

CODICE ETICO
DI
LAURIA IMPIANTI S.R.L.

Adottato con delibera del 18/06/2018

INDICE

1.	LA SOCIETA'	3
2.	PRINCIPI GENERALI	3
	2.1 Destinatari ed ambito di applicazione	4
	2.2 Rispetto delle leggi e dei valori	4
	2.3 Aggiornamento e attuazione	4
3.	RAPPORTI INTERNI	5
	3.1 Risorse umane	5
	3.2 Molestie sul luogo di lavoro	5
	3.3 Divieto di fumo e di uso di sostanze alcoliche e stupefacenti	6
	3.4 Diffusione delle politiche del personale	6
	3.5 Gestione delle informazioni	6
	3.6 Utilizzo dei beni aziendali	7
4.	RAPPORTI ESTERNI	7
	4.1 Rapporti con i clienti	8
	4.2 Rapporti con i fornitori	8
	4.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	9
	4.4 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	9
	4.5 Divieto di regalie e promesse di favori	10
5.	TRASPARENZA NELLE CONTABILITA' E CONTROLLI INTERNI	10
6.	PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO	11
7.	TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA	11
8.	TUTELA DELL'AMBIENTE	12
9.	EFFICACIA DEL CODICE E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE	12
	9.1 Diffusione	13
	9.2 Formazione	13
	9.3 Sanzioni	13
10.	ENTRATA IN VIGORE	13

1. LA SOCIETA'

Lauria Impianti S.r.l. (di seguito Lauria o la Società) nasce nel 1995 come azienda operante nel settore dell'impiantistica, con sede operativa a Settimo Torinese.

L'attività di Lauria è rivolta principalmente al settore industriale, ma anche civile e terziario, nell'ambito dei quali svolge diversi tipi di servizi, quali la progettazione e la realizzazione di:

- impianti di condizionamento, ventilazione e trattamento aria;
- centrali termiche e frigorifere;
- impianti idrosanitari;
- impianti antincendio;
- impianti di produzione e distribuzione aria compressa;
- impianti di stoccaggio e distribuzione gas;
- reti di raccolta e distribuzione dei fluidi;
- teleriscaldamento;
- impianti solari e fotovoltaici;
- impianti geotermici;
- impianti di cogenerazione;
- impianti elettrici;

oltre che la manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti.

La Società, è, altresì qualificata per l'esecuzione di lavori pubblici.

2. PRINCIPI GENERALI

La Società ha adottato il presente Codice Etico con delibera del C.d.A. del 18/06/2018, al fine di assicurare correttezza e trasparenza nello svolgimento delle attività aziendali e di promuovere il rispetto delle regole dell'etica nella conduzione degli affari.

Tra i valori che questa intende promuovere si annoverano, tra gli altri, l'integrità morale e la correttezza professionale; la totale trasparenza sia rispetto alla Società sia al mercato; il rispetto verso tutti i dipendenti; la tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente e, in generale, il rispetto della Legge e delle regole interne della Società.

Il presente Codice Etico è conforme alle Linee Guida di Confindustria ed è parte integrante del Modello di Gestione ed Organizzazione adottato da Lauria con delibera del C.d.A. del 18/06/2018.

2.1 Destinatari ed ambito di applicazione

I principi e le disposizioni del Codice Etico si considerano riferiti a tutta l'organizzazione aziendale, e sono, pertanto, vincolanti per tutti i suoi dipendenti (amministratori, dirigenti, impiegati ed operai); collaboratori esterni che svolgono prestazioni connesse all'attività aziendale (consulenti, professionisti esterni, ecc.) e, altresì, per partner commerciali od operativi.

2.2 Rispetto delle leggi e dei valori

Per i destinatari del presente Codice Etico sarà, in primo luogo, imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti, vigenti in tutti gli ambiti nei quali la Società opera.

Alcuna violazione di legge potrà essere giustificata o tollerata all'interno di Lauria, neanche se sorretta da un errato convincimento di perseguire il bene sociale.

Per questo, il personale dovrà essere messo a conoscenza di quali siano le leggi applicabili alle proprie funzioni e alle attività svolte, dei comportamenti da doversi tenere caso per caso, nonché delle conseguenze legate alla loro mancata osservanza.

I dipendenti, in particolare, dovranno adempiere a tutti i doveri derivanti dal contratto di lavoro con diligenza e secondo buona fede, e rispettare tutte le regole aziendali di propria pertinenza, tra cui sono da ritenersi ricomprese le norme del presente Codice Etico, parte integrante delle obbligazioni contrattuali, nonché quelle del Modello.

Principi ispiratori e, per questo, valori etici di riferimento nell'attività di Lauria sono: l'onestà, la professionalità, la responsabilità, l'integrità, la riservatezza, la trasparenza, la correttezza e la buona fede, e tutti gli altri affermati di seguito nel presente Codice.

La Società, altresì, non instaurerà o, comunque proseguirà nessun rapporto con tutti i soggetti esterni (consulenti, fornitori, clienti, etc.) che non intendano garantire il rispetto delle medesime regole.

2.3 Aggiornamento e attuazione

È interesse, e preciso impegno, di Lauria che il presente Codice abbia la più ampia diffusione tra destinatari e soggetti terzi.

A questo fine la Società attuerà un programma di formazione ed informazione del personale riguardo il contenuto del Codice stesso e della sua concreta applicazione.

Come si vedrà nel prosieguo, Lauria provvederà ad effettuare tutte le verifiche necessarie per individuare possibili violazioni, predisponendo al contempo un efficace sistema di sanzioni.

Il controllo sull'applicazione del Codice Etico è demandato all'O.d.V..

Il Codice sarà, inoltre, costantemente aggiornato rispetto a mutamenti ed evoluzioni dell'organizzazione o dell'attività aziendale, ovvero a seguito di cambiamenti delle normative di riferimento.

3. RAPPORTI INTERNI

I dipendenti, nel già dovuto rispetto delle norme di legge vigenti e delle regole aziendali, si impegnano a perseguire i propri obiettivi secondo i valori ed i principi espressi nel Codice Etico, e ad adeguarvi le proprie azioni e i propri comportamenti.

Questi devono, perciò, fornire apporti professionali adeguati e agire in modo da tutelare il prestigio e la reputazione di Lauria ed evitare, in ogni modo, il rischio del sorgere, anche solo potenziale, di situazioni di conflitto di interesse o, comunque, di ogni altra circostanza che possa compromettere la capacità di agire in modo imparziale.

3.1 Risorse umane

Lauria, conscia del ruolo delle risorse umane, quale centro dell'attività d'impresa, ed elemento essenziale per garantire non solo l'esistenza della stessa, ma anche il suo sviluppo e, quindi, il suo successo, si impegna a sviluppare ed accrescere il valore.

La Società, dunque, promuove il valore, le capacità e le competenze di tutti i propri dipendenti e collaboratori, affinché essi possano esprimere il proprio potenziale e la propria professionalità al massimo livello.

Si garantiscono, allora, a tutti, senza alcuna discriminazione, pari opportunità di lavoro, in funzione delle sole caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento, e, al contempo, un accesso ai ruoli fondato esclusivamente sulla valutazione delle competenze e della capacità del lavoratore.

3.2 Molestie sul luogo di lavoro

La Società si impegna, altresì, a tutelare i propri dipendenti, garantendo loro condizioni di lavoro rispettose della dignità umana e professionale, contrastando qualsiasi tipo di comportamento e condizione discriminatoria o comunque lesiva della persona.

A tal fine, la Società salvaguarda tutti i lavoratori contro qualsiasi forma di molestia sessuale e morale, o, comunque, qualsiasi tipo di condotta discriminatoria o persecutoria lesiva della persona umana.

I destinatari del presente Codice, allo stesso modo, collaborano al mantenimento di un clima di rispetto reciproco della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

I responsabili delle strutture e degli uffici hanno il dovere di favorire la prevenzione della molestie negli ambiti di lavoro che sovrintendono, e di essere di sostegno per chiunque volesse reagire ad una molestia sessuale o morale subita, fornendo indicazioni e chiarimenti circa le procedure da seguire.

3.3 Divieto di fumo e di uso di sostanze alcoliche e stupefacenti

Al fine di creare mantenere un ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui, la Società vieta ai propri dipendenti di:

- prestare servizio sotto gli effetti di sostanze alcoliche, stupefacenti o di ogni altra sostanza avente il medesimo effetto;
- introdurre in azienda, consumare o cedere sostanze stupefacenti;
- superare i limiti alcolometrici previsti dal Codice della strada, nel caso di viaggi di servizio.

Impone, altresì, di rispettare e fare rispettare le disposizioni di legge vigenti in materia di divieto di fumo.

3.4 Diffusione delle politiche del personale

Le politiche di gestione del personale sono diffuse presso tutti i dipendenti, attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale (intranet, documenti organizzativi e comunicazione dei responsabili).

3.5 Gestione delle informazioni

Lauria assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, se non nel rispetto della normativa vigente, e salvo espressa autorizzazione.

È vietato a dipendenti, consulenti e collaboratori in genere diffondere le informazioni e i dati acquisiti nello svolgimento delle proprie attività, dovendo rimanere strettamente riservate, senza essere diffuse né all'interno né all'esterno dell'azienda.

Il presente obbligo si riferisce, oltre che alle informazioni che riguardano la Società, anche a quelle relative a clienti, fornitori e partner o agli altri soggetti con i quali si intrattengono rapporti commerciali o comunque qualificati.

È fatto, altresì, divieto ai medesimi soggetti di fare un uso improprio o strumentale di informazioni riservate sulla Società in proprio possesso, né utilizzarle a proprio vantaggio per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

Ai dipendenti non espressamente autorizzati, nelle forme e nei termini di cui al D.lgs. 196/2003, avente per oggetto la tutela delle persone e dei dati personali, è vietato conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali di altri dipendenti o di terzi.

3.6 Utilizzo dei beni aziendali

Ciascun dipendente e collaboratori di Lauria è tenuto alla massima cura nell'utilizzo dei beni aziendali, che devono essere adoperati esclusivamente in occasione e ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa, e ad assicurare la preservazione sia dei beni avuti in affidamento per lo svolgimento delle proprie mansioni, sia del patrimonio complessivo di Lauria.

La Società considera gli stessi direttamente responsabili dell'utilizzo e della custodia dei beni aziendali.

I locali, le attrezzature e i sistemi informatici aziendali non possono essere utilizzati per scopi e in orari diversi da quelli destinati all'attività lavorativa, se non su esplicita autorizzazione della direzione.

La Società fa, inoltre, assoluto divieto di utilizzo dei beni da parte di terzi o cessione degli stessi a terzi, salvo specifiche disposizioni in tal senso da parte delle funzioni a ciò preposte.

4. RAPPORTI ESTERNI

Lauria nei rapporti esterni si conforma ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, imparzialità ed apertura al mercato.

I destinatari del presente Codice, infatti, devono astenersi dallo svolgere attività che non siano di interesse della Società, evitare ogni tipo di situazione che possa generare un conflitto di interessi, ed avvantaggiarsi personalmente di opportunità di cui sono venuti a conoscenza in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa.

Ai soggetti terzi con cui la Società intrattiene rapporti commerciali o di diversa natura, Lauria garantisce la piena applicazione dei principi contenuti nel presente codice e ne richiede, reciprocamente, analogo rispetto.

4.1 Rapporti con i clienti

Lauria pone come baricentro dei rapporti con i clienti i principi della buona fede contrattuale e della corretta esecuzione delle obbligazioni.

Per questo, il cliente è selezionato dalle funzioni a ciò preposte seguendo scrupolosamente le relative procedure interne adottate;

La Società ricerca costantemente la massima soddisfazione della clientela, fornendo servizi di alta qualità, nel rispetto delle previsioni contrattuali (Lauria è un'azienda certificata UNI EN ISO 9001: 2008), fornendo informazioni chiare, veritiere ed esaurienti sui servizi offerti dalla Società nelle comunicazioni pubblicitarie, o di altro genere, e ai clienti che ne facciano richiesta.

La Società, di contro, pretende anche dai propri clienti una condotta che sia rispettosa dei principi contenuti nel Codice Etico, e qualora non lo fosse, ciò può essere considerato come grave inadempimento dei doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, e quindi, al limite, giusta causa di risoluzione.

4.2 Rapporti con fornitori

La scelta dei fornitori deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento e libera concorrenza.

A tal fine, Lauria adotta specifiche procedure interne per la selezione e gestione dei rapporti con i fornitori, che prevedono criteri di valutazione obiettivi e imparziali, quali la serietà professionale, l'affidabilità, la qualità del prodotto o del servizio offerto, il prezzo della fornitura e la ricerca del massimo vantaggio competitivo.

I dipendenti sono tenuti al rispetto delle procedure e all'osservanza dei principi etici del presente Codice, non potendo, dunque, precludere in modo arbitrario il sorgere di rapporti contrattuali con fornitori in possesso dei requisiti ivi stabiliti, o, specularmente, compiere qualsiasi tipo di trattamento preferenziale.

Agli stessi è, altresì, fatto divieto di esercitare illecite pressioni o di eseguire qualunque prestazione non prevista contrattualmente sia in termini di contenuto sia in termini di modalità di esecuzione.

In ogni caso, cosciente dell'esigenza di tutelare l'insorgere di rapporti commerciali stabili e duraturi, Lauria si riserva il diritto di instaurare rapporti privilegiati con i soggetti che adottino regole e principi che siano in linea e non contrastino con quelli previsti dal presente Codice.

Gli stessi criteri si adottano nella scelta di partner e consulenti.

4.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Ai fini del presente Codice per Pubblica Amministrazione (di seguito anche P.A.) si intendono gli Enti pubblici, gli Enti concessionari di pubblico servizio, le persone fisiche o giuridiche che agiscono in qualità di Pubblico Ufficiale, di incaricato di pubblico servizio, di membro appartenente a un Organo della Unione europea, di funzionario delle Comunità

Europee o di funzionario di Stato estero, la magistratura, le autorità di pubblica vigilanza, etc..

La Società si impegna, nei rapporti con la P.A., nel dovuto rispetto dello spirito di collaborazione e non ingerenza nei reciproci ruoli, ad evitare, comportamenti tali da influenzare, direttamente o indirettamente, in modo non corretto la decisione della controparte ed a rappresentare i propri interessi e le proprie posizioni in maniera trasparente e coerente con le politiche aziendali.

A questo fine, tali rapporti sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate dal vertice aziendale, le quali operano sotto lo stretto controllo e coordinamento di quest'ultimo, e nella rigorosa osservanza delle disposizioni normative e dei regolamenti applicabili.

Tale compito potrà essere affidato anche ad un consulente o un soggetto terzo - cui saranno applicate le stesse regole valide per i dipendenti - purché privo di conflitto di interessi, escludendo chiunque abbia, o abbia recentemente avuto, rapporti organici o di dipendenza con la P.A..

La Società assicura la piena collaborazione con qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei suoi confronti.

4.4 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

Lauria non contribuisce in alcun modo al finanziamento - diretto o indiretto - di partiti, movimenti, comitati, associazioni politiche e sindacali o qualsiasi altro organismo avente la medesima natura, sia in Italia che all'estero, né singolarmente a loro rappresentanti o candidati.

Le attività di sponsorizzazione e finanziamento possono riguardare unicamente gruppi e attività dichiaratamente senza fini di lucro e che hanno attinenza con temi sociali, culturali, artistici, dello sport e dello spettacolo.

In ogni caso, Lauria si astiene dall'erogare qualsiasi forma di contributo ad enti, associazioni e a qualsiasi organizzazione con cui sono ravvisabili profili di conflitto di interessi.

4.5 Divieto di regalie e promesse di favori

Nei rapporti commerciali - sia con la P.A., che con clienti e fornitori - Lauria non ammette la corrispondenza di alcuna forma di regalo, omaggio o beneficio a funzionari pubblici italiani o esteri, a loro familiari, o a società terze, che ecceda le normali pratiche commerciali o di cortesia, e che sia rivolta ad acquisire un trattamento di favore, o qualsiasi vantaggio per la Società.

In ogni caso l'offerta di regalie - di modico valore - deve essere autorizzata dalla Direzione aziendale e documentata in modo da consentire, in ogni momento, le opportune verifiche.

Allo stesso modo, Lauria vieta che possano essere esaminate, proposte, promesse, opportunità commerciali o di impiego con la Società, che avvantaggino dipendenti della P.A., clienti o fornitori a titolo personale.

Allo stesso modo, dirigenti, dipendenti e collaboratori di Lauria non devono accettare alcun omaggio o beneficio che travalichi gli ordinari rapporti di cortesia.

Chi riceve regali o benefici al di fuori dei limiti posti del presente Codice Etico è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile o al vertice aziendale, che ne valuterà l'appropriatezza e provvederà a far notificare al mittente la politica di Lauria in materia.

5. TRASPARENZA NELLA CONTABILITA' E CONTROLLI INTERNI

Lauria si impegna a che tutte le operazioni di gestione siano adeguatamente e tempestivamente e correttamente registrate nella contabilità, con lo scopo di garantire una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale e finanziaria e dell'attività di gestione.

Le scritture contabili devono essere redatte secondo la normativa vigente, con la massima cura e secondo criteri di ragionevolezza e prudenza, al fine di garantirne la massima completezza, chiarezza e veridicità.

Ad ogni registrazione contabile, inoltre, deve essere abbinata e ordinatamente conservata un'adeguata documentazione di supporto, tale da consentire, in ogni momento, l'individuazione del motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione contabile e la relativa autorizzazione, contribuendo, inoltre, a ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, lacunosità o irregolarità nella tenuta delle scritture contabili deve darne immediata comunicazione al proprio superiore o alla Direzione aziendale, e prestare la massima collaborazione nello svolgimento delle attività di controllo interno.

L'iniziativa e la responsabilità della definizione del modello di controllo interno, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure interne, proteggere i beni aziendali, gestire con efficienza le attività e fornire dati contabili e finanziari veritieri e completi, è della Direzione aziendale.

La relativa gestione operativa coinvolge ogni livello operativo dai dirigenti ai collaboratori, i quali sono, quindi, responsabili, nell'ambito delle proprie attività, del corretto funzionamento del sistema di controllo interno.

6. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO

Le operazioni commerciali e i rapporti con i terzi sono condotti con la massima trasparenza, all'interno della Società, nel pieno rispetto delle normative, nazionali e internazionali, in tema di lotta al riciclaggio/autoriciclaggio e salvaguardia dell'integrità del sistema finanziario, comprese quelle che prescrivono la denuncia di transazioni sospette in denaro contante o di altra natura.

Lauria, infatti, non avvia o prosegue rapporti d'affari con partner, fornitori o terzi che non diano adeguate garanzie di onorabilità e non godano di buona reputazione ovvero che siano stati coinvolti in vicende connesse ad attività di riciclaggio e/o di autoriciclaggio.

Tutte le transazioni finanziarie devono, altresì, trovare adeguata giustificazione nei rapporti contrattuali e devono essere effettuate mediante mezzi di pagamento che ne consentano la tracciabilità.

7. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

Lauria opera a tutti i livelli al fini di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia.

La Società svolge la propria attività in condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati un'adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro anche nella sistemazione dei luoghi di lavoro, nonché nella scelta delle attrezzature di lavoro.

E' garantito, inoltre, il continuo controllo e aggiornamento delle metodologie di lavoro - alla luce delle migliori tecnologie disponibili - in base ad un'analitica valutazione dei rischi, delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

La Società investe nell'acquisto di nuovi macchinari rispettosi dei più alti *standard* di prevenzione e sicurezza e nella costante manutenzione delle attrezzature esistenti.

Lauria si impegna, altresì, a promuovere, diffondere e consolidare tra i propri dipendenti la "cultura della sicurezza", con adeguati programmi di informazione e formazione.

8. TUTELA DELL'AMBIENTE

La Società, attenta alle problematiche ambientali e consapevole del ruolo strategico dell'ambiente quale strumento di valorizzazione aziendale, adotta politiche produttive che

siano il più possibile compatibili con la salvaguardia ambientale ed un uso sostenibile delle risorse.

A tal fine, Lauria procede ad una continua e attenta valutazione degli impatti ambientali di tutte le attività e i processi aziendali, implementa i propri sistemi di gestione e monitoraggio, e fornisce un'adeguata formazione del personale dipendente sui rischi ambientali legati allo svolgimento delle proprie attività.

9. EFFICACIA DEL CODICE E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE

Il rispetto del Codice Etico nasce dalla condivisione da parte dei suoi destinatari dei principi e dei valori in esso enunciati, più che da un obbligo imposto dalla Società nei confronti dei propri dipendenti.

Si configura, tuttavia, come diritto-dovere della Società quello di vigilare sulla sua osservanza, ponendo in essere tutte le azioni, di prevenzione e di controllo, ritenute necessarie a garantirla.

Ogni dipendente potrà segnalare ai propri superiori, o direttamente al vertice aziendale, in qualunque momento, anche in forma anonima, qualsiasi violazione del Codice, o qualsiasi richiesta di violazione delle norme che sia stata loro rivolta.

La Direzione aziendale valuterà tempestivamente la segnalazione e nel caso le relative sanzioni da applicare, assicurando la segretezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge, la tutela dei diritti di aziendali o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

Eventuali violazioni commesse da un proprio responsabile gerarchico devono essere riportate, a loro volta, ad un responsabile di area, o alla Direzione aziendale.

9.1 Diffusione

Al presente Codice Etico viene data adeguata diffusione, a cura della Direzione aziendale, nei confronti dei suoi Destinatari e, nella misura massima possibile, anche degli interlocutori esterni.

Il Codice verrà diffuso mediante consegna di copia - cartacea o informatica - a tutti i dipendenti e collaboratori e attraverso pubblicazione, in apposita sezione, sul sito internet della Società o con ogni altro mezzo atto a garantire la massima diffusione e conoscenza dello stesso.

9.2 Formazione

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del presente Codice, Luria si adopera per favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche in esso contenuti, attraverso la predisposizione di un piano annuale di formazione.

La formazione potrà essere differenziata per i vari soggetti in base al ruolo e alla funzione svolta all'interno della Società.

9.3 Sanzioni

La violazione delle norme del Codice Etico costituisce, in primo luogo, inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o di collaborazione professionale, con ogni conseguenza di legge e di contratto.

In questi casi, la Società può applicare, nel rispetto delle norme contrattuali e di legge, gli opportuni provvedimenti disciplinari, tenuto conto della gravità delle violazioni commesse, del coinvolgimento e del grado della colpa del soggetto agente.

La violazione del Codice Etico posta in essere da fornitori, collaboratori e consulenti esterni può essere sanzionata con la risoluzione dei contratti in essere con gli stessi, ferma restando la facoltà della Società di richiedere l'eventuale risarcimento dei danni.

10. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Codice Etico, entra in vigore a partire dalla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione. Ogni variazione o integrazione successiva deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione.