede e della legalità. In particolare, non vi devono essere situazioni che ledano l'imparzialità della P.A. Ciò presuppone che:

- qualunque Destinatario che versi in una posizione di conflitto di interessi con la Pubblica Amministrazione o con soggetti che vi appartengono è tenuto a rimanere inerte;
- chiunque venga a conoscenza di richieste di denaro o altre utilità da pare di esponenti della P.A. deve tempestivamente informare l'OdV;
- i Destinatari non possono offrire denaro o doni ai dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia in Italia che in altri Paesi. Si considerano atti di corruzione i pagamenti illeciti fatti dalla Società per il tramite sia dei propri dipendenti sia che di persone che agiscono per conto della Stessa;
- quando è in corso una trattativa d'affari o un qualsiasi altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari o i soggetti terzi che rappresentano la Società non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, né quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione o di Pubbliche Istituzioni;
- nel caso di effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione, la Società si impegna a operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale;
- è vietato, nella produzione di documenti sociali, prospettare raffigurazioni dei fatti non rispondenti al vero, in grado di indurre in errore o di alterare le capacità di analisi o decisionali della P.A.;
- non è consentito alcun comportamento atto a conseguire, da parte dello Stato, della Comunità Europea o di altro ente pubblico, contributi, finanziamenti, crediti agevolati o altre erogazioni per il tramite di documentazioni o dichiarazioni volutamente parziali, non corrette, omesse, volte ad indurre in errore l'erogatore.

In tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni la Società si impegna a dare piena e scrupolosa attuazione alla normativa ed alla disciplina regolamentare applicabile.

Se l'ente si avvale di terzi per essere rappresentato nei rapporti con la P.A., si applicano le stesse direttive previste per i dipendenti.

6.4 Autorità di Vigilanza e Autorità Giudiziaria

I rapporti con l'Autorità giudiziaria o di vigilanza sono improntati ai principi di legalità, trasparenza, leale collaborazione. La Società adempie a tutte le previsioni di legge in ordine alle comunicazioni e ai flussi informativi nei confronti di tali soggetti, garantendo la completezza, veridicità e integrità delle informazioni, l'oggettività nelle valutazioni e la tempestività di risposta.

In occasione di verifiche o ispezioni, in ottemperanza anche con le previsioni di cui al Modello di

organizzazione, gestione e controllo, ciascun Destinatario deve dimostrare disponibilità, collaborazione. Qualora subisca pressioni di qualsiasi titolo, atte a turbarne la serenità o a indurne il silenzio o ancora a sviare le verifiche in corso, informa tempestivamente l'OdV.
Nessuno può esercitare pressioni volte a turbare la serenità, indurre il silenzio o a sviare le verifiche in corso.

6.5 Rapporti con le organizzazioni sindacali, politiche, sociali e culturali

La Società attua il confronto con le organizzazioni sindacali con responsabilità e in termini costruttivi, favorendo un clima di reciproca fiducia e dialogo.
I rapporti con partiti politici sono di esclusiva competenza del Presidente del C.d.A.. È vietata la promessa o la dazione, anche dissimulata, di denaro o altre utilità a soggetti che fanno parte di organizzazioni o partiti politici. La Società si astiene da manifestazioni o iniziative che abbiano evidenti motivazioni politiche.
Solo qualora ciò sia funzionale al perseguimento degli scopi aziendali, la Società può sostenere iniziative di tal fatta ovvero sociali o culturali, anche con contribuzioni in denaro, purché sia nominato un responsabile all'uopo e sia adeguatamente motivata l'opportunità della partecipazione, la congruità del contributo e l'attinenza alle attività o agli interessi aziendali.

6.6 Rapporti con i concorrenti

Nello svolgimento della propria attività, la Società si impegna ad agire nel rispetto della logica di impresa e di leale competizione, evitando di porre in essere condotte di concorrenza sleale, attraverso attività denigratorie dei concorrenti o condotte illecite e indirizzando l'attività di impresa al fine di non ledere i legittimi interessi delle altre.

7. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

7.1 Il Responsabile Etico

Il Responsabile Etico è il soggetto preposto alla verifica dell'applicazione e dell'attuazione del Codice Etico e per tale attività risponde direttamente al Presidente del C.d.A. della Società. Il Responsabile Etico, qualora lo ritenga opportuno, potrà riferire in merito alla propria attività al Consiglio di Amministrazione.
In Italia, per quanto riguarda gli aspetti relativi al D. Lgs. 231/2001, il Responsabile Etico è identificabile con l'Organismo di Vigilanza appositamente costituito.
Al Responsabile Etico sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare periodicamente l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico attraverso l'attività di controllo, che consiste nell'accertare e promuovere il miglioramento dell'etica nell'ambito della Società attraverso l'analisi e la valutazione dei processi di controllo dei rischi etici;
- intraprendere iniziative per la diffusione del Codice Etico;
- proporre all'organo amministrativo modifiche ed integrazioni al Codice Etico;
- ricevere le segnalazioni di violazione del Codice Etico e svolgere indagini in merito;
- svolgere funzioni consultive relativamente all'adozione di provvedimenti sanzionatori;

- predisporre annualmente una relazione relativa all'attività svolta da sottoporre all'organo amministrativo.

Nell'ambito della sua attività, il Responsabile Etico verrà assistito dalle risorse necessarie di volta in volta individuate fra il personale della Società.

Tutti i Destinatari della Società sono tenuti a collaborare con il Responsabile Etico, sia con segnalazioni che fornendo la documentazione aziendale necessaria allo svolgimento delle attività di competenza dello stesso. In caso di dubbio sulla liceità di un certo comportamento, sul suo disvalore etico o sulla contrarietà al Codice Etico, il Destinatario potrà rivolgersi al Responsabile Etico. La segnalazione di eventuali illeciti da parte dei Destinatari dovrà avvenire in forma scritta e potrà essere inoltrata, oltre che per la linea gerarchica, al Responsabile Etico mediante trasmissione della comunicazione a mezzo posta presso gli uffici della Società o a mezzo mail.

Le segnalazioni relative ad eventuali violazioni del Responsabile Etico potranno essere indirizzate al Consiglio di Amministrazione affinché questo deleghi uno dei suoi membri a svolgere le indagini ritenute necessarie e/o opportune. Sulle segnalazioni ricevute verrà mantenuto il più stretto riserbo.

7.2 Diffusione del Codice Etico

La Società procede alla diffusione del Codice Etico presso i Destinatari, con le modalità di seguito individuate:

- trasmissione – tramite e-mail e/o consegna *brevi manu* – ai dipendenti ed ai collaboratori della Società, (con indicazione relativa alla circostanza che il Codice Etico è da ritenersi vincolante per tutti i dipendenti), al Collegio Sindacale e alla Società di Revisione della Società che sottoscriveranno apposita dichiarazione di presa visione;
- affissione, mediante messa a disposizione in luogo accessibile a tutti i dipendenti e collaboratori, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 1 della Legge 300/1970;
- organizzazione, una volta l'anno e, comunque ogni volta che ne ravvisi la necessità, di una riunione informativa cui verranno invitati a partecipare tutti i dipendenti e collaboratori della Società, i membri dell'organo amministrativo, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione della Società, nonché, ove ritenuto opportuno, anche soggetti terzi che collaborano a qualsiasi titolo, con la Società, finalizzata all'illustrazione di eventuali novità eticamente rilevanti. Delle riunioni verrà redatto apposito verbale, con l'indicazione delle persone intervenute e degli argomenti trattati;
- informativa a collaboratori esterni e fornitori relativamente all'esistenza del Codice Etico;
- verifica dell'inserimento, nei contratti stipulati dalla Società, di una clausola volta ad informare i terzi dell'esistenza del Codice Etico, del seguente tenore: "*Codice Etico: la Società, nella conduzione dei propri affari e nella gestione dei propri rapporti si riferisce ai principi contenuti nel proprio Codice Etico, pubblicato sul sito internet www.soigea.com. La violazione delle prescrizioni ivi contenute potrà comportare, a seconda della gravità dell'infrazione, anche la risoluzione in danno del presente contratto".*

8. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

8.1 Introduzione

Ogni comportamento contrario alle disposizioni del Codice Etico verrà perseguito e sanzionato, in quanto in opposizione ai principi cui si ispira la Società. Le violazioni delle disposizioni del Codice Etico costituiscono lesione del rapporto fiduciario con la Società ed integrano un illecito disciplinare: l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione di un eventuale procedimento penale. Eventuali provvedimenti sanzionatori per violazione dei Codice saranno commisurati al tipo di violazione ed alle sue conseguenze per la Società e saranno adottati nel rispetto della normativa applicabile e dei Contratti Collettivi Nazionali vigenti (si veda il capitolo *12.3* della parte generale del Modello organizzativo). Con riferimento alle sanzioni applicabili ai dirigenti, dipendenti e collaboratori della Società, si precisa che la commissione o il tentativo di commissione, dei reati ritenuti applicabili a SO.I.GE.A. S.P.A., costituisce illecito disciplinare grave. Per quanto concerne i lavoratori autonomi ed i terzi, la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico potrà comportare la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

8.2 Sanzioni nei confronti dei dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti che violassero le regole comportamentali o procedurali contenute nel presente Codice Etico, debbono essere intesi come illeciti disciplinari sanzionabili nel rispetto della normativa applicabile. In particolare, il lavoratore dipendente potrà incorrere nel rimprovero verbale o scritto, nella multa, nella sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, nel licenziamento con preavviso, nel licenziamento senza preavviso. La sanzione sarà irrogata dal Consiglio di Amministrazione su proposta e previo parere non vincolante del Responsabile Etico.

8.3 Sanzioni nei confronti dei membri del Consiglio di Amministrazione

Qualora violazioni delle previsioni del presente Codice Etico siano commesse da uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, il Responsabile Etico dovrà darne immediata comunicazione all'intero Consiglio di Amministrazione, esprimendo parere in merito alla gravità dell'infrazione. Il Consiglio di Amministrazione provvederà ad adottare le opportune iniziative e, nei casi di gravi infrazioni, convocherà l'Assemblea dei Soci al fine di esporre a tale organo i fatti accertati e per adottare le deliberazioni ritenute necessarie. Il membro o i membri del Consiglio di Amministrazione della cui infrazione si discute saranno tenuti ad astenersi dalle relative deliberazioni.

8.4 Sanzioni nei confronti di terzi

Comportamenti messi in atto da terze parti in contrasto con quanto previsto dal presente Codice Etico potranno essere sanzionati con la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile e con la richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati.