



CODICE ETICO

**APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DEL 12 Luglio 2023**

STORIA DEL DOCUMENTO

REV.	DATA	DESCRIZIONE
0	15/01/2016	Prima emissione
1	27/09/2017	Paragrafo 2.5: eliminato il riferimento al Documento Programmatico di Sicurezza e inserito riferimento al Regolamento UE 2016/679 Paragrafo 6: dettagliato il conflitto di interessi e specificata la dichiarazione di rapporti di parentela Par. 9.1: inserite specifiche indicazioni relative a contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni
2	03/12/2020	Revisione e aggiornamento degli argomenti indicizzati
3	16/12/2022	Introduzione paragrafo tutela del patrimonio culturale – aggiunta dettagli paragrafo principi di selezione e gestione del personale – accorpamento principio non discriminazione e principi a favore della personalità individuale
4	12/07/2023	Introduzione di principi etici attinenti alle segnalazioni

INDICE

1. PROFILO AZIENDALE.....	3
2. DESTINATARI.....	3
3. PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO.....	4
3.1. Legalità.....	4
3.2. Integrità.....	4
3.3. Professionalità.....	4
3.4. Riservatezza.....	4
3.5. Conflitto di interessi.....	4
3.6. Tutela del patrimonio aziendale.....	4
3.7. Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.....	4
3.8. Principi a favore della personalità individuale.....	5
3.9. Tutela del patrimonio culturale.....	5
3.10. Tutela ambientale.....	5
3.11. Principi di condotta nei rapporti con la pubblica amministrazione, le istituzioni, le autorità e con soggetti privati.....	5
3.12. Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali.....	6
3.13 Principi di organizzazione e corretta amministrazione e gestione contabile e finanziaria.....	6
3.14. Principi di selezione e gestione del personale.....	7
3.15. Principi di tutela dell'industria e del commercio.....	7
3.16. Contrasto del terrorismo e della criminalità.....	7
3.17 Principi da osservare nel caso in cui B&B SERVICE sia incaricata di una pubblica funzione o pubblico servizio.....	7
3.18 Principi per la prevenzione della corruzione.....	8
3.19. Contrasto alla xenofobia e al razzismo.....	8
4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO.....	8
4.1. Adozione e modifiche del codice etico.....	8



4.2. Attuazione.....	8
4.3. Organismo di Vigilanza.....	9
4.4. Segnalazioni.....	9
4.3. Sistema sanzionatorio.....	9

1. PROFILO AZIENDALE

B&B Service Soc. Coop. (da ora in avanti B&B) è una cooperativa che svolge le seguenti attività: Progettazione ed erogazione di: servizi di pulizia, disinfezione e sanificazione di ambienti civili, industriali ed ospedalieri. Servizi di trasporto scolastico. Servizi di facchinaggio. Servizi di manutenzione del verde. Servizi di gestione mense con preparazione, confezionamento, distribuzione sporzionamento, somministrazione e trasporto pasti per la ristorazione collettiva. Servizi ausiliari in ambito scolastico, sorveglianza non armata. Servizi di informazione turistica. Servizi di disinfestazione e derattizzazione.

Questo codice etico è stato elaborato per definire in maniera esplicita i principi etici fondamentali, che costituiscono, da sempre, la nostra identità societaria e il fondamento della nostra attività imprenditoriale. Il codice ha lo scopo di indirizzare l'agire della azienda verso comportamenti etici e mira a rendere effettivi i principi attraverso l'introduzione di un complesso di regole comportamentali il cui rispetto costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento della nostra missione aziendale.

Questo documento fa parte integrante del modello organizzativo, gestionale e di controllo societario adottato dalla azienda ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001 (di seguito, per brevità, MOG) per prevenire la commissione dei reati in esso previsti.

B&B SERVICE si impegna a favorire la massima diffusione e conoscenza di questo documento sia all'interno della propria organizzazione sociale che con i soggetti esterni.

L'azienda vigila sull'osservanza di questo codice etico predisponendo adeguati strumenti di prevenzione, controllo, nominando un organismo di vigilanza e intervenendo, ove necessario, con opportuni provvedimenti disciplinari e azioni correttive.

2. DESTINATARI

Ai principi e alle regole di condotta di questo codice deve conformarsi tutto il personale di B&B SERVICE, intendendo compresi nella definizione, componenti degli organi sociali, soci, dipendenti, collaboratori, consulenti, e tutti coloro che, a qualsiasi titolo, svolgono in favore della società, attività lavorativa o professionale, anche a carattere occasionale.

Esso si applica anche, per gli aspetti compatibili, a clienti, fornitori, subappaltatori, partners, raggruppamenti temporanei d'impresa, consorzi, alle società controllate, collegate, partecipate ed ogni altro soggetto che abbia rapporti, anche di natura istituzionale, con B&B SERVICE.

I destinatari sono tenuti a informare il terzo degli obblighi sanciti dal codice etico, esigere il rispetto e l'osservanza dei principi in esso contenuti, informare l'Organismo di Vigilanza, attraverso i canali adottati dalla società, riguardo qualsiasi violazione del codice etico.

3. PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO

3.1. Legalità

B&B SERVICE riconosce come principio fondamentale dello svolgimento delle proprie attività il rispetto di tutte le leggi e le normative vigenti.

B&B SERVICE esige da istituzioni, amministratori, dipendenti e da chiunque svolga, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, il rispetto della legislazione e di tutte le norme, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo predisposte.

3.2. Integrità

Nell'esecuzione delle proprie funzioni, il personale tiene una condotta ispirata ai principi di integrità morale e trasparenza ed ai valori di onestà, correttezza e buona fede.

3.3. Professionalità

Il personale effettua le proprie attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno per conseguire gli obiettivi aziendali ed assumendosi le responsabilità che gli competono.

3.4. Riservatezza

B&B SERVICE assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, fatti salvi i casi di espressa autorizzazione in conformità alle normative vigenti. Il personale interno ed esterno è tenuto a non utilizzare le informazioni riservate di cui sia venuto in possesso, per scopi non attinenti le proprie mansioni lavorative ed inoltre deve attenersi alle disposizioni previste dal Sistema di Gestione Privacy.

La Privacy di tutti gli interessati è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento.

È esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata delle persone. È obbligo di ognuno assicurare la riservatezza, richiesta dalle circostanze, per ciascuna notizia, dato o informazione appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Nella consapevolezza che solo garantendo la riservatezza dei segnalanti si può garantire la massima attuazione del MOG, B&B SERVICE garantisce la tutela della riservatezza dei segnalanti conformandosi e dando piena attuazione alle regole in materia.

3.5. Conflitto di interessi

Il personale deve evitare situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interesse con B&B SERVICE e si deve astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di possibili opportunità di affari connesse allo svolgimento delle proprie funzioni. Tutto il personale ha l'obbligo di segnalare ai propri diretti superiori le potenziali situazioni di conflitto di interessi in cui possono essere coinvolti.

B&B SERVICE riconosce e rispetta il diritto dei propri dipendenti e collaboratori a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse di B&B SERVICE, purché si tratti di attività consentite dalla legge e dalle norme contrattuali, statutarie, nonché compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti o collaboratori.

3.6. Tutela del patrimonio aziendale

Il patrimonio aziendale mobile e immobile deve essere impiegato in modo appropriato, diligente, conforme alla specifica destinazione, conservandone la funzionalità.

3.7. Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

B&B SERVICE tutela l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori garantendo ambienti di lavoro sicuri e salubri nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di igiene, prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro e di quanto prescritto dal proprio sistema di gestione

della sicurezza conforme allo standard UNI EN ISO 45001.

3.8. Principi a favore della personalità individuale

B&B SERVICE ha come valore imprescindibile la tutela dell'incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale.

B&B SERVICE adotta i principi della responsabilità sociale sanciti dalla norma SA 8000, dalla politica aziendale relativa e dal sistema di gestione implementato a tale scopo. In particolare:

- non attua né favorisce la discriminazione nell'assunzione, nella retribuzione, nell'accesso alla formazione, nelle promozioni, nel licenziamento, che si basi su questioni di razza, nazionalità, religione, sesso, disabilità, appartenenza ai sindacati o affiliazione politica
- si impegna a garantire la pari opportunità;
- consente ai lavoratori di manifestare liberamente le proprie opinioni politiche, religiose, sindacali
- si impegna ad impedire comportamenti, gesti, linguaggi o contatti fisici, che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, abusivi, di sfruttamento o che costituiscono forme di molestie morali e personali
- si impegna ad impedire comportamenti o atti che possano comportare la propaganda di idee di superiorità o odio razziale o etnico o religioso
- ripudia qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

La società attribuisce primaria rilevanza alla tutela dei minori ed alla repressione dei comportamenti di sfruttamento, di qualsiasi natura, posti in essere nei confronti dei minori.

L'azienda condanna ogni comportamento finalizzato all'ingresso illegale di uno straniero nel territorio dello stato o in altro stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza al fine di trarne un profitto anche indiretto.

3.9. Tutela del patrimonio culturale

B&B SERVICE rispetta le norme poste a presidio del patrimonio avente rilevanza e/o interesse culturale o paesaggistico. Qualora la società dovesse promuovere o partecipare ad attività di finanziamento o investimento di capitali riguardanti opere artistiche o collezioni d'arte o ristrutturazione di beni prestigio, provvederà ad attenzionare i profili di merito funzionali a prevenire azioni di riciclaggio o ricettazione di essi, o violazione di norme cogenti.

Le attività aziendali, svolte in un contesto ambientale soggetto a vincolo paesaggistico, culturale o artistico di pregio, dovranno essere condotte nel pieno rispetto delle norme tecniche di riferimento (Codice dei beni culturali e del paesaggio).

3.10. Tutela ambientale

B&B SERVICE intende ottimizzare l'utilizzo delle risorse naturali e diminuire l'inquinamento in un'ottica di salvaguardia degli interessi delle generazioni future. L'azienda opera secondo i principi definiti nella norma ISO 14001, nella politica aziendale relativa e nel sistema di gestione implementato a tale scopo.

3.11. Principi di condotta nei rapporti con la pubblica amministrazione, le istituzioni, le autorità e con soggetti privati

I rapporti di B&B SERVICE con la pubblica amministrazione, le istituzioni, le autorità anche giudiziarie e con soggetti privati con i quali si intrattengono rapporti di affari sono improntati al rispetto dei principi di legalità, trasparenza e correttezza.

I contatti con la pubblica amministrazione sono tenuti esclusivamente da soggetti formalmente

incaricati dalla azienda.

E' vietato qualsiasi atto di corruzione o comportamenti collusivi di qualsiasi natura o sotto qualsiasi forma.

Sono vietate le offerte di beni o di altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche amministrazioni, delle istituzioni, delle autorità anche per interposta persona o dei soggetti privati.

Nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle pubbliche amministrazioni, delle istituzioni, delle autorità e dei soggetti privati sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare illecitamente l'esito del rapporto.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

E' vietato utilizzare contributi, finanziamenti, sovvenzioni ed agevolazioni, erogati da organismi pubblici, per fini diversi da quelli per i quali sono stati concessi; è altresì proibito rendere dichiarazioni non veritiere, produrre documenti falsi o falsificati, in tutto od in parte, omettere o alterare informazioni, anche tramite strumenti informatici, al fine di indurre gli enti ad erogare i suddetti contributi.

Le funzioni preposte ad intrattenere rapporti commerciali e di lavoro con gli enti pubblici o privati devono rilasciare dichiarazioni, documentazione, informazioni e certificazioni veritiere evitando atteggiamenti di natura elusiva e collusiva.

In occasioni di verifiche, ispezioni, procedimenti da parte di autorità o enti competenti, il personale collabora attivamente nel corso delle procedure e in nessun modo devono essere ostacolate le relative attività.

3.12. Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

B&B SERVICE si astiene dal fornire qualsiasi contributo, sotto qualsiasi forma, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, nonché ai rappresentanti e candidati, escluso quanto dovuto in base alle specifiche disposizioni di legge.

Nel caso in cui vengano erogati contributi, tale eventualità sarà disciplinata da apposito regolamento aziendale.

3.13 Principi di organizzazione e corretta amministrazione e gestione contabile e finanziaria

B&B SERVICE nelle attività di gestione delle procedure contabili e finanziarie si conforma ai principi di correttezza e trasparenza, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative in materia e dai principi contabili vigenti.

Ogni operazione o transazione che sia rilevante e significativa deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale, secondo i criteri indicati dalle norme e sulla base dei principi contabili applicabili. Ogni operazione o transazione deve essere legittima, documentata, verificabile, autorizzata, coerente e congrua.

Gli organi amministrativi della società e i loro membri, i soci, i dipendenti, i collaboratori, i procuratori ed in genere i soggetti terzi che agiscono per conto della società si impegnano a rispettare la normativa e le procedure interne in materia di contabilizzazione per fare in modo che tutte le operazioni siano autorizzate dalle funzioni preposte, verificabili, congrue e correttamente registrate.

Chiunque venga a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle altre documentazioni, è tenuto a riferire direttamente all'organismo di vigilanza o al

proprio responsabile che dovrà tempestivamente informare l'organismo.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione del bilancio aziendale, delle relazioni o altre comunicazioni sociali sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la veridicità e la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati.

B&B SERVICE ripudia i comportamenti contrastanti con i principi di tutela del mercato e di garanzia della stabilità dell'economia pubblica e privati, quali, ad esempio eseguire operazioni illecite sulle azioni o quote sociali proprie o della società controllante emittente quotata, oppure ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza da parte delle autorità pubbliche di vigilanza.

3.14. Principi di selezione e gestione del personale

La ricerca del personale è effettuata unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza, evitando, nei limiti delle informazioni disponibili, qualsiasi forma di favoritismo e clientelismo e sempre nel rispetto del principio di pari opportunità.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze rispetto alle esigenze della società.

B&B SERVICE applica ai propri lavoratori il trattamento economico, previdenziale, contributivo ed assicurativo previsto dalle norme vigenti.

L'azienda promuove lo sviluppo delle competenze professionali del personale impegnandosi a favorirne la formazione e l'aggiornamento sulla base delle caratteristiche individuali.

B&B SERVICE organizza l'attività lavorativa nel rispetto dei lavoratori e vieta ogni forma di sfruttamento nei loro confronti.

3.15. Principi di tutela dell'industria e del commercio

B&B SERVICE rispetta tutte le regole che attengono a una corretta gestione dell'industria e del commercio, evitando, in particolare, che vengano poste in essere condotte fraudolente o illecite, nonché comportamenti destinati a violare le regole in tema di diritti d'autore, marchi, segni distintivi, brevetti, modelli e disegni.

Amministratori, dipendenti, collaboratori e quanti agiscono in nome e nell'interesse della azienda devono tenere comportamenti corretti e trasparenti nelle relazioni d'affari e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale della azienda e vietata ad ogni soggetto che per esso agisca.

3.16. Contrasto del terrorismo e della criminalità

Chiunque venga a conoscenza della presenza all'interno della B&B SERVICE della commissione di delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico ha il dovere di segnalarlo immediatamente all'organismo di vigilanza della azienda.

Al fine di prevenire tentativi di infiltrazione mafiosa e contrastare qualsiasi ipotesi di contiguità con le attività di organizzazioni di tipo malavitoso, i componenti degli organi dirigenti, dipendenti, collaboratori e ogni altro soggetto interessato all'attività dell'azienda deve evitare qualsivoglia contatto o comportamento di apertura nei confronti di soggetti legati a sodalizi malavitosi e segnalare all'autorità competente ogni ipotesi che possa configurare un reato di tale natura.

La Società condanna qualsiasi attività che implichi il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsiasi forma o modo.

L'azienda è iscritta all'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, operanti nei settori esposti maggiormente a rischio (c.d. "White List"). Tale iscrizione soddisfa i requisiti per l'informazione antimafia per l'esercizio dell'attività.

3.17 Principi da osservare nel caso in cui B&B SERVICE sia incaricata di una pubblica funzione o pubblico servizio

Gli organi amministrativi della Società e i loro membri, i soci, i dipendenti, i collaboratori, i procuratori ed in genere i soggetti terzi che agiscono per conto della Società svolgendo una

funzione pubblica, ispirano ed adeguano la propria condotta al fine di rispettare i principi dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta la Pubblica Amministrazione.

3.18 Principi per la prevenzione della corruzione

B&B SERVICE è fermamente convinta che il proprio impegno verso la prevenzione alla Corruzione possa influenzare le proprie relazioni contrattuali, garantendo così una progressiva diffusione dei principi e valori etici a una sfera di portatori d'interesse sempre più ampia.

In applicazione di tale impegno B&B SERVICE intende perseguire i seguenti principi:

- divieto assoluto di porre in essere comportamenti che possano configurarsi come corruzione o tentativo di corruzione verso soggetti pubblici o privati
- Impegno ad attuare azioni affinché il personale aziendale non sia coinvolto in fattispecie o tentativi di natura corruttiva di natura passiva (ossia provenienti da soggetti esterni)
- rispetto della legislazione vigente in materia di prevenzione e contrasto della corruzione con il coinvolgimento dei dipendenti, dei collaboratori a qualsiasi titolo, e di tutti i soggetti che operano a favore e/o sotto il controllo aziendale
attività di sensibilizzazione presso i soggetti pubblici o privati con i quali si intrattengono rapporti di affari, anche attraverso la condivisione del presente Codice Etico, affinché adottino, nelle attività di specifica competenza, politiche ed azioni per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, rispettose delle prescrizioni di legge e coerenti con quella aziendale.

L'azienda opera secondo i principi definiti nella norma ISO 37001, nella politica aziendale relativa e nel sistema di gestione implementato a tale scopo.

3.19. Contrasto alla xenofobia e al razzismo

B&B SERVICE ha come valore imprescindibile il contrasto ad ogni forma ed espressione di razzismo e xenofobia.

Essa pertanto ripudia qualunque attività che possa comportare la propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico e la commissione di atti di discriminazione e di violenza o anche solo l'istigazione a tali atti, per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

4.1. Adozione e modifiche del codice etico

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Il procedimento di modifica del codice etico prende avvio su iniziativa dell'Organismo di Vigilanza che, istituzionalmente deputato alla verifica dell'attuazione e dell'osservanza del MOG di B&B SERVICE, riesamina periodicamente il Codice Etico, con particolare riferimento alle esigenze derivanti da intervenute modifiche legislative e propone le eventuali modifiche e integrazioni allo stesso sottoponendole all'organo amministrativo per l'approvazione.

4.2. Attuazione

B&B SERVICE si impegna a diffondere e divulgare il contenuto del codice etico nonché le procedure a tale scopo preordinate.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione a tutto il personale, la società attua iniziative di informazione e formazione diretta a favorire la conoscenza dei principi e delle norme in esso contenute. Le iniziative di informazione saranno differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei soci, amministratori, dipendenti, clienti, fornitori, consulenti, partner commerciali e da chiunque contribuisca allo svolgimento dell'attività sociale.

L'attuazione dei principi contenuti nel Codice Etico è affidata all'Organo Amministrativo e all'Organismo di Vigilanza.

4.3. Organismo di Vigilanza

I membri dell'organismo devono avere e mantenere requisiti di professionalità, autonomia e indipendenza, assumere poteri di indagine e controllo nonché poteri di iniziativa per l'espletamento delle funzioni assegnate dal decreto e dagli atti societari in materia. Gli stessi sono tenuti a garantire la riservatezza delle informazioni ricevute e l'anonimato degli autori delle eventuali segnalazioni.

Ai fini dell'osservanza e dell'interpretazione del codice etico il personale può rivolgersi, oltre che ai propri superiori diretti, all'organismo di vigilanza.

I compiti istituzionali dell'organismo sono:

- verificare l'efficienza e l'efficacia del MOG;
- verificare il rispetto delle modalità e delle procedure previste dal MOG;
- formulare proposte al CDA per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del MOG in caso di significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute, cambiamenti dell'assetto organizzativo della società e modifiche legislative;
- analizzare le segnalazioni in merito alle violazioni secondo le regole stabilite dalla relativa procedura aziendale e intraprendendo le opportune indagini;
- coordinarsi con il direttore del personale o con l'organo amministrativo di vertice per valutare l'adozione di misure sanzionatorie;
- rendicontare periodicamente le attività espletate;
- coordinare l'attività di divulgazione.

4.4. Segnalazioni

Chiunque venga a conoscenza, all'interno del proprio contesto lavorativo, di violazioni del MOG può segnalarlo attraverso i canali messi a disposizione dalla società.

Il soggetto che effettua una segnalazione secondo la procedura redatta in attuazione del D.lgs. 24 del 2023 gode di specifiche tutele, meglio descritte nella procedura stessa.

Al fine di garantire la massima attuazione del MOG, e conformandosi ai più alti standard, B&B SERVICE ha adottato un modello di gestione delle segnalazioni whistleblowing a cui è data la massima pubblicità, anche attraverso la pubblicazione sul sito internet aziendale dell'apposita procedura.

B&B SERVICE ripudia ogni forma di ritorsione nei confronti dei segnalanti e, anche al fine di tutelare chiunque da segnalazioni infondate e adotta specifiche forme di contrasto alle segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave.

4.3. Sistema sanzionatorio

L'osservanza delle norme del codice etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i destinatari ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti.

La violazione delle norme comportamentali definite dal presente codice comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal sistema sanzionatorio previsto da apposita procedura.

L'azienda s'impegna a prevedere ed irrogare sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del codice e conformi alle vigenti disposizioni legali, statutarie e contrattuali.