

Codice Etico

ex D. Lgs. n. 231/2001

Antinozzi S.r.l.

RIFERIMENTI DI REVISIONE	
N. REVISIONE	DATA
0. Versione originaria	20.09.2012
1. Prima revisione	28.07.2013
2. Seconda revisione	18.07.2014
3. Terza revisione	19.02.2018
4. Quarta revisione	10.12.2018
5. Quinta revisione	27.05.2021
6. Sesta revisione	31.05.2024
7. Settima revisione	16.02.2026



INDICE

Parte prima - Disposizioni generali	4
Introduzione	4
Art. 1. La missione aziendale.....	5
Art. 2. Le finalità e le funzioni del Codice Etico	5
Art. 3. I destinatari del Codice Etico. Ambito di applicazione e diffusione	6
Parte seconda - I principi etici	8
Art. 4. Legalità	9
Art. 5. Correttezza e onestà.....	9
Art. 6. Conflitto di interessi e integrità.....	9
Art. 7. Imparzialità e uguaglianza	12
Art. 8. Trasparenza, riservatezza e tutela della <i>privacy</i>	13
Art. 9. Probità e prevenzione dell'uso di pratiche corruttive	14
Art. 10. Integrità fisica e morale della persona	14
Art. 11. Efficienza e garanzia del servizio	15
Art. 12. Sicurezza sul lavoro e tutela ambientale	15
Art. 13. Tutela della concorrenza	17
Art. 14. Tutela dell'immagine aziendale.....	17
Parte terza - Rapporti esterni	17
Art. 15. I rapporti con clienti e investitori.....	17
Art. 16. I rapporti con i fornitori	18
Art. 17. I rapporti con collaboratori e consulenti.....	20
Art. 18. I rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	20
Art. 19. I rapporti con le Autorità di pubblica vigilanza	22
Art. 20. I rapporti con organizzazioni politiche, sindacali e altre associazioni.....	22
Art. 21. I rapporti con il personale.....	23
Art. 22. I rapporti con la stampa e comunicazioni esterne.....	26
Parte quarta - Organizzazione e gestione delle risorse interne	26
Art. 23. Utilizzo dei beni della società.....	26



Art. 24. Patrimonio.....	27
Art. 25. Tutela della proprietà industriale e intellettuale.....	27
Art. 26. Prevenzione del riciclaggio.....	27
Art. 27. Sistema di controllo interno.....	28
Art. 28. Tutela del capitale sociale e dei creditori.....	29
Art. 29. Adempimenti tributari.....	30
Parte quinta - Attuazione del Codice Etico.....	30
Art. 30. Efficacia del Codice Etico.....	31
Art. 31. Diffusione e divulgazione del Codice Etico.....	31
Art. 32. Ruolo dell'Organismo di Vigilanza.....	33
Art. 33. Modalità di segnalazione delle violazioni.....	33
Art. 34. Sistema sanzionatorio.....	34



PARTE PRIMA - DISPOSIZIONI GENERALI

INTRODUZIONE

Con il presente Codice Etico la **Antinozzi S.r.l.** (di seguito denominata "Società") intende formalmente adottare i principi etici di legittimità morale, d'equità e eguaglianza, di correttezza, di trasparenza, di responsabilità, di rispetto dei diritti umani e di prevenzione della corruzione, di tutela dell'ambiente, di riservatezza, d'imparzialità, di tutela della salute, proponendosi di affermare ed evidenziare quei comportamenti che, da un lato, sono vietati dal presente documento e, dall'altro, integrano le fattispecie di reato considerate dal D.Lgs. n. 231/2001.

La Società, nell'esecuzione delle commesse, nei rapporti con i dipendenti, con i clienti, con i fornitori e con chiunque sia entrata in contatto, ha da sempre adottato e rispettato i principi etici che con la stesura di questo Codice vengono formalmente adottati.

CHI SIAMO

La Antinozzi S.r.l. nasce il 02/02/2001 e inizia l'attività il 01/02/2003.

A decorrere da tale data, si è dedicata con determinazione e serietà all'esecuzione secondo regola d'arte delle commesse affidatele sia da committenti privati sia pubblici, e in virtù dei lavori eseguiti ha conseguito l'attestazione SOA e dal 28/10/2011 ha ottenuto la qualificazione R.F.I. LIS- A e LIS - C, il tutto senza mai trascurare i principi di correttezza, di trasparenza e di responsabilità.

La Società, sensibile alle richieste di miglioramento e standardizzazione, ha implementato e certificato il proprio Sistema di Gestione Integrato secondo le norme:

- ISO 9001:2015
- ISO 45001:2018
- ISO 14001:2015
- SA 8000
- ISO 37001:2016
- ISO 50001:2018



La Società:

- è iscritta nell'elenco *White List* della Prefettura di Caserta;
- è iscritta all'albo Gestori Ambientali nelle categorie 2 *bis* e 3 *bis*;
- grazie agli obiettivi raggiunti ha ottenuto un *rating* di legalità rilasciato dall'AGCM pari a 3 stelle;
- ha adottato una Procedura *Whistleblowing* di gestione delle segnalazioni in attuazione della Legge n. 179/2017;
- ha vinto "Premio di Etica e Legalità Confindustria Caserta 1^a edizione 2022".

ART. 1. LA MISSIONE AZIENDALE

Nell'esercizio dell'attività d'impresa Antinozzi S.r.l. è consapevole che l'etica costituisce un valore imprescindibile nella conduzione degli affari. Pertanto, nel convincimento che gli obiettivi di crescita e sviluppo debbano e possano coniugarsi con il perseguimento dei più alti *standard* etici, adotta il presente Codice Etico, che definisce i principali valori etici che guidano l'azione della Società, e costituisce l'espressa dichiarazione dell'impegno serio ed effettivo della medesima a garantire la legalità delle proprie attività.

La missione principale di Antinozzi S.r.l. è fornire assistenza per gli impianti di segnalamento e sicurezza del settore ferroviario, missione svolta senza mai trascurare i principi di lealtà morale e professionale, senza incorrere mai in nessuna forma di corruzione, rispettando sempre i diritti umani e la tutela dell'ambiente.

ART. 2. LE FINALITÀ E LE FUNZIONI DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico è la "Carta Costituzionale" della Società, una Carta dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'organizzazione aziendale ed è considerato dalla Società uno strumento fondamentale per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto della stessa.

Il presente Codice Etico non prevale sulle Leggi e sul Contratto Collettivo Nazionale in vigore e non ha la pretesa di essere esaustivo e di essere applicabile a ogni singola situazione in cui un dipendente/collaboratore/amministratore potrebbe trovarsi, ma vuole essere una guida di carattere



generale. Per qualsiasi dubbio, riguardante la gestione di una specifica situazione professionale, i dipendenti devono chiedere assistenza al proprio responsabile.

Il Codice Etico è parte integrante ed elemento essenziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D. Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001, adottato e attuato da Antinozzi S.r.l., così come approvato dall'Amministratrice Unica in data _____.

Ogni successiva modifica, integrazione e aggiornamento al presente Codice Etico deve essere analizzata e approvata dall'Assemblea dei Soci e sarà prontamente comunicata a tutti i destinatari.

Antinozzi S.r.l., imponendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica, rafforzando sia la reputazione della Società che il rapporto di fiducia con gli *stakeholder*.

I principi contenuti nel Codice Etico integrano, inoltre, le regole di comportamento che il personale è tenuto a osservare, in virtù delle normative vigenti, dei contratti di lavoro e delle procedure interne.

L'osservanza delle regole consente la prevenzione di possibili illeciti o di comportamenti irresponsabili che possano essere commessi da chi opera in nome o per conto di Antinozzi S.r.l., nonché deve costituire un ritorno di immagine, reputazione e credibilità dai rapporti con l'esterno, oltre che una ispirazione di fiducia nei confronti della clientela.

La condivisione e il rispetto delle norme e l'impegno alla divulgazione del Codice Etico sono elementi fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi che Antinozzi S.r.l. si prefigge. La Società chiede a tutti i dipendenti di conoscere, condividere e rispettare, con la massima diligenza, i principi aziendali elencati, nonché promuoverne l'applicazione da parte di collaboratori, *partner* commerciali e fornitori.

Il Codice Etico viene redatto e portato a conoscenza delle strutture aziendali secondo le modalità abitualmente in uso.

ART. 3. I DESTINATARI DEL CODICE ETICO. AMBITO DI APPLICAZIONE E DIFFUSIONE

Posto che l'impatto e la rilevanza di un Codice Etico comportamentale devono essere commisurati alla capacità di un'organizzazione di favorire l'insorgere di un clima di condivisione dei principi enunciati, il presente documento ha come obiettivo la definizione e la condivisione di un insieme di



regole di condotta che devono essere osservate da tutti coloro che operano in nome e per conto di Antinozzi S.r.l.

Il Codice Etico ha rilevanza nei rapporti professionali interni nonché nelle relazioni professionali e commerciali che la Società stabilisce all'esterno della loro organizzazione. Coloro che occupano posizioni di responsabilità all'interno della Società sono tenuti a essere d'esempio per il personale nell'osservanza del Codice Etico e delle norme in esso contenute.

All'osservanza del Codice Etico sono tenuti:

- l'Amministratrice Unica e coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo, ai quali è fatto onere di conformare tutte le azioni al rispetto dei valori e dei principi di condotta enunciati, di diffonderne la conoscenza e di favorirne la condivisione da parte di dipendenti e collaboratori;
- i dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice Etico e a segnalarne le eventuali infrazioni;
- i collaboratori esterni, i consulenti, i fornitori e, più in generale, tutti i committenti e i *partner* commerciali, i quali devono essere opportunamente resi edotti delle regole di condotta contenute nel Codice Etico, così da conformarvi i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto con la Società.

Tutti i predetti soggetti saranno di seguito indicati come "Destinatari" del Codice Etico.

Antinozzi S.r.l. si impegna a favorire e garantire un'adeguata conoscenza del Codice Etico e a far rispettare le norme in esso contenute. L'Amministratrice Unica è tenuta a ispirarsi ai principi del documento nel fissare gli obiettivi, nonché in qualsiasi decisione o azione che abbia riflessi sui valori patrimoniali e gestionali e sul benessere dei dipendenti e della collettività.

Tutti coloro che, a qualsiasi titolo, si relazionano con Antinozzi S.r.l. sono tenuti a conoscere il Codice Etico e a contribuire alla sua attuazione. A tal fine, gli organi direttivi ne promuovono e ne assicurano la conoscenza.

Il Codice Etico è portato a conoscenza dei suoi Destinatari mediante idonea attività di comunicazione. In particolare, allo scopo di assicurarne la corretta comprensione da parte di tutto il personale, d'intesa con l'Organismo di Vigilanza della Società, si predispongono specifiche attività di formazione, volte a favorire la conoscenza dei principi e delle norme in esso contenuti, e ci si impegna ad approfondire e aggiornare il Codice Etico al fine di adeguarne il contenuto alle



evoluzioni della sensibilità civile, nonché delle normative aventi rilevanza per gli aspetti trattati dallo stesso Codice.

La Società predispone un piano di informazione e diffusione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche previste nel Codice, e ad assicurarne la corretta comprensione in tutti i dipendenti e collaboratori.

All'Organismo di Vigilanza competono i seguenti compiti in materia di attuazione e controllo:

- cooperare nelle decisioni in merito alle violazioni del Codice Etico (accertate dallo stesso Organismo di Vigilanza di sua iniziativa, o allo stesso segnalate dalle funzioni aziendali), di concerto - per quanto riguarda l'irrogazione di eventuali sanzioni - con l'organo dirigente e con il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti *policy* e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- proporre all'Amministratrice Unica l'eventuale revisione delle *policy* e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica aziendale, nonché eventuali aggiornamenti, modifiche e/o integrazioni del Codice Etico;
- verificare l'applicazione e il rispetto del Codice Etico attraverso attività di *auditing*, accertando e promuovendo il miglioramento continuo dell'etica attraverso un'analisi e una valutazione dei processi di controllo dei rischi etici.

Antinozzi S.r.l. si impegna a promuovere, nella propria attività di comunicazione interna (mediante adeguata informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti, o spazio in bacheca/*server* aziendale dedicato al Modello 231 e al Codice Etico, etc.) la più ampia informativa sulle tematiche legate alla prevenzione dei reati che possano comportare la responsabilità amministrativa da reato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

PARTE SECONDA - I PRINCIPI ETICI

I principi di seguito indicati costituiscono il modello etico di riferimento ritenuto fondamentale da Antinozzi S.r.l., a cui l'Amministratrice Unica, i dirigenti, i dipendenti, e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, instaurano rapporti con la Società, stabilmente o temporaneamente (collaboratori, consulenti, fornitori), e, comunque, chiunque operi in nome e per conto della Società, devono ispirarsi al fine di favorire il buon funzionamento, l'affidabilità e l'immagine della



medesima. In nessun caso la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio dell'impresa giustifica comportamenti contrari ai principi stessi.

ART. 4. LEGALITÀ

Antinozzi S.r.l. esercita le proprie attività nel pieno rispetto dei principi costituzionali, delle leggi, dei regolamenti, degli usi e delle prassi commerciali, nonché dei codici deontologici, delle disposizioni del presente Codice Etico, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e delle procedure interne, e, in generale, di tutte le normative a essa applicabili, sia nazionali che internazionali.

I Destinatari del Codice Etico hanno non solo l'obbligo di conoscere, ma anche di rispettare le norme di legge che si applicano alle attività da essi svolte, tenendo ben presente che in nessun caso è tollerato il perseguimento di un interesse della Società in violazione delle norme di legge e delle altre sopra elencate.

ART. 5. CORRETTEZZA E ONESTÀ

Il personale di Antinozzi S.r.l. deve assumere un atteggiamento corretto e onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni sia nei rapporti con altri componenti dell'Azienda, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi, ovvero di realizzare situazioni di conflitto di interessi, in vista di un indebito vantaggio, proprio o di terzi. In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società possono giustificare un comportamento disonesto.

ART. 6. CONFLITTO DI INTERESSI E INTEGRITÀ

L'Amministratrice Unica, i dirigenti, i dipendenti e tutti gli altri *stakeholder* evitano e rendono nota ogni situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi¹, che si realizza allorché gli stessi perseguono finalità diverse da quelle di Antinozzi S.r.l. e/o si avvantaggino personalmente di opportunità facenti capo alla stessa.

¹ Il potenziale di un conflitto di interessi si manifesta quando un soggetto è coinvolto in attività o relazioni che interferiscono o appaiono in grado di interferire con l'esecuzione delle proprie mansioni o dei propri obblighi di fedeltà nei confronti dell'Ente.

Per "condotta in conflitto di interessi" si intende quella situazione nella quale uno dei predetti soggetti persegua, per scopi personali o di terzi, obiettivi diversi rispetto a quelli che è tenuto a realizzare nell'adempimento dell'incarico ricevuto e degli obiettivi concordati, nonché il comportamento assunto dai rappresentanti dei clienti, fornitori, istituzioni pubbliche che agiscono in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.



In particolare, sono da considerare in conflitto:

- la strumentalizzazione della propria posizione per la realizzazione di interessi propri o di terzi contrastanti con quelli di Antinozzi S.r.l.;
- l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi;
- il possesso di partecipazioni finanziarie, di cointeressenze o di interessi con fornitori, clienti o concorrenti;
- l'assunzione di cariche o incarichi di qualunque genere presso fornitori, clienti e concorrenti, se non formalmente approvati da Antinozzi S.r.l.;
- l'accettazione di elargizioni di denaro, regali, favori o utilità di qualsiasi natura da persone, aziende, enti che siano in rapporto d'affari con la Società, ivi inclusi i potenziali fornitori;
- l'utilizzo della propria posizione aziendale o delle informazioni acquisite nello svolgimento del proprio lavoro in modo da avvantaggiare i propri interessi o di un terzo, in contrasto con gli interessi della Società;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera, prestazioni intellettuali, copertura di cariche societarie) presso clienti, fornitori, terzi, in contrasto con gli interessi della Società.. Il soggetto collegato alla Società prima di accettare un qualsiasi incarico remunerato di natura professionale, di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto deve darne comunicazione al responsabile diretto, ovvero informare Amministratrice Unica per le determinazioni del caso.

I Destinatari del presente Codice Etico si impegnano a intraprendere tutte le azioni possibili per la prevenzione della corruzione, che non costituiscano la mera applicazione burocratica di quanto previsto dalla normativa, ma siano, invece, mirate al miglioramento dell'organizzazione stessa.

I Destinatari non chiedono né accettano, per sé o per altri, regali o altre utilità, così come previsto dalle normative vigenti, a eccezione di regali di modico valore, effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. In ogni caso, a prescindere dalla possibilità che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità per compiere o per aver compiuto atti del proprio ufficio.



Prima di accettare un incarico di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto potenzialmente idoneo a ingenerare un conflitto di interessi, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto di interessi, ciascun dipendente o collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio superiore gerarchico o all'organo dirigente, e a riferirne all'Organismo di Vigilanza.

È fatto obbligo all'Amministratrice Unica, a ciascun dipendente, collaboratore e consulente di segnalare immediatamente eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali, all'Organismo di Vigilanza e di rispettare le procedure interne definite dalla Società per regolare tali contingenze.

L'Organo direttivo promuove ogni forma di sviluppo delle attività di controllo interno e di controllo verso l'esterno, al fine di rendere tali attività più efficaci ed efficienti, e favorisce la piena applicazione dell'istituto della segnalazione degli illeciti (cd. *Whistleblowing*) da parte del dipendente, come forma di contrasto alla corruzione allo scopo di favorire ogni forma di emersione dell'illecito all'interno della Società.

Non è consentito agire o continuare ad agire in una situazione influenzata, o che potrebbe essere influenzata, dal conflitto.

Anche nel caso in cui non vi sia alcuna intenzione di tenere condotte inadeguate, l'apparenza di un conflitto d'interessi potrebbe indurre altri a dubitare dell'equità della Società, dell'imparzialità degli organi sociali e dei dipendenti e avere un impatto negativo sull'attività e sulla reputazione della Società.

Anche se non si ritiene che la relazione in questione dia luogo a un conflitto effettivo, è importante considerare il modo in cui tale situazione possa apparire agli altri - ossia, possa essere percepita - e come possa aggravarsi in conseguenza di una gestione inadeguata del rischio.

Nessuno, pertanto, nell'esercizio delle proprie funzioni e ai diversi livelli di responsabilità, deve assumere decisioni o svolgere attività in conflitto, anche potenziale, con gli interessi dell'Ente o incompatibili con i doveri d'ufficio, ovvero in violazione con i principi etici nel Codice riportati.

La Società si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di conflitto di interesse.

I Destinatari, in caso di conflitto di interessi, o di situazioni che lo sono anche potenzialmente, devono astenersi dal concorrere, direttamente o indirettamente, a ogni decisione o deliberazione relativa alla materia cui il conflitto afferisce, dichiarando espressamente la propria situazione



all'Amministratrice Unica, conformemente alle prescrizioni previste dalle procedure e prassi interne.

In particolare, tutti i soci, i dipendenti e i collaboratori della Società sono tenuti a dare comunicazione di ogni situazione, azione o transazione che sia o possa risultare in conflitto con gli interessi di Antinozzi S.r.l. Eventuali attività attuate all'esterno, in particolare quelle con risvolti economici, non devono interferire con gli interessi della Società, con l'espletamento delle mansioni assegnate, né comportare un uso improprio delle risorse o dell'influenza derivante dal ruolo ricoperto.

Più in generale, le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno che all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere, altresì, tempestivamente comunicata da ogni dipendente/collaboratore anche all'OdV. La corrispondenza sarà visionata esclusivamente dall'OdV che sarà depositario della garanzia dell'anonimato della segnalazione.

ART. 7. IMPARZIALITÀ E UGUAGLIANZA

I Destinatari improntano la propria condotta a valori di solidarietà, reciproco rispetto e considerazione dell'attività professionale di ognuno, al fine di garantire la più ampia collaborazione e favorire la comunicazione tra tutti gli operatori coinvolti nei processi di cura, nel rispetto delle peculiari competenze professionali. Al fine di ridurre conflittualità di ruolo e promuovere processi di responsabilizzazione, la Società garantisce la chiara definizione delle funzioni e delle relative responsabilità per ognuna delle figure professionali presenti.

Antinozzi S.r.l. si impegna ad assicurare che tutti i lavoratori siano trattati allo stesso modo, a partire dalle procedure di assunzione, dalle candidature alle promozioni, dall'assegnazione di incarichi alla formazione, dalla retribuzione ai *benefit* e ai licenziamenti. Non viene tollerato alcun tipo di discriminazione in base alla razza, colore, origine nazionale, genere, identità di genere, orientamento sessuale, religione, disabilità, età, opinioni politiche, stato di gravidanza, status di migrante, etnia, casta, stato familiare o civile o caratteristiche personali simili. L'obiettivo è che azioni e decisioni relative all'impiego siano esclusivamente fondate su considerazioni relative all'attività aziendale e siano orientate soltanto sulla capacità dell'individuo di svolgere il proprio lavoro, non sulle sue caratteristiche personali.



Non si tollera alcun tipo di discriminazione, di comportamento violento e intimidatorio, nonché di molestia.

A tal fine ogni dipendente che ritenga di aver subito disparità di trattamento può riferire dell'accaduto all'Organismo di Vigilanza che, in piena autonomia, provvederà a verificare l'effettiva violazione delle prescrizioni contenute nel presente Codice.

ART. 8. TRASPARENZA, RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

Nello svolgimento delle proprie attività, Antinozzi S.r.l. si impegna, sia all'interno che all'esterno, a rispettare le seguenti linee guida:

- fornire informazioni, comunicazioni e istruzioni – dal punto di vista economico, finanziario, giuridico, etico e sociale – precise, chiare, veritiere e corrette;
- assicurare la tracciabilità di ogni singola operazione aziendale, tramite l'adozione di procedure che garantiscano la corretta registrazione, rilevazione e conservazione della relativa documentazione;
- ispirare l'attività aziendale a un preciso criterio di "imputabilità" dei processi svolti da specifiche funzioni aziendali e/o da specifici soggetti;
- controllare che in tutti i contratti con soggetti, sia interni che esterni, siano inserite clausole sempre comprensibili, chiare e corrette.

Antinozzi S.r.l. assicura il rispetto delle norme relative alla protezione della vita privata e dei dati di carattere personale, avendo particolare cura per ogni aspetto che attiene alla dignità della persona. In particolare, fuori dai casi previsti dalla normativa, i Destinatari del Codice Etico sono tenuti a evitare di fornire informazioni in merito ad attività istruttorie, ispettive o di indagine in corso e a non divulgare i contenuti dei provvedimenti relativi ai procedimenti in corso prima che siano stati ufficialmente deliberati dagli organi competenti.

La Società, adempiendo alle disposizioni e adottando le misure di sicurezza richieste dal Decreto legislativo n. 196/2003, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dal Regolamento europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati, garantisce la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal raccogliere e utilizzare dati in violazione di legge. È fatto obbligo, a tutti i Destinatari, di mantenere la riservatezza su tutti i dati raccolti nello svolgimento della propria mansione, in particolare degli elenchi dei clienti, dei contratti e delle



relative scadenze, delle licenze d'uso, e delle *password* di accesso ai programmi, *software*, applicativi e *database*.

La Società si pone l'obiettivo di informare ciascun dipendente, collaboratore, cliente, fornitore, sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte della Società stessa, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e su ogni dato relativo alla sua persona.

È in ogni caso vietato lo svolgimento di qualsiasi indagine in ordine alle idee, preferenze, gusti personali e, in generale, afferenti alla vita privata dei dipendenti.

ART. 9. PROBITÀ E PREVENZIONE DELL'USO DI PRATICHE CORRUTTIVE

Antinozzi S.r.l. contrasta ogni pratica corruttiva e, pertanto, pone in capo a tutti i soggetti operanti in suo nome e per suo conto l'obbligo di assicurarsi che tutte le operazioni commerciali con soggetti terzi, pubblici o privati, siano gestite secondo integrità e trasparenza, nel rispetto delle norme. Nello specifico, la Società vieta ai dipendenti e ai collaboratori di promettere, autorizzare, ratificare, accettare od offrire, in via diretta o indiretta, qualsiasi beneficio, sia esso in denaro o di altra specie, al fine di influenzare qualsivoglia azione, omissione o decisione volta ad assicurare un vantaggio improprio o ad aiutare in modo improprio la Società medesima a ottenere o mantenere qualsiasi vantaggio commerciale.

ART. 10. INTEGRITÀ FISICA E MORALE DELLA PERSONA

Antinozzi S.r.l. garantisce l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, collaboratori e, in generale, degli *stakeholder*. La Società non tollera alcuna condotta discriminatoria né alcuna forma di molestia o di offesa personale o sessuale, e si impegna, pertanto, a garantire che nell'ambiente di lavoro non trovi spazio alcuna forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali, convinzioni religiose o altre caratteristiche personali non attinenti al lavoro. Non sono tollerate richieste o minacce finalizzate a indurre le persone ad agire *contra legem*, in violazione del Codice Etico o ad adottare comportamenti contrari alle convinzioni e ai valori morali di ciascuno.

Antinozzi S.r.l. garantisce a tutti i dipendenti e collaboratori pari opportunità, impegnandosi ad agire con equità e correttezza, evitando ogni forma di abuso, impegnandosi in favore della diversità e dell'inclusione a ogni livello. Vengono selezionate persone con *background* di ogni genere per far parte del *team* e si incoraggia tutti a portare sul luogo di lavoro il proprio sé migliore, autentico e originale.



ART. 11. EFFICIENZA E GARANZIA DEL SERVIZIO

Antinozzi S.r.l. persegue livelli di eccellenza nell'erogazione dei propri servizi, nelle capacità professionali e nell'impegno del proprio personale, attraverso un'azione continua di miglioramento dei servizi e dei processi aziendali, volta alla soddisfazione di clienti e investitori, alla tutela dei lavoratori, alla competenza, consapevolezza e abilità di dipendenti e collaboratori. Per questo motivo, tutte le attività riconducibili alla Società devono essere svolte con impegno e rigore professionale e ciascun Destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate.

Il miglioramento continuo dei processi e l'implementazione di sistemi di controllo interni sono concepiti quale condizione necessaria per il perseguimento dell'eccellenza, incentivando la crescita professionale di collaboratori e dipendenti.

ART. 12. SICUREZZA SUL LAVORO E TUTELA AMBIENTALE

La Società nell'ambito della propria missione, mirata al rispetto dei principi etici e della responsabilità sociale nei confronti delle persone con le quali collabora e della collettività, intende dedicare il massimo impegno per il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in ambito di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. A tal fine, la Antinozzi S.r.l. si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e degli impatti generati dalle proprie attività promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i propri collaboratori.

Antinozzi S.r.l. è sensibile alla prevenzione degli infortuni e alla tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro. Le attività sono svolte in modo da consentire un'adeguata prevenzione e un ambiente di lavoro salubre e sicuro, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e salute (Decreto legislativo n. 81/2008), garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale. La sicurezza e la salubrità dell'ambiente lavorativo sono garantite attraverso il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale. La Società si impegna, inoltre, a diffondere tra il personale una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti nel rispetto delle procedure aziendali e delle previsioni legislative.

La Società si impegna, inoltre, a operare nel rispetto di tutte le prescrizioni legali applicabili in materia di sicurezza nonché dei principi volontariamente sottoscritti, nei confronti sia dei lavoratori



che degli appaltatori e dei clienti, salvaguardando la salute e la sicurezza degli stessi. In particolare, la Società ha adottato un sistema di sicurezza improntato su due principi:

- misure organizzative;
- misure tecniche.

Misure organizzative

La Società ha provveduto a una corretta individuazione del Datore di lavoro, così come indicato dall'art. 2 lettera b) D. Lgs. n. 81/08, conferendo al medesimo idonei poteri organizzativi, decisionali, gestori e di spesa. La Società ha inoltre favorito la creazione di un organigramma che soggiace al Datore di lavoro con individuazione di Dirigenti per la Sicurezza (o Preposti di primo livello) e Preposti. Tra le misure organizzative si vuole dare particolare evidenza al puntuale processo informativo, formativo e di addestramento predisposto puntualmente e nel rispetto delle disposizioni di legge e dell'Accordo Stato-Regioni in favore di tutti i lavoratori.

Tra le altre misure organizzative si dà particolare rilievo alle riunioni periodiche (*ex art. 35 D. Lgs. n. 81/08*), alle prove di evacuazione e alla sorveglianza sanitaria anche con riferimento all'indice infortunistico e alla malattia professionale.

Misure tecniche

Le misure organizzative su indicate debbono ritenersi un efficace collante con le misure tecniche, da intendersi quali iniziative della Società volte a individuare ogni rischio, anche potenziale, e intraprendere per l'eliminazione dello stesso o, quantomeno, la sua riduzione "valutazioni strumentali".

Particolare attenzione viene data nell'impiego di macchinari e attrezzature, per le quali sono richieste, oltre a valutazioni del rischio specifico, la presenza e l'aggiornamento del Manuale d'uso e manutenzione.

In via generale, la pianificazione di ogni singola attività deve tendere a prevenire e ridurre gli impatti su possibili infortuni (anche mancati), incidenti, malattie professionali, adottando le migliori tecniche disponibili ed economicamente sostenibili.

Tutela dell'ambiente

Antinozzi S.r.l. assicura la salvaguardia e il rispetto dell'ambiente, anche in nome delle generazioni future, e impronta la sua attività all'osservanza della normativa in materia di tutela ambientale. A



tal fine, nello svolgimento delle proprie attività, la Società si impegna a non inquinare e a ottimizzare costantemente l'impiego delle risorse, assicurando il corretto smaltimento dei rifiuti prodotti. Allo stesso tempo, la Società adotta misure per preservare l'ambiente, sensibilizzando i Destinatari del Codice Etico sulle possibili conseguenze e sugli impatti ambientali derivanti dalle loro attività, affinché si adoperino per ridurre cause ed effetti.

È proprio l'impegno costante rivolto alla tutela dell'ambiente nel suo complesso che ha consentito alla Società di certificarsi secondo gli standard della norma ISO 14001:2015 e di adottare il conseguente Sistema di Gestione Ambientale.

ART. 13. TUTELA DELLA CONCORRENZA

Antinozzi S.r.l. si astiene dal porre in essere o dall'incentivare comportamenti che possano integrare forme di concorrenza sleale, avendo cura di evitare affermazioni nei confronti dei servizi concorrenti che, anche in maniera allusiva, abbiano carattere tendenzioso e contenuto potenzialmente denigratorio. Ogni comparazione con servizi concorrenti deve avvenire in maniera equa e corretta e deve essere fondata su criteri oggettivi, sulla base della qualità dei servizi offerti.

ART. 14. TUTELA DELL'IMMAGINE AZIENDALE

La buona reputazione e l'immagine di Antinozzi S.r.l. rappresentano una risorsa immateriale essenziale. Il personale si impegna ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice Etico nei rapporti tra colleghi, clienti, fornitori e terzi in generale, mantenendo un contegno decoroso conforme agli *standard* comuni.

PARTE TERZA - RAPPORTI ESTERNI

ART. 15. I RAPPORTI CON CLIENTI E INVESTITORI

Nei rapporti con i propri clienti Antinozzi S.r.l. adotta comportamenti ispirati ai principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità, qualità e libera concorrenza.

In particolare, la Società si impegna:

- a osservare scrupolosamente le disposizioni del Codice Etico e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti, nonché tutte le disposizioni contrattuali definite dalla normativa vigente;



- a non porre in essere comportamenti arbitrari, discriminatori, predatori o scorretti;
- a evitare ogni iniziativa che possa recare ingiustificati favoritismi, avvantaggiando taluni clienti rispetto ad altri;
- a non ricevere denaro o utilità, anche se di modico valore, per l'esecuzione, l'attestazione o l'adozione di atti contrari ai doveri di ufficio o volti a ottenere illecite agevolazioni;
- a informare in modo esaustivo il cliente in tutte le fasi del rapporto precontrattuale e contrattuale;
- a proteggere le informazioni fornite dai clienti in conformità con le leggi vigenti;
- a non ricorrere a pratiche o clausole vessatorie;
- ad adempiere in modo puntuale e corretto alle obbligazioni contrattuali, assicurandosi, inoltre, della qualità e dell'affidabilità di servizi e prodotti offerti;
- a dare riscontro ai suggerimenti e/o reclami dei clienti.

ART. 16. I RAPPORTI CON I FORNITORI

I principi del Codice Etico trovano applicazione nei rapporti commerciali con i fornitori della Società.

Le relazioni con i fornitori sono regolate dalle norme del presente Codice e dalle specifiche procedure interne, oggetto di costante e attento monitoraggio.

Tutti i contratti con i fornitori sono fondati su rapporti di estrema chiarezza e trasparenza.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, dell'utilità, del prezzo dei beni e servizi chiesti, della capacità di fornire tempestivamente i beni o i servizi richiesti.

Nei rapporti con i fornitori i vertici aziendali e i dipendenti non possono accettare compensi, omaggi più che simbolici o trattamenti di favore. Analogamente è vietato offrire o corrispondere indebiti compensi, omaggi di valore più che simbolico o trattamenti di favore estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire illecitamente favori per la Società.

Nella gestione dei rapporti con i propri fornitori, Antinozzi S.r.l. è tenuta a:

- realizzare un processo di selezione imparziale e indipendente, esclusivamente in



base a criteri oggettivi, quali il prezzo, la qualità, le condizioni di pagamento, i tempi di consegna, i servizi di assistenza e la conformità a tutte le disposizioni di legge previste;

- evitare l'insorgenza di conflitti di interessi con i fornitori e, laddove si presentino, segnalarli immediatamente all'Organismo di Vigilanza;
- assicurarsi che i fornitori rispettino le normative a tutela dei lavoratori;
- creare, nell'interesse esclusivo della Società, attraverso la corretta gestione delle trattative commerciali con i fornitori, proficue relazioni di lungo periodo;
- non indurre un fornitore a stipulare un contratto a sé sfavorevole, alimentando in tale fornitore un'infondata speranza in un successivo contratto più vantaggioso;
- garantire che eventuali atti di cortesia commerciale non siano mai tali da poter originare sospetti di illecito e compromettere l'immagine della Società;
- garantire che sia immediatamente segnalato, al diretto superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza, qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali (per esempio: offerte di denaro o altra utilità da parte di un fornitore a fronte dell'ottenimento di notizie riservate o dell'avvio di azioni, o comportamenti che possano favorire detto fornitore nel processo di acquisto);
- vietare pagamenti in favore del fornitore in contanti o per mezzo di titoli al portatore, nonché a soggetto diverso dal fornitore e su conti correnti accessi presso istituti di credito esteri, allorché il fornitore non abbia sede all'estero, fatti salvi casi eccezionali che devono essere adeguatamente giustificati, documentati e autorizzati da adeguato livello gerarchico;
- acquisire tutte le informazioni relative al fornitore con mezzi leciti, trattando tali dati nel rispetto delle leggi vigenti;
- assicurare che nei contratti con i fornitori sia sempre prevista una clausola di accettazione dei principi del Codice Etico e del Modello 231 di Antinozzi S.r.l.;
- conservare informazioni e documenti relativi alla selezione dei fornitori, nonché i documenti contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti.



La violazione delle norme del presente Codice da parte dei fornitori costituisce loro grave inadempimento contrattuale, tale da determinare la risoluzione unilaterale e immediata del contratto e il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti della Società.

ART. 17. I RAPPORTI CON COLLABORATORI E CONSULENTI

I collaboratori, a qualunque titolo, e i consulenti sono tenuti a comportarsi con correttezza, buona fede e lealtà, rispettando, ciascuno per il proprio ambito di competenza, il presente Codice Etico, le normative aziendali e le istruzioni e prescrizioni ricevute.

L'individuazione e la selezione dei collaboratori e dei consulenti seguono regole di imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio. Nel conferire incarichi professionali, Antinozzi S.r.l. tiene in conto i requisiti di: competenza professionale, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa, correttezza, puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali degli incarichi affidati e adeguatezza dei compensi richiesti.

La violazione delle norme del presente Codice Etico da parte di collaboratori/consulenti costituisce loro grave inadempimento contrattuale, tale da determinare la risoluzione unilaterale e immediata del contratto e il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti della Società.

ART. 18. I RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti con la Pubblica Amministrazione² si ispirano ai principi di correttezza, trasparenza ed efficienza e al pieno rispetto delle leggi e delle prescrizioni del presente Codice Etico.

È altresì vietato a tutti i collaboratori, qualora interrogati, di rendere dichiarazioni mendaci all'autorità Giudiziaria.

È fatto divieto di offrire ed erogare denaro o altre utilità, anche a seguito di illecite pressioni a titolo personale a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio con la finalità di promuovere o favorire gli interessi di Antinozzi S.r.l. o con lo scopo di indurli al compimento di un atto contrario ai propri doveri di ufficio. Questa regola di condotta non può essere elusa ricorrendo a forme di elargizione

² Per "Pubblica Amministrazione" si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio.



che, con apparenti diverse modalità (es.: incarichi, consulenze, sponsorizzazioni, ecc.), abbiano la stessa finalità sopra vietata.

È altresì vietato sia tenere comportamenti idonei a influenzare le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione – compresa la produzione di documentazione non veritiera od omissiva – sia fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati, o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una o entrambe le parti, in violazione dei principi di trasparenza e correttezza professionale.

I comportamenti descritti sono vietati sia nel corso della trattativa d'affari sia una volta che questa si è conclusa.

Con riferimento all'erogazione di fondi pubblici, ogni Destinatario del Codice Etico deve astenersi:

- dall'utilizzo di dichiarazioni attestanti fatti e notizie non veritiere, ovvero dall'omettere informazioni per conseguire, a vantaggio e nell'interesse proprio, contributi, finanziamenti o altre erogazioni concessi, a qualsiasi titolo, dalla P.A.;
- dall'utilizzo di contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dalla P.A. per finalità diverse da quelle per le quali erano stati assegnati.

Con riferimento alle negoziazioni con la P.A. e alla partecipazione a bandi di gara per l'ottenimento di finanziamenti, contributi ed erogazioni pubbliche, ogni Destinatario del Codice Etico è tenuto a:

- operare seguendo i principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- valutare la congruità e la fattibilità delle prestazioni previste nel bando di gara;
- intrattenere relazioni trasparenti e corrette con i funzionari della P.A.;
- adempiere alle obbligazioni contrattuali in modo diligente e puntuale.

In tutti i casi in cui uno dei Destinatari del Codice Etico riceva, da un pubblico ufficiale o da un incaricato di pubblico servizio, richieste implicite o esplicite di benefici di qualsiasi natura, è tenuto immediatamente a:

- informare il proprio superiore gerarchico e l'Organismo di Vigilanza;
- sospendere ogni rapporto con il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio da cui è pervenuta la richiesta.



Tali principi trovano applicazione anche nei rapporti con l’Autorità Giudiziaria, i suoi esponenti, ausiliari e consulenti.

ART. 19. I RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI PUBBLICA VIGILANZA

Antinozzi S.r.l. si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle autorità pubbliche di vigilanza per il rispetto della normativa vigente applicabile alla Società, fornendo la massima collaborazione e trasparenza.

La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione e comunicazione eventualmente richiesta dalle autorità pubbliche di vigilanza, anche nell’esercizio delle proprie funzioni ispettive, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

La Società, inoltre, si impegna a non trovarsi con dipendenti di qualsiasi autorità pubblica di vigilanza e loro familiari in situazioni di conflitto di interessi.

Antinozzi S.r.l. riconosce che, a volte, possono sorgere dubbi circa la corretta interpretazione di leggi e regolamenti; in tal caso, i dipendenti e i collaboratori dovranno richiedere il parere del responsabile della funzione aziendale competente attraverso gli opportuni canali.

ART. 20. I RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACALI E ALTRE ASSOCIAZIONI

I rapporti con i sindacati locali sono intrattenuti dalle funzioni preposte con la massima trasparenza e indipendenza, al fine unico di approfondire tematiche di interesse per i lavoratori nella direzione del costante miglioramento della posizione dei propri dipendenti, e di promuovere in modo trasparente le proprie posizioni.

Antinozzi S.r.l. ritiene che il dialogo con le associazioni sia di importanza strategica per un corretto sviluppo del proprio *business*, e, pertanto, instaura un canale stabile di comunicazione con le associazioni di rappresentanza – laddove esistenti – e con gli interlocutori non commerciali della Società a vario titolo interessati alla buona prosecuzione dell’attività aziendale, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi, presentare le posizioni e opinioni dell’Azienda e prevenire possibili situazioni di conflitto.

A tal fine, Antinozzi S.r.l.:

- garantisce risposta alle osservazioni di tutte le associazioni;



- quando possibile, è orientata a informare e coinvolgere, sui temi che interessano specifiche classi di *stakeholder*, le più qualificate e rappresentative associazioni di categoria.

Antinozzi S.r.l. non finanzia organizzazioni politiche e sindacali, loro rappresentanti e candidati e si astiene da qualsiasi pressione impropria, diretta o indiretta, nei confronti di esponenti politici e sindacali.

Nessun contributo è erogato, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati, associazioni portatrici di interesse od organizzazioni riconducibili a soggetti esposti politicamente.

Sono ammessi contributi e sponsorizzazioni ad associazioni senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi che siano di elevato valore culturale o benefico. L'attivazione di ciascuna erogazione è subordinata alla garanzia di congruità, adeguatezza e documentabilità della stessa.

ART. 21 I RAPPORTI CON IL PERSONALE

Le risorse umane costituiscono elemento cruciale su cui Antinozzi S.r.l. basa il perseguimento dei propri obiettivi. La Società, pertanto, riconosce la centralità delle risorse umane, alle quali sono richieste professionalità, dedizione, diligenza, lealtà, onestà e spirito di collaborazione, tutelando la reputazione e l'immagine della medesima.

I rapporti con e tra il personale si fondano sul rispetto dei diritti individuali e il principio di non discriminazione per motivi di sesso, lingua, religione, opinioni politiche, nazionalità, appartenenza sindacale, condizione sociale e personale.

La Società contribuisce alla crescita professionale dei dipendenti attraverso attività di formazione e sviluppo. Essa promuove, inoltre, lo spirito di squadra e di reciproca collaborazione.

Antinozzi S.r.l. offre le medesime opportunità di carriera a coloro che risultino in possesso delle caratteristiche richieste per l'accesso a funzioni, incarichi e profili superiori, sulla base di criteri meritocratici, di competenza professionale acquisita e, comunque, sulla base di parametri strettamente professionali. L'acquisizione delle risorse umane risponde a criteri di oggettività, trasparenza e rispetto della normativa di diritto privato e delle disposizioni del contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile, evitando qualsiasi forma di favoritismo.

Le procedure di selezione si conformano al criterio dell'accertamento delle attitudini e delle capacità professionali individuali, in funzione dell'assolvimento di compiti cui il personale è destinato,



dell'organizzazione degli uffici e dei programmi da realizzare, nel rispetto della dignità, della personalità, della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Le informazioni richieste in fase di selezione del personale sono esclusivamente finalizzate alla verifica dei requisiti professionali e psico-attitudinali del candidato, e sono trattate nel rispetto delle disposizioni a tutela della riservatezza dei dati personali.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, secondo quanto disposto dal CCNL Industria Metalmeccanica Privata e Installazione di Impianti, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di sfruttamento.

L'accettazione dell'incarico sarà basata su un'effettiva comprensione delle obbligazioni previste dal contratto. Pertanto, alla costituzione del rapporto di lavoro/collaborazione, ogni dipendente e collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile;
- norme e procedure da adottare, al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa;
- normativa in tema di *privacy*;
- disposizioni del Modello Organizzativo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
- norme comportamentali regolate dal presente Codice Etico;
- procedure che costituiscono attuazione del presente Codice Etico.

Ogni dipendente o collaboratore è tenuto a rispettare i doveri scaturenti dal contratto stipulato, in osservanza di quanto altresì stabilito nelle procedure interne adottate dalla Società.

Ogni dipendente è tenuto a conoscere i principi del Codice ed è obbligato a:

- astenersi da comportamenti in contrasto con i principi in esso contenuti;
- rivolgersi ai responsabili della Società per eventuali chiarimenti sul Codice Etico;
- riferire immediatamente ai superiori eventuali violazioni, da parte di chiunque, dei principi del Codice Etico.



Nei rapporti gerarchici con i dipendenti “l’ autorità” è esercitata con equità, rispetto e moderazione, evitando qualsiasi comportamento che violi l’ integrità psico-fisica della persona.

Ogni dipendente è responsabile personalmente per le violazioni del Codice Etico.

Qualora i dipendenti o i responsabili amministrativi vengano a conoscenza di situazioni, reali o potenziali, illegali o eticamente scorrette e che, direttamente o indirettamente, appaiano commesse nell’ interesse della Società, devono immediatamente informare l’ OdV ed, eventualmente, i propri responsabili.

È fatto divieto assoluto ai collaboratori della Società di violare i doveri di riservatezza, di comunicare notizie e commenti falsi e tendenziosi o esporre fatti non rispondenti al vero, di omettere informazioni imposte dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria, di registrare, autorizzare, verificare, legittimare operazioni e transazioni che non siano coerenti e congrue.

I dipendenti e i responsabili amministrativi sono inoltre tenuti a segnalare tempestivamente all’ OdV provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o tributaria, o da qualsiasi altra autorità, nonché richieste di assistenza legale in caso di avvio di procedimento giudiziario o notizie in merito a procedimenti disciplinari in corso relativi a reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e alle eventuali sanzioni irrogate.

L’ OdV e la Direzione si rendono garanti della riservatezza dell’ identità dei soggetti segnalanti, allo scopo di tutelare gli stessi da eventuali ritorsioni e/o discriminazioni di qualsiasi genere o natura.

Il personale della Antinozzi S.r.l. è tenuto a un corretto utilizzo dei beni e della strumentazione assegnata per fini di lavoro evitando abusi e/o usi impropri.

Il personale della Società dovrà attenersi, scrupolosamente, alle disposizioni aziendali e, dunque, rispettare l’ assolvimento dei principi etici di cui al presente Codice.

Tra gli altri, è fatto divieto a ogni dipendente di concedere l’ uso dei beni aziendali assegnati a soggetti terzi. È fatto altresì divieto a ogni dipendente di utilizzare *software* non autorizzati dalla Società sui beni e la strumentazione a essi assegnata per fini di lavoro.

È fatto inoltre divieto a ogni dipendente di divulgare e comunicare i codici personali di accesso e *password* ai beni e alla strumentazione a essi assegnata per fini di lavoro, nonché ogni altra informazione, anche relativa al *know-how* aziendale, se non espressamente autorizzato, ciò nel rispetto del principio di fedeltà imposto dal contratto vigente.



La Società tutela tutti i dipendenti e i collaboratori e garantisce condizioni ottimali per lo svolgimento delle loro funzioni, specie con riguardo alle categorie a cui la legge riserva una particolare tutela.

Non sono tollerate molestie sessuali o atteggiamenti intimidatori e ostili nelle relazioni di lavoro interne o esterne.

Antinozzi S.r.l. vieta a ciascun dipendente o collaboratore di prestare attività lavorativa in stato di ubriachezza ovvero in stato di coscienza alterato dall'assunzione di sostanze stupefacenti, allucinogene o che comunque influenzino il regolare svolgimento dell'attività lavorativa. In ogni caso, la Società scoraggia l'abuso di sostanze alcoliche e l'uso di stupefacenti da parte di ciascun dipendente o collaboratore. Essa si impegna, inoltre, a far rispettare i divieti di fumare previsti per legge nei luoghi in cui ciò possa generare pericolo per la sicurezza delle persone e la salubrità degli ambienti.

ART. 22. I RAPPORTI CON LA STAMPA E COMUNICAZIONI ESTERNE

Antinozzi S.r.l. comunica in modo aperto e trasparente a tutti i diversi interlocutori, nei limiti della riservatezza commerciale. I rapporti tra la Società e i *mass media*, nonché - più in generale - le comunicazioni ai diversi interlocutori esterni, sono di competenza esclusiva delle funzioni aziendali a ciò espressamente delegate e devono essere intrattenuti nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società medesima.

I Destinatari non possono, pertanto, fornire informazioni ai rappresentanti dei *mass media* e a interlocutori esterni senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative alla Società rivolte all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti e tra loro omogenee.

PARTE QUARTA - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE INTERNE

ART. 23. UTILIZZO DEI BENI DELLA SOCIETÀ

I Destinatari del Codice Etico utilizzano i beni che Antinozzi S.r.l. mette a disposizione per lo svolgimento delle attività lavorative:

- in modo strettamente pertinente alla propria attività e impegnandosi a un utilizzo appropriato, efficiente, corretto e razionale;



- tenendo sempre presente l'interesse collettivo all'uso ottimale delle risorse pubbliche, delle fonti di energia e delle risorse naturali, anche in un'ottica di tutela dell'ambiente e delle generazioni future, apportando il proprio contributo alla diffusione e alla sensibilizzazione in tema di sviluppo sostenibile e gestendo, in modo eco-compatibile, le proprie attività.

Ogni Destinatario del Codice Etico è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili, l'organo direttivo e l'Organismo di Vigilanza circa eventi potenzialmente dannosi per Antinozzi S.r.l.

ART. 24. PATRIMONIO

Antinozzi S.r.l. si impegna a proteggere il proprio patrimonio, in tutte le sue componenti, in modo da evitare perdite, furti e danneggiamenti. I beni facenti parte del patrimonio possono essere utilizzati unicamente per ragioni connesse alle attività che la Società svolge e in nessun caso per attività personali o illegali.

Più in generale, Antinozzi S.r.l. ispira la sua attività al principio di sana e prudente gestione, anche con la finalità di salvaguardare la consistenza e l'integrità del suo patrimonio, materiale e immateriale.

ART. 25. TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE

Antinozzi S.r.l. assicura il rispetto delle norme nazionali e internazionali poste a tutela della proprietà industriale e intellettuale. I Destinatari del Codice Etico promuovono il corretto uso, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, di marchi, segni distintivi e di tutte le opere dell'ingegno di carattere creativo, compresi i programmi per elaboratore e le banche dati, a tutela dei diritti patrimoniali e morali dell'autore.

All'uopo, è fatto divieto di porre in essere qualunque condotta finalizzata, in generale, alla contraffazione, alterazione, duplicazione, riproduzione o diffusione, in qualunque forma e senza diritto, dell'opera altrui.

ART. 26. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO

Antinozzi S.r.l. esercita le proprie attività nel pieno rispetto, formale e sostanziale, della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità. Essa si impegna,



pertanto, a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

La Società verifica, in via preventiva, le informazioni disponibili su controparti commerciali, fornitori, *partner* e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari, e opera in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee - anche potenzialmente - a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria, secondaria e delle procedure interne di controllo.

I Destinatari del Codice Etico, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con Antinozzi S.r.l., si impegnano a contrastare vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita, e a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali operazioni o situazioni sospette.

ART. 27. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Per "controlli interni" si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a identificare, misurare, gestire, monitorare e prevenire i rischi aziendali, con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure interne, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società.

Antinozzi S.r.l. si propone di utilizzare i più elevati *standard* di controlli interni e si impegna a diffondere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza e dall'esercizio dei controlli.

Nell'ambito delle loro funzioni e competenze, i dirigenti della Società sono tenuti a partecipare alla realizzazione e all'attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace e a renderne partecipi i loro sottoposti. I dipendenti e i collaboratori di Antinozzi S.r.l. devono, per quanto di loro competenza, contribuire al corretto funzionamento del sistema di controllo, non ostacolando le procedure in essere.

Il sistema di controlli interni della Società è sottoposto a formale verifica periodica, i cui risultati sono portati all'attenzione dei massimi vertici aziendali.

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle attività di competenza.



ART. 28. TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE E DEI CREDITORI

Le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, più in generale, i comportamenti dei Destinatari del Codice Etico devono essere ispirati alla massima trasparenza e correttezza. In particolare, i Destinatari si impegnano, in conformità alle rispettive funzioni e mansioni, a far sì che i fatti relativi alla gestione della Società siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità della Società.

I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione dell'operazione contabile, l'individuazione dell'eventuale errore e del grado di responsabilità all'interno del singolo processo operativo. È obbligo dei Destinatari, nell'ambito delle rispettive funzioni e mansioni, controllare la correttezza e veridicità delle registrazioni contabili e rendere noti, a chi di competenza, eventuali errori, omissioni e/o falsificazioni delle stesse.

A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale, secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili. Ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun dipendente o collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici e in conformità alle disposizioni e alle procedure aziendali.

Nessuno può effettuare alcun tipo di pagamento nell'interesse della Società in mancanza di adeguata documentazione di supporto. È fatto espresso divieto a chiunque di utilizzare, in mancanza di autorizzazione, i fondi della Società e, in ogni caso, di costituire e detenere fondi, anche esteri, non risultanti dalla contabilità ufficiale.

I dipendenti e i collaboratori di Antinozzi S.r.l. che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza, mediante l'apposito canale comunicativo informatizzato istituito per le segnalazioni di violazione al presente Codice.

In caso di predisposizione di prospetti e/o documenti relativi alla sollecitazione all'investimento, al pubblico risparmio e/o di ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati e non regolamentati, nonché di prospetti e/o documenti relativi a operazioni straordinarie sul capitale, i componenti degli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori di Antinozzi S.r.l. coinvolti



nella predisposizione di tali prospetti e/o documenti sono tenuti a garantire costantemente verità, completezza, chiarezza di informazioni, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni.

L'Amministratrice Unica, nonché i responsabili delle funzioni coinvolte a vario titolo nell'esecuzione degli adempimenti relativi:

- alla distribuzione di utili e riserve;
- a operazioni sul capitale (aumenti e riduzioni dello stesso) e adempimenti connessi a tali operazioni, come conferimenti in natura e valutazione degli stessi;
- a operazioni su azioni proprie;
- a fusioni, scissioni e trasformazioni,

sono tenuti ad agire con onestà, correttezza e trasparenza e nel pieno rispetto della disciplina civilistica posta a tutela – fra l'altro – degli interessi dei creditori della Società al mantenimento delle loro garanzie patrimoniali. In caso di predisposizione di documenti/relazioni relativi alle sopra richiamate operazioni, l'Amministratrice Unica, i dipendenti, i collaboratori di Antinozzi S.r.l. sono tenuti a garantire costantemente verità, completezza, chiarezza di informazioni, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni.

ART. 29. ADEMPIMENTI TRIBUTARI

La Società si impegna a effettuare, secondo principi di trasparenze e completezza, gli adempimenti tributari previsti a suo carico dalla normativa vigente e a collaborare, ove previsto, con l'Amministrazione finanziaria. L'agire in modo conforme alla normativa finanziaria con corrette dichiarazioni fiscali e il regolare versamento delle imposte è un comportamento non solo giuridicamente obbligatorio, ma anche necessario, nell'ambito della responsabilità sociale della società.

Sono espressamente vietate le condotte criminose che possono comportare il coinvolgimento, in sede penale, della Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001. È assolutamente contraria all'interesse della Società ogni violazione dei divieti appresso specificati.

PARTE QUINTA - ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO



ART. 30. EFFICACIA DEL CODICE ETICO

Antinozzi S.r.l. riconosce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici e agli *standard* comportamentali descritti nel presente Codice, anche in chiave di prevenzione dei reati, con particolare riferimento ai reati presupposto di responsabilità amministrativa dell'ente *ex* D. Lgs. n. 231/2001.

Il Codice Etico è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo approvato e attuato dalla Società in ottemperanza al D. Lgs. n. 231/2001.

L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico è parte essenziale del mandato conferito agli organi sociali e ai dirigenti apicali, nonché delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile, e deve considerarsi parte imprescindibile delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti terzi aventi relazioni d'affari con la Società.

ART. 31. DIFFUSIONE E DIVULGAZIONE DEL CODICE ETICO

Antinozzi S.r.l. si impegna a favorire e garantire adeguata diffusione del Codice Etico sensi del D. Lgs. n. 231/2001 a tutti i destinatari, e a far rispettare le norme in esso contenute. A tal fine, ciascun esponente aziendale riceverà una copia del Codice Etico e dovrà firmare una dichiarazione nella quale confermerà l'avvenuta ricezione e comprensione dello stesso. La Direzione del personale dovrà ottenere tale dichiarazione da ogni dipendente neo-assunto (ovvero entro 60 giorni dall'entrata in vigore del Codice Etico per i dipendenti già assunti) e dovrà custodirla nel *dossier* del dipendente.

L'Amministratrice Unica è tenuta a ispirarsi ai principi del documento nel fissare gli obiettivi nonché in qualsiasi decisione o azione che abbia riflessi sui valori patrimoniali e gestionali e sul benessere dei dipendenti e della collettività.

Tutti coloro che, a qualsiasi titolo, si relazionano con la Società (dipendenti e collaboratori, amministratori, consulenti, fornitori) sono tenuti a conoscere il Codice Etico e a contribuire alla sua attuazione. A tal fine, gli organi direttivi ne promuovono e ne assicurano la conoscenza.

Anche ciascun collaboratore esterno riceverà una copia del Codice Etico e dovrà firmare una dichiarazione contenente, oltre alla conferma della ricezione e della comprensione dello stesso, anche l'impegno ad uniformarsi alle prescrizioni in esso contenute.



Il Codice Etico è portato a conoscenza dei suoi Destinatari mediante idonea attività di comunicazione, in particolare attraverso:

- la distribuzione, a tutti i componenti degli organi sociali, a dipendenti e collaboratori, di adeguata informativa (per i neo-assunti, nella lettera di assunzione);
- l'affissione in un luogo accessibile e la pubblicazione sul sito *intranet* aziendale;
- la messa a disposizione ai terzi destinatari e di qualunque altro interlocutore sul sito *web* della Società.

La Società, attraverso l'azione delle unità preposte si impegna a:

- diffondere e aggiornare il Codice Etico per adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e alle norme di riferimento;
- mettere a disposizione ogni strumento conoscitivo e di approfondimento circa l'interpretazione e l'applicazione delle norme contenute nel Codice Etico;
- svolgere le opportune verifiche in merito a presunte violazioni del Codice Etico;
- adottare le misure appropriate in caso di accertate violazioni;
- tutelare chi abbia denunciato eventuali violazioni del Codice Etico.

Allo scopo di assicurarne la corretta comprensione da parte di tutto il personale, d'intesa con l'Organismo di Vigilanza, si predispongono specifiche attività di formazione volte a favorire la conoscenza dei principi e delle norme in esso contenuti, e ci si impegna ad approfondire e aggiornare il Codice Etico al fine di adeguarne il contenuto alle evoluzioni della sensibilità civile, nonché delle normative aventi rilevanza per gli aspetti trattati dallo stesso Codice. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei dipendenti o collaboratori; la diffusione della conoscenza e la comprensione del Codice Etico vengono monitorate.

Ciascuno dei Destinatari, una volta informato, non potrà invocare, a giustificazione del proprio inadempimento, la mancanza di conoscenza del Codice Etico o l'aver ricevuto istruzioni contrarie da qualsivoglia livello gerarchico della Società. Le linee di condotta stabilite nel presente Codice prevalgono rispetto a eventuali istruzioni contrarie impartite dall'organizzazione gerarchica interna.



ART. 32. RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Antinozzi S.r.l., in conformità all'art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001, istituisce, al proprio interno, un organo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo finalizzato alla prevenzione dei reati, di cui il presente Codice Etico è parte integrante e costitutiva.

Tale organismo - la cui struttura e il cui funzionamento trova compiuta disciplina nell'ambito di altri documenti descrittivi del suddetto Modello - è indipendente dall'Organo di gestione, distinto da tutti gli altri organi e funzioni dell'ente, e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, anche in relazione all'attuazione del Codice Etico.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono devoluti i seguenti compiti:

- verificare l'applicazione e il rispetto del Codice Etico, promuovendo il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito della Società;
- fornire supporto alle funzioni aziendali nell'interpretazione e attuazione del Codice Etico;
- predisporre programmi di formazione dei Destinatari finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi e dei contenuti del Codice e delle conseguenze delle sue eventuali violazioni;
- ricevere e analizzare le segnalazioni di violazioni del Codice, promuovendo le verifiche più opportune;
- accertare le violazioni del Codice e proporre l'attivazione del procedimento sanzionatorio agli organi aziendali all'uopo deputati;
- relazionare periodicamente all'Amministratrice Unica, proponendo eventuali modifiche e integrazioni da apportare al Codice, sulla base dell'evoluzione normativa, del possibile mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società, e degli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività.

Tali attività sono effettuate disponendo del libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

ART. 33. MODALITÀ DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI



Sede Legale: via S.S. Casilina Km 161+600 - Zona P.I.P. - 81044 Conca della Campania (CE)

C.F. e P.IVA 02402080788 - www.antinozzisrl.com

Tel. 0823 708099 - e-mail: info@antinozzisrl.com - e-mail PEC: legalmail@pec.antinozzisrl.com

C.C.I.A.A. di Caserta R.E.A. n. 217586 - Capitale Sociale € 100.000,00 I.V.

L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile, e deve considerarsi parte imprescindibile delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con la Società.

I Destinatari del Codice Etico dovranno segnalare, in qualunque momento, ai propri superiori o all'organo al quale riportano, nonché all'Organismo di Vigilanza, fatti o notizie relativi a possibili violazioni del Codice Etico. Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione delle norme in esso contenute, Antinozzi S.r.l. predispone canali di informazione attraverso i quali, nel rispetto della *privacy* e dei diritti individuali, tutti coloro i quali vengono a conoscenza di eventuali casi di inosservanza del Codice Etico all'interno della Società possono riferire liberamente e in maniera riservata.

Le segnalazioni devono pervenire alla casella di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza (organismo.di.vigilanza@antinozzisrl.com) protetta da *password* e conforme ai protocolli di tutela dei dati, cui accede, con credenziali di autenticazione univoche, il solo Organismo di Vigilanza. È garantita la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge.

Le segnalazioni all'OdV potranno altresì essere inoltrate avvalendosi delle tutele in materia di *whistleblowing* previste dal D. Lgs. n. 24/2023, utilizzando il canale di segnalazione interno analogico o orale previsto nella *Parte Generale* del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo della Società.

L'Organismo di Vigilanza riceve le segnalazioni di violazioni garantendo la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge.

A seguito della segnalazione di illecito, sarà onere di Antinozzi S.r.l. garantire che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti, condizionamenti e discriminazioni di qualunque tipo per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice Etico. Pertanto, a seguito della comunicazione, la Società farà tempestivamente seguire opportune verifiche e, se del caso, adeguate misure sanzionatorie, conformemente a quanto previsto dal Modello Organizzativo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 adottato e attuato in Azienda.

ART. 34. SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione dei principi del Codice Etico, laddove accertata, compromette il rapporto di fiducia tra Antinozzi S.r.l. e i dirigenti, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti e fornitori.

Le violazioni accertate del Codice Etico, sentito l'Organismo di Vigilanza, daranno luogo a provvedimenti specifici. In coerenza e nel rispetto delle norme legali e contrattuali vigenti, le



violazioni accertate potranno anche determinare l'allontanamento dalla Società degli stessi responsabili.

Antinozzi S.r.l., in relazione alla gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto convenuto, adotterà i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità giudiziaria. In particolare, ogni violazione del presente Codice, commessa da dipendenti e/o dirigenti, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e alle disposizioni contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili.

Per quanto riguarda i fornitori, i collaboratori e i consulenti esterni, la violazione dei precetti del presente Codice è sanzionata con la risoluzione dei contratti in essere con gli stessi, ferma restando la facoltà della Società di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.

