

Allegato 1



**CODICE ETICO
di
DIGIUP S.r.l.**

Sommario

Capo I – <i>Principi generali</i>	4
Art. 1. Natura del Codice	4
Art. 2. Contenuto e finalità	4
Art. 3. Destinatari.....	4
Art. 4. Obbligatorietà	5
Art. 5. Entrata in vigore	6
Art. 6. Pubblicità del Codice.....	6
Art. 7. Aggiornamenti.....	6
Capo II – <i>Principi di etica d’impresa</i>	6
Art. 8. Correttezza.....	6
Art. 9. Onestà negli affari	6
Art. 10. Informazione trasparente e completa.....	7
Art. 11. Concorrenza leale	8
Art. 12. Imparzialità.....	8
Art. 13. Riservatezza e tutela della privacy	8
Art. 14. Diligenza ed accuratezza	9
Art. 15. Equità ed uguaglianza.....	9
Art. 16. Qualità dei servizi.....	9
Art. 17 Principio gerarchico.....	10
Art. 18. Professionalità	10
Art. 19. Tutela della persona.....	10
Art. 20. Tutela dell’ambiente	11
Art. 21. Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro	11
Art. 22 Tutela dei marchi e brevetti e del diritto d’autore	12
CAPO III – <i>Criteri comportamentali</i>	13
Art. 23. Compagine sociale.....	13
Art. 24. Organo amministrativo e delegati	13
Art. 25. Revisore contabile	14
Art. 27. Selezione ed Assunzione del personale.....	15
Art. 28. Gestione dei rapporti di lavoro	16
Art. 29. Uso del patrimonio aziendale	17
Art. 30 Gestione di documenti e sistemi informatici.	17
Art. 31. Divieto di accettazione doni e/o altre attività	18
Art. 32. Percorsi di carriera e valutazioni delle performances.....	19
Art. 33. Tutela della dignità ed integrità.....	19

Art. 34. Assenza di discriminazioni.....	19
Art. 36 Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti.....	20
Art. 37. Divieto di detenzione di materiale pornografico	20
Art. 38. Disposizioni in materia di immigrazione clandestina	21
Art. 39. Gestione di denaro, beni o altre utilità.....	21
Art. 40. Reati associativi.....	21
Art. 41. Falsificazione di banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata	22
CAPO IV – <i>Rapporti con la Pubblica Amministrazione (P.A.)</i>	22
Art. 42. Principi informativi	22
Art. 43. Gare ed appalti pubblici.....	23
Art. 44. Rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza	23
Art. 45. Finanziamenti pubblici	24
Art. 46. Rapporti con l’Autorità giudiziaria	24
CAPO V – <i>Relazioni esterne</i>	25
Art. 47. Rapporti con i soci e con il pubblico in genere.	25
Art. 48. Rapporti con la clientela.....	26
Art. 49. Rapporti con fornitori, Consulenti e Outsourcers.....	26
Art. 50. Partner commerciali e Competitors	27
Art. 51. Rapporti con i terzi	28
Art. 52. Organizzazioni sindacali	28
Art. 53. Rapporti con i Mass Media.....	28
CAPO VI – <i>Gestione contabile e finanziaria</i>	29
Art. 54. Registrazioni contabili.....	29
Art. 55. Politica fiscale	30
Art. 56. Operazioni sul capitale	31
Art. 57. Comunicazioni alle Autorità pubbliche di vigilanza	31
Art. 58. Votazioni in assemblea.....	32
Art. 59. Comunicazioni sociali	32
Art. 60. Controlli interni	32
Art. 61. Finanziamenti a partiti ed organismi politici.....	33
Art. 62. Contributi, sponsorizzazioni e omaggi	33
CAPO VIII – <i>Norma finale</i>	34
Art. 63. Rinvio	34
Art. 64. Sistema sanzionatorio	34

Capo I – Principi generali

Digiup è una Società nata nel 2011 che opera in ambito IT e Marketing Services affiancando le aziende nel percorso di digitalizzazione. La DIGIUP essendo in possesso di tutti i requisiti richiesti dal Ministero dello Sviluppo economico fa parte del networking di PMI innovative, impegnate nella ricerca, nello sviluppo ed innovazione in campo tecnologico

Art. 1. Natura del Codice

1. Il Codice etico (di seguito: “Codice”) è un documento ufficiale di Digiup approvato dalla Società, che raccoglie i principi e le regole comportamentali in cui la stessa si riconosce per il perseguimento delle finalità di cui all’art. 2.
2. Il Codice traccia, altresì, la disciplina generale cui sono soggetti tutti coloro che operano nel contesto aziendale e con la Società.
3. Altresì tutti i destinatari sono pertanto tenuti, nell’ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti dei Paesi in cui si opera.

Art. 2. Contenuto è finalità

Il Codice ha come scopo precipuo quello di dichiarare e diffondere i valori e le regole comportamentali a cui Digiup intende far costante riferimento nell’esercizio della propria attività imprenditoriale.

Art. 3. Destinatari

Sono destinatari del presente Codice:

- a) gli Organi sociali;

- b) il Personale (i dipendenti, i lavoratori parasubordinati ed i collaboratori con rappresentanza esterna) della Digiup S.r.l.
- c) i consulenti ed i fornitori di beni e servizi, anche professionali, e chiunque svolga attività per la Digiup senza rappresentanza.

Art. 4. Obbligatorietà

1. I destinatari del Codice, di cui all'art. 3, sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi ed a conformarsi alle sue regole comportamentali.
2. La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile ai fini dell'instaurazione ed al mantenimento di rapporti collaborativi con terzi, nei confronti dei quali Digiup S.r.l. s'impegna a diffondere ogni connessa informativa.
3. I soggetti indicati sub a), b), dell'art. 3 che violino le disposizioni del Codice sono passibili delle sanzioni previste dai sistemi disciplinari che costituiscono parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Digiup ai sensi del D.lgs. n. 231/01.
4. Per i soggetti indicati alla lett. b) dell'art. 3 la violazione può costituire giusta causa di recesso o di risoluzione del contratto. Per i soggetti cui alla lett. c) la Digiup valuterà, in considerazione della tipologia del rapporto, l'opportunità di inserire nei relativi contratti le suddette clausole.
5. Inoltre la Società si impegna, in occasione di rapporti lavorativi temporanei e duraturi con altre società, a rispettare, anche mediante il proprio personale, i principi etici e le norme etiche dalle stesse dettate.

Art. 5. Entrata in vigore

Il Codice entra in vigore alla data della sua approvazione, con decorrenza dal 22/07/2024.

Art. 6. Pubblicità del Codice

1. Il Codice è condiviso all'interno dell'Azienda mediante consegna di copia ai soggetti di cui all'art. 3.
2. Una copia del Codice viene affissa nella bacheca aziendale e/o pubblicata su intranet con sito dedicato (qualora esistente).
3. La Società svolge nei confronti dei dipendenti un idoneo programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle tematiche relative al Codice etico.

Art. 7. Aggiornamenti

1. L'Amministratore ha facoltà di modificare, integrare, aggiornare il presente Codice dandone immediata comunicazione ed informativa ai soggetti tenuti all'applicazione dello stesso.

Capo II – *Principi di etica d'impresa***Art. 8. Correttezza**

Digiup vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza e di lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini del mantenimento dell'immagine della Società e del rapporto di fiducia instaurato con la clientela ed, in genere, con i terzi.

Art. 9. Onestà negli affari

1. Il personale della Digiup deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni, sia nei rapporti con gli altri componenti della

Società, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi ovvero di generare ipotesi di conflitto di interessi per procurare a sé od a terzi un indebito vantaggio.

2. E' dovere, inoltre, di ogni dipendente della Digiup di svolgere le proprie attività con impegno e rigore morale, di fornire prestazioni professionali adeguate alle funzioni ed alle responsabilità assegnate, di svolgere il proprio operato anche al fine di tutelare il prestigio e la reputazione dell'azienda e di accrescerne il valore patrimoniale ed il benessere di tutti gli stakeholders.

3. In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Digiup possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto.

Art. 10. Informazione trasparente e completa

La società, rispettosa del principio di trasparenza, si impegna a divulgare una corretta, veritiera e completa informazione a favore di terzi.

In particolar modo:

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

Art. 11. Concorrenza leale

1. Nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie, Digiup non assume comportamenti, né sottoscrive accordi con società che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza e di pari opportunità del mercato di riferimento.
2. Digiup tutela i propri diritti relativi alla proprietà intellettuale.
3. Allo stesso modo non viola i contratti di licenza di diritti di proprietà intellettuale altrui e non ne fa un uso non autorizzato.

Art 12. Imparzialità

La Società s’impegna al rispetto dei principi di imparzialità e lealtà, non solo nell’espletamento delle mansioni delegate ai singoli, ma anche nei rapporti infrasocietari e con i suoi interlocutori.

Art. 13. Riservatezza e tutela della privacy

La Società presta particolare attenzione all’attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali previste dal GDPR.

Ciascun collaboratore è tenuto a conformarsi al documento programmatico sulla sicurezza dei dati personali adottato dalla Società.

In particolare non è consentito, né direttamente né indirettamente:

- rivelare informazioni aziendali ad altri, inclusi altri dipendenti, a meno che non ne abbiano legittima necessità in ragione del loro lavoro, e qualora non siano dipendenti abbiano accettato di tenerle riservate;
- usare informazioni aziendali per alcuno scopo diverso da quello al quale sono destinate;

- fare copie di documenti contenenti informazioni aziendali o rimuovere documenti od altro materiale archiviato o copie degli stessi dalle postazioni di lavoro, eccettuati i casi in cui ciò sia necessario per eseguire compiti specifici;
- distruggere impropriamente informazioni aziendali.
- tutti i documenti aziendali, i messaggi di posta elettronica e altri materiali contenenti informazioni aziendali, nonché tutti i materiali redatti con l'uso di tali documenti, sono di proprietà della Società e devono essere restituiti all'azienda su richiesta della medesima o al termine del rapporto di lavoro.

La documentazione che non è necessario conservare deve essere distrutta in modo conforme alle politiche aziendali e, qualora contenga dati personali, nel rispetto delle norme contenute nel GDPR.

Art. 14. Diligenza ed accuratezza

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

Art. 15. Equità ed uguaglianza

La Società è intenta a sviluppare lo spirito aziendale di appartenenza e condanna qualsiasi forma di discriminazione e/o di abuso sia nell'ambito dei rapporti interni che esterni.

Art. 16. Qualità dei servizi

La Società cura con particolare riguardo la soddisfazione della propria clientela, sia attuale che potenziale, le richieste e le aspettative di questa, con l'intento di fornire, nel

proprio settore di attività, servizi sempre più competitivi con garanzia di massima professionalità e flessibilità.

Art. 17 Principio gerarchico

1. Digiup S.r.l. si conforma al principio secondo cui ciascuno, sulla base del proprio livello di collocazione nell'organigramma della Società, è valutato con criteri meritocratici ed è competente e responsabile delle proprie azioni ed omissioni.
2. Il soggetto che riveste funzioni di gestione e rappresentanza in ambito aziendale, anche a livello di funzione, esercita l'indirizzo, il coordinamento ed il controllo sull'attività dei soggetti ad esso sottoposti e/o da esso coordinati.

Art. 18. Professionalità

1. I soggetti operanti all'interno della Società, ovvero quelli ai quali Digiup affida l'espletamento di determinati servizi, anche presso terze Società, sono dotati di comprovati requisiti di competenza, professionalità ed esperienza.
2. Con particolare riferimento al proprio personale, la Società cura con costanza la formazione, l'aggiornamento e la crescita professionale

Art. 19. Tutela della persona

Nel rispetto delle norme di legge a tutela dell'integrità fisica e morale, la Società assicura al proprio personale condizioni di lavoro dignitose, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Art. 20. Tutela dell'ambiente

1. Digiup contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione nelle tematiche della tutela dell'ambiente e gestisce le attività ad essa affidate nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente.

2. La Società asseconda le aspettative dei propri clienti relativamente alle questioni ambientali, assumendo ogni idoneo strumento di tutela e cautela e condanna qualsiasi forma di danneggiamento e compromissione dell'eco-sistema.

3 La Società contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione delle tematiche relative alla tutela dell'ambiente e contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica.

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

A tal fine, la Società si impegna a:

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

Art. 21. Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro

1. Digiup è scrupolosa nel rispetto delle norme in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

2. La Società effettua un monitoraggio costante dei propri impianti per garantire il massimo della sicurezza e della qualità dei propri servizi.

3. Il personale ed i collaboratori della Società assicurano la massima disponibilità e collaborazione nei confronti del Responsabile ovvero di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto degli Enti preposti.
4. Ove un componente della Digiup riscontri anomalie o irregolarità in materia, dovrà tempestivamente informarne le figure professionali a ciò preposte
5. Ogni dipendente della Digiup non deve esporre gli altri dipendenti a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.
6. Tutti coloro che lavorano per la Società sono responsabili della buona gestione e del rispetto delle procedure adottate in materia di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro.
7. La Società fornisce un ambiente di lavoro sicuro e sano per tutti i dipendenti, appaltatori e fornitori.

Art. 22 Tutela dei marchi e brevetti e del diritto d'autore

1. E' vietata l'abusiva diffusione al pubblico, tramite reti telematiche o mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta o parte di essa.
2. Sono vietate, quando effettuate a fini di profitto, la riproduzione su supporti non contrassegnati SIAE, il trasferimento su altro supporto, la distribuzione, la comunicazione, la presentazione o la dimostrazione in pubblico del contenuto di una banca di dati in violazione del diritto esclusivo di esecuzione e di autorizzazione dell'autore. Sono altresì vietate l'estrazione, il reimpiego, la distribuzione, la vendita o la concessione in locazione di una banca di dati in violazione dei diritti del titolare o dell'utente.

CAPO III – *Criteri comportamentali*

Art. 23. Compagine sociale

1. La Società vigila affinché i Soci non si pongano in contrasto con gli interessi sociali perseguendo interessi propri o di terzi, estranei e contrari all'oggetto sociale, ovvero adottando comportamenti parziali od operando in modo antitetico e confliggente con la Società.
2. La Società coinvolge tutti i Soci nell'adozione delle decisioni sociali di competenza, tenendo in considerazione e garantendo anche gli interessi della minoranza.
3. La Società garantisce ai Soci una tempestiva ed esaustiva informazione nonché la trasparenza ed accessibilità ai dati ed alle documentazioni.

Art. 24. Organo amministrativo e delegati

1. L'organo amministrativo svolge le funzioni proprie con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità nei confronti della Società, dei Soci, dei Creditori sociali e dei Terzi.
2. L'Amministratore non deve impedire od ostacolare l'esercizio delle attività di controllo da parte dei preposti.
3. L'Amministratore è tenuto ad evitare situazioni in cui si possano verificare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità connesse allo svolgimento delle proprie funzioni.
4. A tal riguardo, pertanto, l'Amministratore deve rispettare gli obblighi previsti in materia di conflitto d'interesse previste dalla normativa vigente.
5. I collaboratori della Società devono evitare situazioni che possano creare conflitti di interesse sia reale, sia potenziale tra attività personali e aziendali; pertanto trasparenza, fiducia e integrità sono valori che devono essere in ogni caso rispettati. Nessun

dipendente della Società, inoltre, può procurarsi vantaggi personali in relazione all'attività esplicata per conto della Società.

6. Ciascun dipendente, nell'ambito delle proprie competenze, è tenuto ad essere partecipe ed agevolare il funzionamento del sistema di controllo aziendale ed ha l'onere di astenersi dall'effettuare qualsiasi attività collaterale, che possa ledere gli interessi della Società, ovvero dal perseguire interessi propri o di terzi anche solo potenzialmente confliggenti e/o pregiudizievoli per la Società.

7. L'Amministratore assume l'impegno di far rispettare i valori enunciati nel presente Codice, promuovendone la condivisione e la diffusione, anche nei confronti di terzi, nonché le prescrizioni comportamentali di cui al modello di organizzazione, gestione e controllo assunto dalla Società.

Art. 25. Revisore contabile

La Società si avvale di un revisore contabile (revisore unico), iscritto nell'apposito registro, per l'espletamento delle funzioni di controllo e vigilanza contabile sancite dalla legge.

Il revisore deve aver libero accesso ai dati, alle documentazioni ed informazioni necessarie ed utili all'espletamento dell'incarico.

Art. 26 Organismo di Vigilanza

1. Digiup adeguandosi alla disciplina di cui al D.lgs. n. 231/01 e successive modificazioni/integrazioni ha istituito l'Organismo di Vigilanza al quale è riconosciuta, nell'esercizio delle proprie funzioni ispettive, ampia autonomia.

2. È assicurato all'Organismo di Vigilanza libero accesso ai dati, alle documentazioni ed informazioni necessarie all'espletamento dell'incarico.

Art. 27. Selezione ed Assunzione del personale

1. In osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, la Società si impegna:

- a rispettare i diritti umani fondamentali;
- alla prevenzione dello sfruttamento minorile;
- a non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù.

2. La Società esige, pertanto, che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a riduzione o mantenimento in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.

3. La Società offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna. Le funzioni competenti dovranno:

- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali dell'individuo non possano dare luogo a discriminazioni.

4. La Società, pertanto, cura la selezione ed assunzione del personale dipendente assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei lavoratori ed il CCNL applicabile.

5. Tale processo comprende la verifica della rispondenza tra il profilo dei vari candidati e le esigenze aziendali, effettuata dal responsabile della direzione del personale, nel

rispetto dei principi fissati dal legislatore e dall'avviamento obbligatorio nei confronti del personale appartenenti alle categorie protette.

6. L'assunzione del candidato selezionato presuppone la regolare sottoscrizione, tra la Società ed il candidato, del contratto di lavoro applicabile, che dovrà indicare tutti gli elementi fondamentali del rapporto instaurato.

7. Qualora l'assunzione concerna un soggetto che abbia avuto un rapporto di lavoro con una società concorrente devono essere rispettati i perduranti obblighi legali ed etici del neo-assunto verso il suo precedente datore di lavoro.

Art. 28. Gestione dei rapporti di lavoro

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

2. La gestione del rapporto e la scelta del tipo di contratto di lavoro si basa su una attenta valutazione da parte della Struttura competente del profilo del soggetto tenendo in considerazione le richieste di quest'ultimo e adottando modelli contrattuali flessibili offerti dalla legislazione vigente.

3. Il potere gerarchico viene esercitato nel pieno rispetto dei diritti del personale, con obiettività ed equilibrio.

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

Art. 29. Uso del patrimonio aziendale

1. I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti e le dotazioni ed ogni altro bene, materiale ed immateriale (comprese le privative intellettuali ed i marchi) di proprietà della Digiup sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali e societari, con le modalità dalla stessa fissate; non possono essere utilizzati dal personale per finalità personali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio.
2. Il patrimonio aziendale comprende altresì le strategie ed i piani imprenditoriali, gli elenchi dei clienti, i dati relativi al personale, i programmi di marketing e di vendita, organigrammi, politiche dei prezzi dei prodotti, dati finanziari e contabili ed ogni altra informazione relativa all'attività, ai clienti e dipendenti della Digiup

Art. 30 Gestione di documenti e sistemi informatici.

1. E' vietata la falsificazione, nella forma o nel contenuto, di documenti informatici pubblici o privati. E' altresì vietata qualsiasi forma di utilizzazione di documenti informatici falsi, così come la soppressione, la distruzione o l'occultamento di documenti veri.
2. Per "documento informatico" si intende qualsiasi rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti.
3. E' vietato accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o mantenersi nello stesso contro la volontà, espressa o tacita, del titolare del sistema.
4. E' vietato effettuare abusivamente il reperimento, la riproduzione, la diffusione, la consegna, o la comunicazione di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto o anche soltanto fornire indicazioni o istruzioni idonee al suddetto scopo.

5. E' vietato procurarsi, produrre, diffondere, consegnare o, comunque, mettere a disposizione della società o di terzi apparecchiature, dispositivi o programmi idonei a danneggiare un sistema informatico, o telematico, altrui, le informazioni in esso contenute o alterarne, in qualsiasi modo, il suo funzionamento.
6. E' vietato intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad uno o più sistemi informatici o telematici. E' altresì vietata qualsiasi forma di rivelazione, anche parziale, a terzi del contenuto delle informazioni intercettate. E', inoltre, vietato installare apparecchiature volte ad impedire, intercettare o interrompere le comunicazioni suddette.
7. Sono vietate la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione di sistemi informatici o telematici e delle informazioni, dati o programmi negli stessi contenuti, di proprietà privata o utilizzati dallo Stato, da altro ente pubblico o ad esso pertinenti o comunque di pubblica utilità.
8. E' vietato qualsiasi utilizzo di software privi della licenza d'uso e del marchio SIAE, non conformi alle normative sul copyright e sul diritto di autore.

Art. 31. Divieto di accettazione doni e/o altre attività

1. Il personale della Società non è autorizzato ad offrire, accettare o promettere, per sé o per altri, alcuna forma di dono o compenso, utilità o servizio, di qualsiasi natura, anche non avente carattere economico, rivolti ad influenzare o comunque a realizzare trattamenti di favore nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni.
2. Laddove, nonostante tale divieto, un dipendente dovesse ricevere - anche indipendentemente dalla propria volontà - promesse di doni e/o altre utilità da parte di terzi, dovrà informarne tempestivamente l'Organismo di Vigilanza

Art. 32. Percorsi di carriera e valutazioni delle performances

1. Digiup favorisce la crescita professionale del proprio personale, valutandone la meritevolezza e le *performances* - tramite i soggetti che hanno effettivamente lavorato con l'interessato - nonché le competenze e le capacità, l'esperienza maturata e l'anzianità all'interno della Società

Art. 33. Tutela della dignità ed integrità

1. La Società è impegnata a garantire a tutti i suoi componenti la tutela della dignità ed integrità psico-fisica, nel rispetto dei principi di pari opportunità e tutela della *privacy*, con particolare riguardo ai portatori di *handicap*.

2. La Società adotta tutte le misure necessarie per assicurare condizioni di lavoro sicure e salubri tali da garantire un ambiente lavorativo consona, nonché procedure di sicurezza rivolte al costante miglioramento del clima aziendale.

Art. 34. Assenza di discriminazioni

1. Digiup vigila affinché nessuno dei propri componenti attui discriminazioni o attività di mobbing operata nei confronti di un soggetto in relazione all'età, al sesso, alle origini etniche, alle proprie convinzioni politiche e religiose, al proprio stato di salute, alle preferenze sessuali o altro status protetto dalla legge e promuove l'organizzazione di incontri e/o eventi finalizzati allo sviluppo dello spirito di gruppo tra i componenti, alla conoscenza ed al rispetto reciproco.

2. La Società sanziona inoltre ogni manifestazione, compreso l'uso di termini o gesti, che sia molesta, offensiva o intimidatoria.

3. Qualsiasi componente della Digiup che dovesse venire a conoscenza di situazioni di questo genere deve segnalarle al responsabile della direzione del personale.

Art. 35 Personale straniero

1. Digiup si impegna, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno ed a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini.

Art. 36 Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti

1. E' vietato porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del lavoratore o del collaboratore che segnala illeciti per motivi collegati direttamente o indirettamente alle segnalazioni rilevanti ai sensi del D.lgs 231/2001 o di violazioni del Modello organizzazione e gestione dell'Ente.
2. E' altresì vietato effettuare con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate

Art. 37. Divieto di detenzione di materiale pornografico

1. E' fatto divieto assoluto di detenere presso i locali della Società, i magazzini, le pertinenze di essa, o in qualsiasi altro luogo che comunque sia alla stessa riconducibile, materiale pornografico od immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto.
2. Per immagini virtuali si intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

Art. 38. Disposizioni in materia di immigrazione clandestina

1. La Società si impegna, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia¹, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno² e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini.
2. Si inibisce, altresì, qualsivoglia condotta finalizzata all'introduzione illegale di familiari, al di fuori dell' ipotesi di ricongiungimento familiare, espressamente normativizzata.

Art. 39. Gestione di denaro, beni o altre utilità

1. E' fatto divieto di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. E' fatto, altresì, divieto di impiegare in attività economiche o finanziarie i predetti beni.

Art. 40. Reati associativi

1. E' fatto divieto a tre o più persone di associarsi in Italia o all'estero allo scopo di commettere più delitti, anche di tipo mafioso o finalizzati al contrabbando di tabacchi lavorati esteri o al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope o all'immigrazione clandestina.

¹La materia in esame è regolata dal "T.U. delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulle condizioni dello straniero" adottato con d.lgs. 25/luglio/1998, n. 286, modificato con la l. 30/luglio/2002, n. 189, così come modificato dall'art. 5 l. 30/luglio/2002, n. 189.

² Art. 5 d.lgs. 25/luglio/1998, n. 286. Si segnala, inoltre, l'approvazione, in data 12/10/2006, di un disegno di legge recante "Disposizioni in materia di contrasto e favoreggiamento all'immigrazione clandestina".

Art. 41. Falsificazione di banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata

1. E' vietato falsificare, mettere in circolazione (acquistando e/o vendendo) banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata nell'interesse e/o vantaggio delle società appartenenti alla Società.
2. Chiunque riceve in pagamento banconote o monete o carte di pubblico credito false o rubate, per rapporti imputabili alla Società ha l'obbligo di informare il proprio superiore ed un componente dell'organismo di vigilanza, affinché provvedano alle opportune denunce.

CAPO IV – *Rapporti con la Pubblica Amministrazione (P.A.)*

Art. 42. Principi informativi

1. La Società ha una chiara posizione riguardo la corruzione sia tra i suoi partners commerciali, sia nelle joint venture, nonché tra gli appaltatori ed i fornitori. E' vietato, pertanto, dare, offrire o promettere denaro od altre utilità, quali ad esempio servizi, prestazioni o favori che possano ragionevolmente essere interpretati come eccedenti le normali pratiche di cortesia ovvero esercitare illecite pressioni nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di enti concessionari di pubblico servizio o di loro parenti o conviventi, sia italiani che stranieri, per indurre al compimento di qualsiasi atto conforme o contrario ai doveri di ufficio.
2. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con concessionari di un pubblico servizio, la Società non dovrà farsi rappresentare da terzi quando si possano creare conflitti d'interesse.

3. È vietato dare, offrire, promettere denaro o altre utilità in occasione di commesse primarie o secondarie, di cessione di contratti esteri, nonché in occasione di varianti d'opera, anche rappresentanti opere aggiuntive o extra lavorative.
4. E' vietato intrattenere rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine di ottenere dagli stessi, una attività di mediazione illecita nei confronti di altri esponenti della Pubblica Amministrazione.

Art. 43. Gare ed appalti pubblici

1. In occasione della partecipazione a gare indette dalla P.A. per la fornitura di beni e/o servizi, Digiup mantiene rapporti conformi alle prescrizioni del bando ed alla normativa in materia.
2. Sono vietate pressioni o altri comportamenti maliziosi da parte di coloro che operano in nome o per conto della Digiup nella gestione e nei rapporti con la P.A., volti ad indurre quest'ultima ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni in favore della Società in modo illecito e, comunque, contrario ai principi del presente Codice.
3. Nella fase di esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali con i soggetti pubblici è vietato compiere atti fraudolenti.

Art. 44. Rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza

1. Nell'ambito dei rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza, la Società assicura la massima disponibilità e collaborazione, anche in sede di ispezioni e verifiche nonché, se dovuti e/o richiesti, una completa informazione, produzione di dati e documentazioni nel rispetto dei principi di trasparenza, completezza e correttezza e delle loro funzioni istituzionali.

Art. 45. Finanziamenti pubblici

1. Nell'ipotesi in cui la Società possa beneficiare di finanziamenti di qualsiasi natura, erogati da soggetti pubblici nazionali e/o comunitari, la Società vigila e contrasta ogni artificio o raggiro (anche mediante false dichiarazioni o omissioni) messo in atto da un suo componente e con qualsiasi mezzo per ottenere, ingiustamente, tali finanziamenti, sovvenzioni o provvidenze a carico della P.A., ovvero per distrarne l'utilizzo vincolato.
2. La Società beneficia di tali attribuzioni con vincolo di rendicontazione.

Art. 46. Rapporti con l'Autorità giudiziaria

1. La Società collabora attivamente con le autorità giudiziarie, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.
 2. E' fatto espresso divieto ai componenti della Società di promettere doni, danaro o altri vantaggi a favore di tali autorità giudiziarie competenti o di chi effettua materialmente le suddette ispezioni e controlli al fine di far venire meno la loro obiettività di giudizio nell'interesse della Società.
 3. E' fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.
- E' fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

CAPO V – Relazioni esterne

Art. 47. Rapporti con i soci e con il pubblico in genere.

1. La Società assume l'impegno specifico di pubblicare bilanci, relazioni, prospetti informativi e ogni altra comunicazione sociale nel più completo rispetto delle norme e dei principi che ne regolano la redazione e la comunicazione, in modo che i destinatari di tali documenti possano disporre di tutte le informazioni utili per una corretta valutazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria delle singole società e del gruppo o non siano indotti in errore nel valutare l'oggetto della singola comunicazione.

2. Tutti i dipendenti della Società coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti similari devono:

- prestare la massima attenzione e collaborazione;
- utilizzare e fornire dati completi, chiari e accurati;
- valutare l'accuratezza delle elaborazioni;
- segnalare le eventuali situazioni di conflitto d'interesse rispetto ai dati o alle informazioni da essi forniti.

3. Il personale amministrativo della Società è impegnato in un'attività continua di formazione dei responsabili di tutte le funzioni affinché questi conoscano almeno le principali nozioni sul bilancio e siano quindi in grado di fornire dati più attendibili e una collaborazione più efficace.

4. I dipendenti della Società devono agevolare le attività di controllo e di revisione legalmente attribuite ai soci e in nessuna circostanza impediranno e comunque ostacoleranno tali attività occultando documenti o in qualsiasi altro modo.

Art. 48. Rapporti con la clientela

1. Obiettivo aziendale preminente è quello di accrescere il grado di soddisfazione e gradimento dei propri servizi/prodotti, sensibilizzandosi alle esigenze della clientela, anche potenziale e fornendo ad essa informazioni veritiere, accurate, complete e corrette.
2. Tali rapporti vengono gestiti secondo principi di massima collaborazione, disponibilità, professionalità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza e della tutela della *privacy* al fine di creare le basi per un rapporto solido e duraturo, di fiducia reciproca.

Art. 49. Rapporti con fornitori, Consulenti e Outsourcers

1. La scelta dei fornitori si basa su una attenta valutazione di ordine tecnico-economico in considerazione dei seguenti parametri: analisi dei prodotti; dell'offerta; della convenienza economica; dell'idoneità tecnica e professionale; della competenza ed affidabilità.
2. I prodotti e/o servizi forniti devono in ogni caso risultare conformi e giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate ed illustrate per iscritto dai rispettivi responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa, nei limiti del *budget disponibile*.
3. In vigenza di rapporti continuativi di fornitura la Società intrattiene rapporti impegnati sui principi di buona fede e trasparenza e dal rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità.
4. Prima di addivenire al pagamento della relativa fattura la Società verifica la qualità, la congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le

obbligazioni assunte dal fornitore. Si conforma inoltre alle prescrizioni della normativa tributaria.

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

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

7. E' fatto espresso divieto ai componenti della Società di richiedere o pretendere dai consulenti favori, doni e/o altre utilità, ovvero di dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento, ancorché finalizzate ad una ottimizzazione del rapporto con la Società.

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

Art. 50. Partner commerciali e Competitors

1. La Società impronta i rapporti con i propri *partner* commerciali e le imprese concorrenti alla puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale, contrastando ogni forma di accordo o comportamento potenzialmente illecito o collusivo.

2. La raccolta di informazioni sulla concorrenza deve rispettare la normativa sulla privacy ed escludere ogni forma di pressione su dipendenti o ex dipendenti, su clienti o su fornitori di concorrenti.

3. Ogni operatore della Società deve astenersi dal fornire alla concorrenza informazioni concernenti la politica dei prezzi dei prodotti, il mercato d'interesse societario, i prodotti

in corso di sviluppo, i piani di vendita e di marketing, i costi chiave quali i costi di ricerca e sviluppo o del lavoro, ed in generale ogni tipo di informazione che possano ridurre o pregiudicare i vantaggi competitivi dell'azienda.

Art. 51. Rapporti con i terzi

1. E' vietato dare o promettere denaro o altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari, sindaci, liquidatori di Società o Enti affinché omettano o compiano atti in violazione di obblighi di ufficio e di fedeltà al fine di assicurarsi un vantaggio diretto o indiretto per la Società.
2. E' vietato instaurare qualsiasi rapporto, anche tramite contratti di consulenza o di servizi con soggetti che vantano di avere rapporti diretti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio allo scopo di ottenere una mediazione illecita finalizzata ad una successiva condotta corruttiva

Art. 52. Organizzazioni sindacali

1. La Società mantiene costanti rapporti con le Organizzazioni sindacali, anche aziendali per garantire un dialogo partecipativo e decisioni condivise in merito alle problematiche sociali riguardanti l'Azienda.

Art. 53. Rapporti con i Mass Media

1. I rapporti con i *mass-media*, gli analisti finanziari o le banche d'investimento sono gestiti esclusivamente dalle funzioni aziendali preposte al fine di garantire la sicurezza, la coerenza, la completezza, l'omogeneità e l'univocità dell'informazione.
2. Conseguentemente il personale della Società, ancorché sollecitato in tal senso, non instaura né intrattiene rapporti diretti con i *mass-media* né è abilitato a rilasciare dichiarazioni pubbliche, dati ed informazioni riguardanti la Società, ancor più se

pregiudizievoli o idonee a influenzare il mercato di riferimento e/o a compromettere l'immagine commerciale della Società.

CAPO VI – *Gestione contabile e finanziaria*

Art. 54. Registrazioni contabili

1. Digiup fornisce una rappresentazione chiara, corretta e veritiera delle proprie registrazioni, effettuate in conformità al codice civile, ai principi contabili e nel rispetto delle norme fiscali vigenti, in modo tale da assicurare la trasparenza e la tempestività di verifica.

2. La Società previene la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati o depositati in conti personali e non vengano emesse fatture per prestazioni inesistenti.

3. Ogni operazione e transazione finanziaria deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

4. Di ogni operazione deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

A tal fine vi deve essere un adeguato supporto documentale che permetta di controllare, in ogni momento, le motivazioni dell'operazione e chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

5. E' fatto espresso divieto, in particolare ad amministratore e sindaci, di rappresentare, nei bilanci, nei libri sociali e nelle comunicazioni dirette a soci e/o a terzi, fatti materiali non rispondenti al vero ovvero di omettere informazioni dovute per legge circa la

situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, in modo da indurre in errore i destinatari ovvero da cagionare un danno patrimoniale ai soci e ai creditori sociali.

6. Secondo il principio di controllo della separazione dei compiti, le singole operazioni contabili e la loro successiva supervisione e revisione sono svolte da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente individuate all'interno della Digiup in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a tali singoli soggetti.

7. E' vietata ogni azione o omissione capace di impedire, ostacolare o falsare le attività di controllo riservate ai soci o attribuite ad organi di controllo anche extra sociali.

Art. 55. Politica fiscale

La Società deve :

- perseguire un comportamento orientato al rispetto delle norme fiscali e ad una loro corretta interpretazione al fine di minimizzare il rischio di contestazioni di inadempimenti di natura fiscal;
- mantenere un rapporto collaborativo e trasparente con le Autorità per fornire in modo veritiero e completo le informazioni necessarie per l'adempimento e il controllo degli obblighi fiscali;
- eseguire gli adempimenti fiscali nei tempi e nei modi definiti dalla normativa e dall'autorità fiscale

Art. 56. Operazioni sul capitale

1. E' vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori.
2. E' vietata ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori.
3. E' vietato, anche mediante condotte dissimulate, restituire i conferimenti effettuati dai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale.
4. E' vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili.
5. E' vietato formare od aumentare fittiziamente il capitale delle Società, mediante attribuzione di azioni o quote per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio delle Società in caso di trasformazione.

Art. 57. Comunicazioni alle Autorità pubbliche di vigilanza

1. È doveroso effettuare con tempestività, trasparenza, veridicità e completezza le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, non opponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni delle predette Autorità.
2. In particolare, è fatto divieto di:
 - esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa, fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Digiup
 - porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza, anche in sede di ispezione (rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione);

- omettere le comunicazioni dovute alle predette Autorità.

Art. 58. Votazioni in assemblea

1. E' vietato, con atti simulati o fraudolenti, determinare maggioranze fittizie nelle assemblee della Società.

Art.59. Comunicazioni sociali

1. Le comunicazioni sociali devono essere veritiere, chiare, corrette, trasparenti ed esauritive. Esse devono essere rese in conformità ai principi, criteri e formalità previste dal codice civile, dai principi contabili e nel rispetto delle prescrizioni della normativa fiscale, nonché di leggi speciali e regolamenti applicabili.

2. Il bilancio, di esercizio o infra-annuale, i prospetti informativi, i libri sociali ed, in genere, le relazioni o comunicazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria previste dalla legge, sono documenti redatti secondo i principi di trasparenza e correttezza in linea con le previsioni del codice civile e delle vigenti leggi in materia.

Art. 60. Controlli interni

1. Le procedure aziendali del Sistema Qualità, nonché le procedure aziendali di amministrazione e gestione descrivono lo svolgimento di ogni operazione e transazione economica da cui devono potersi rilevare, in relazione alle risorse finanziarie da utilizzarsi/utilizzate, la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità.

2. Il soggetto che dispone ed effettua i pagamenti per conto della Società deve in ogni caso risultare diverso dal soggetto che effettua i controlli.

Art. 61. Finanziamenti a partiti ed organismi politici

1. L'Amministratore, i dipendenti ed i collaboratori della Società non possono erogare contributi politici con fondi, beni, proprietà, servizi ed altre risorse appartenenti alla Società. Quest'ultima non rimborserà i contributi da essi concessi a titolo personale.

Art. 62. Contributi, sponsorizzazioni e omaggi

1. Digiup può concedere contributi e sponsorizzazioni a privati ed enti pubblici e non profit, che siano regolarmente costituiti, specie se finalizzate ad obiettivi sociali, culturali e di solidarietà, nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile, bilancistica e fiscale.

2. Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo, della musica e dell'arte sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità o per i quali la Società può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

3. Non è consentito a chiunque operi, anche indirettamente, in nome e per conto della Società offrire omaggi, né in denaro né in natura, a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica amministrazione o a loro famigliari e/o parenti, sia di nazionalità italiana che estera.

4. Omaggi, tuttavia, possono essere effettuati qualora siano conformi ai seguenti criteri:

- siano adeguati al caso, riguardo a scelta del momento e del luogo e riguardo al valore modesto e al tipo di oggetto;
- non siano in violazione di disposizioni normative o di principi etici della organizzazione del beneficiario;
- abbiano una valida natura professionale;
- siano elargiti, in ogni caso, non di frequente.

CAPO VIII – *Norma finale*

Art. 63. Rinvio

1. Il contenuto del presente Codice deve essere coordinato con le disposizioni dello Statuto sociale, del Codice civile, del Codice penale con riferimento alle fattispecie delittuose applicabili all'attività della Società, nonché dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili e di quello dei dirigenti, così come di ogni altra legge speciale e regolamentare vigente.
2. Il Codice trova attuazione coordinata con le prescrizioni del modello di organizzazione, gestione e controllo con finalità penal preventiva adottato dalla Società ai sensi del D.lgs. 231/2001.
3. Il Codice recepisce automaticamente ogni norma, presente e futura, definente l'elenco dei reati tipici presupposti, nonché finalizzata alla prevenzione e repressione dei reati d'impresa, costituendo un valido presidio legale per la Società e l'attività da essa espletata.

Art. 64. Sistema sanzionatorio

1. Le violazioni delle norme contenute nel presente Codice Etico saranno sanzionate secondo quanto previsto dal Sistema disciplinare. Pertanto, tale Sistema devono leggersi in combinato disposto con il presente Codice Etico, al fine di identificare in modo dettagliato i precetti comportamentali le cui violazioni possono dar luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare.