MELAMANGIO S.p.A.

PARTE GENERALE

CODICE ETICO

***

PARTE SPECIALE

CODICE DI COMPORTAMENTO

Approvato dal Consiglio d'Amministrazione in data 30 marzo 2023

Presidente – Dott. Alessandro Albano

Amministratore Delegato – Dott. Stefano Barassi

Consigliere – – Sig.ra R. Bontadini

Approvato dal Consiglio d'Amministrazione in data 21 Gennaio 2025

Presidente – Dott. Alessandro Albano

Amministratore Delegato – Dott. Roberto Corda

Consigliere – Avv. Milena Bianchini

Revisione 01. Approvata dal Consiglio d'Amministrazione in data 29 Gennaio 2026

Presidente – Dott. Alessandro Albano

Amministratore Delegato – Dott. Roberto Corda

Consigliere – Avv. Milena Bianchini

La Società adotta il proprio Codice Etico che detta specifiche regole di comportamento basate sul rispetto dei diritti umani, dei lavoratori, dell'ambiente e sul contrasto dei Fenomeni di corruzione di cui alla L. 190/2012.
Il Codice Etico è composto da una Parte Generale e da una Parte speciale che contiene i principi generali di comportamento che gli esponenti della Società devono rispettare al fine di contrastare Fenomeni corruttivi e di conflitti di interesse all'interno della Società ("Codice di comportamento").

***

PARTE GENERALE
CODICE ETICO

Il presente Codice Etico è stato adottato nella considerazione che la conduzione aziendale deve affrontare i rischi che il divenire economico fa emergere internamente ed esternamente, mettendo in campo risorse, organizzazione, procedure, sistemi di controllo, decisioni che permettono di prevenirli e fronteggiarli, consentendo all'impresa di esistere, di crescere e di prosperare. Vengono così messe in luce aree di rischio non sufficientemente presidiate e aree in cui il controllo è ridondante, obsoleto o superato e si evidenziano i punti di debolezza da risanare con priorità

Il presente Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari per favorire la trasparenza, quale condizione fondamentale per il successo dell'impresa. In ogni caso, sono da considerarsi valori fondamentali:

Lealtà e coerenza: tanto nel senso principale di fedeltà ai Riferimenti, all'Obiettivo ed alla Missione aziendale, quanto nelle relazioni che collegano i Singoli alla Società e questa al Mercato;
Attenzione costante al coinvolgimento dei Collaboratori di ogni ordine e livello, nella realizzazione degli obiettivi di sviluppo della Società per mezzo della propria responsabilizzazione e valorizzazione delle competenze.
Ambiente: attività volte alla promozione di una maggiore responsabilità ambientale, favorendo lo sviluppo e la diffusione di tecnologie rispettose dell'ambiente.
Lotta alla corruzione: porre in essere azioni contro la corruzione in ogni sua forma.

La Società rispetta le leggi e i regolamenti, nazionali e comunitari.

(OBIETTIVI E VALORI)

Obiettivo principale della Società è la tutela e la creazione di valore per gli azionisti. A tale scopo sono orientate le strategie aziendali.
Gli azionisti, per orientarsi nelle decisioni di strategia aziendale, necessitano di tutta l'informazione rilevante disponibile.

La Società crea le condizioni affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità di informazione, e, inoltre, tutela l'interesse degli azionisti da condotte intentate da coalizioni di soci volte a far prevalere i loro interessi particolari.

(IMPARZIALITÀ)

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri interlocutori, la Società evita ogni discriminazione in base alla nazionalità, alla razza, allo stato di salute, alla sessualità, alle opinioni politiche o alle credenze religiose.

(RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI E SENSIBILI)

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione.
Nel caso di trattamento di dati personali e sensibili, ai sensi del D.lgs. 196 del 2003 e successive modificazioni "Codice della Privacy" e del Reg UE 679/2016, la Società adotta tutte le precauzioni necessarie e gli adempimenti prescritti dalla legge.

(GESTIONE DEI RAPPORTI CONTRATTUALI)

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, specialmente con i propri collaboratori, la Società si impegna affinché l'autorità sia esercitata con imparzialità, equità e correttezza.
In particolare, la Società garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio di un potere lesivo della dignità e dell'autonomia del collaboratore, e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori stessi.
I contratti di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto negoziato liberamente dalle parti.
La Società, nei contratti in validità, non approfitta di lacune contrattuali, o di eventi imprevisti per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o debolezza nella quale si venga a trovare l'altro contraente.
In particolare, nell'ambito e nell'esercizio di rapporti contrattuali in essere con enti pubblici, la Società rispetta scrupolosamente le clausole e tutte le specifiche contrattuali, impegnandosi a fare in modo che tutti i fornitori siano resi edotti delle specifiche e del contenuto dei rapporti contrattuali in essere con gli enti pubblici, per garantire la migliore esecuzione di detti rapporti.
La Società si impegna a portare a conoscenza delle controparti contrattuali il presente Codice Etico e di Comportamento.

(RAPPORTI CON ISTITUZIONI POLITICHE)

La Società si impegna a non finanziare alcun movimento o partito politico, sia in Italia che all'estero, e non effettua sponsorizzazioni di congressi o feste di propaganda politica.
È tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con gli organismi di cui sopra per specifici progetti, in base ai seguenti criteri:

a) finalità riconducibile all'oggetto sociale della Società;

b) destinazione chiara e documentabile delle risorse utilizzate.

Salvo quanto sopra, la Società può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza scopi di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi.
Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello spettacolo, dello sport e dell'arte sono destinati solo ad eventi che offrano garanzia di qualità, o per i progetti ai quali la società possa apportare costruttivamente la propria esperienza.
I contributi e le attività di sponsorizzazioni di cui ai paragrafi precedenti, nel rispetto del principio di trasparenza che contraddistingue l'attività della Società, sono espressamente indicati in Bilancio e nella sezione Trasparenza del sito della Società.

(COMPORTAMENTI CON GLI ORGANI ISTITUZIONALI)

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione, volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti della Società.
In particolare, ogni rapporto con gli incaricati di un pubblico servizio, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, sarà gestito esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dalla Società.
La condotta dei referenti di cui sopra deve essere improntata secondo criteri di lealtà e correttezza, e sempre nel rispetto delle Istituzioni.
Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, si dovranno rispettare i principi generali e le

prescrizioni specifiche dettate dal Codice di Comportamento riportato nella Parte Speciale del presente Codice Etico.
In particolare, nel corso di svolgimento di rapporti con la P.A., non dovranno essere (direttamente e/o indirettamente) esaminate e/o proposte opportunità commerciali e/o d'impiego che possano avvantaggiare i Dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale.
La Società considera atto di corruzione sia i pagamenti illeciti eseguiti direttamente da soggetti e/o enti italiani o da loro dipendenti, sia quelli effettuati tramite soggetti che agiscono per conto degli stessi in Italia o all'estero.

(COMPORTAMENTI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO)

Elemento essenziale e fondamentale per la Società è il rispetto della normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro.
La Società è impegnata a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti.
La Società opera per preservare, mediante tutte le necessarie azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, garantisce l'integrità fisica e morale del personale, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale.

(COMPORTAMENTI IN MATERIA DI GESTIONE DI RISORSE FINANZIARIE BENI, DENARO O ALTRE UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA)

Ogni soggetto che utilizza risorse finanziarie della Società deve usare la massima diligenza e prudenza, evitando un uso improrio di tali risorse, in particolare per scopi personali o sprechi.

(COMPORTAMENTI IN MATERIA AMBIENTALE)

L'ambiente è un bene primario che la Società si impegna a salvaguardare. A tal fine, la Società rispetta la normativa vigente, ed organizza la propria gestione aziendale ed economica nel rispetto di esso.

(TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE E DEI DIPENDENTI)

Le risorse umane sono considerate fattore primario per il conseguimento degli obiettivi della Società, in virtù del contributo professionale dalle stesse apportato, nell'ambito di un rapporto basato su lealtà, correttezza e fiducia reciproca.

La Società tutela e promuove il valore delle risorse umane, favorendone la crescita professionale, impegnandosi ad evitare discriminazioni e garantendo pari opportunità, nonché offrendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto delle Norme vigenti e dei diritti dei Lavoratori.

I rapporti intercorrenti tra i diversi livelli gerarchici devono essere improntati a lealtà, equità e correttezza, in base ai principi sopra enunciati.

(RAPPORTI CON I CONCORRENTI E TUTELA DELLA CONCORRENZA)

La Società si impegna a rispettare la normativa vigente in materia di concorrenza leale e *antitrust*.
La Società si astiene da qualsiasi comportamento collusivo e di abuso di posizione dominante, e dà piena e scrupolosa osservanza alle regole *antitrust* e alle direttive delle Authority regolatrici del mercato.
Nell'ambito della leale concorrenza, la Società non viola consapevolmente diritti di proprietà intellettuale di terzi. In ogni caso si astiene da qualsiasi comportamento o pratica contraria alla normativa sulla concorrenza.

(ATTI DI CORTESIA COMMERCIALE)

Per ogni atto di cortesia commerciale, sia esso regalo, omaggio, beneficio o qualsiasi altra utilità,

si dovranno rispettare i principi generali e le prescrizioni specifiche dettate dal Codice di Comportamento riportato nella Parte Speciale del presente Codice Etico.
In particolare, gli atti di cortesia commerciale sono consentiti solo quando siano tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire un vantaggio in modo improprio.
I soggetti che ricevono omaggi tali da non essere ascrivibili a normali rapporti di cortesia, dovranno informare senza indugio il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ("**RPCT**") o il suo Referente. In generale, devono assicurarsi che il valore di tali omaggi sia meramente simbolico e non sia tale da influenzare una decisione commerciale.

In ogni caso, a prescindere dall'obbligo di comunicazione, i soggetti di cui sopra dovranno rifiutare l'utilità promessa o offerta, sia nei loro confronti che nei confronti di un loro familiare.

(RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI)

La Società garantisce che le relazioni con clienti e fornitori siano condotte nel rispetto della legge ed in applicazione dei principi generali del Codice Etico.
In particolare, le relazioni con i clienti devono essere improntate sulla correttezza, cortesia e disponibilità.
Nelle relazioni con i fornitori, i processi di selezione devono essere basati su un obiettivo confronto competitivo, evitando ogni forma di favoritismo e/o discriminazione.

***

PARTE SPECIALE
CODICE DI COMPORTAMENTO

Principi generali di comportamento e prescrizioni

Tutti coloro che collaborano con la Società (dipendenti, collaboratori esterni, amministratori, soggetti collocati in posizione apicale all'interno della struttura della Società, Soci, fornitori e/o ogni altro soggetto che intrattenga relazioni di tipo professionale o commerciale con la Società medesima), al fine di ridurre le opportunità che si manifestino Fenomeni corruttivi e di conflitto di interesse all'interno della Società, devono rispettare i seguenti principi generali.

Per conflitto di interesse si intende la situazione in cui un interesse del soggetto agente influenza (o, comunque, potrebbe potenzialmente influenzare) l'attività di quest'ultimo, interferendo con l'interesse primario della Società: è il caso in cui l'amministratore abbia un interesse proprio o di terzi in una determinata operazione della Società, ovvero quando l'interesse secondario influisce sugli obblighi di un funzionario pubblico ad agire in conformità con i propri doveri e responsabilità - interesse primario.

I rapporti della Società nei confronti delle istituzioni pubbliche (nazionali, comunitarie e internazionali - di seguito le "**Istituzioni**"), nonché nei confronti dei pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio ("**Pubblici Funzionari**") possono essere intrattenuti esclusivamente da soggetti a ciò delegati e devono svolgersi nel rigoroso rispetto della normativa vigente ed in base a principi di trasparenza, correttezza e lealtà, in qualunque fase della gestione del rapporto.
In nessun caso la Società dovrà farsi rappresentare, nei rapporti instaurati con le Istituzioni e con Pubblici Funzionari, da collaboratori, consulenti o soggetti terzi, qualora si possano creare situazioni di conflitto d'interesse.
In ogni caso il personale della Società è tenuto a dimostrare la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con la Istituzioni, assicurando, all'occorrenza, lo scambio e la trasmissione di informazioni o dati eventualmente richiesti, anche in forma telematica, ma sempre nel rispetto della normativa vigente, delle disposizioni e delle procedure interne della Società.

Prescrizioni specifiche

Tutti coloro che collaborano con la Società che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o mandato, interagiscono, direttamente o indirettamente, con Istituzioni o Pubblici Funzionari devono:

- assicurare che i rapporti con Istituzioni e Pubblici Funzionari avvengano nell'assoluto rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, dei principi di lealtà e correttezza, in qualunque fase della gestione del rapporto;
- assicurare che i predetti rapporti siano gestiti esclusivamente da soggetti muniti di idonei poteri;
- in caso di visite ispettive o di incontri con Pubblici Ufficiali garantire la partecipazione di almeno due risorse aziendali;
- assicurare adeguata tracciabilità dei rapporti intrattenuti con Istituzioni e Pubblici Funzionari;
- comunicare, senza ritardo, al RPCT o al suo Referente eventuali comportamenti posti in essere da persone operanti nell'ambito della controparte pubblica, rivolti ad ottenere favori, elargizioni illecite di danaro o di altre utilità, anche nei confronti dei terzi, nonché qualunque altra criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con le Istituzioni o i Pubblici Funzionari.

Nell'ambito dei rapporti, di qualsivoglia natura, instaurati con Istituzioni o con Pubblici Funzionari, ivi comprese le attività di controllo e verifica o la richiesta di eventuali contributi e finanziamenti pubblici, gli esponenti della Società hanno l'assoluto divieto di:

- promettere e/o offrire, anche per interposta persona, denaro, omaggi, regalie, benefici o altra utilità ai Pubblici Funzionari o ai loro familiari o a soggetti ad essi legati;
- ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza ed ingerenza, idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
- promettere e/o offrire opportunità di impiego o opportunità commerciali a Pubblici Funzionari o a persone dagli stessi indicate ovvero agli stessi legate;
- accettare omaggi, regalie, benefici o altre utilità provenienti da Pubblici Funzionari o da soggetti, anche terzi, ad essi collegati, ovvero cedere a raccomandazioni o pressioni provenienti dagli stessi;
- sollecitare ed ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti;
- falsificare e/o alterare qualsiasi verbale, rendiconto o documento, sia creato dalla Società che creato da terzi, o omettere l'esibizione di documenti veri al fine di ottenere indebiti vantaggi o benefici di qualsiasi natura e/o per evitare o eludere l'irrogazione di sanzioni di qualsiasi natura in capo alla Società;
- falsificare e/o alterare documenti o ometterne l'esibizione al fine di ottenere il favore o l'approvazione di un progetto non conforme alle normative vigenti o l'erogazione di un finanziamento non dovuto o dovuto in misura diversa;
- far ottenere indebitamente alla Società contributi, finanziamenti, mutui agevolati, sgravi di oneri previdenziali, agevolazioni fiscali o altre erogazioni in qualsiasi modo denominate, tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi, mendaci o mediante l'omissione di informazioni dovute;
- utilizzare eventuali contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati alla Società per scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi;
- porre in essere (direttamente o indirettamente) qualsiasi attività che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa, nel corso dei processi civili, penali o amministrativi;
- sottrarre, alterare o manipolare i dati e i contenuti del sistema informatico o telematico di Istituzioni, per ottenere ingiusti profitti o arrecare danni a terzi.

Al fine di gestire i possibili **conflitti di interesse**, gli esponenti della Società hanno l'obbligo di astenersi:

- dallo svolgimento di attività o dal prendere decisioni che riguardano le proprie mansioni, in situazioni di conflitto con i propri interessi (patrimoniali o non) del coniuge, del convivente, di parenti o di affini;
- dal partecipare all'adozione di decisioni che possono coinvolgere:
  i) interessi propri o del coniuge, di conviventi, di parenti e affini entro il 4° grado;
  ii) interessi di persone con le quali si intrattengono rapporti abituali;
  iii) interessi di soggetti o organizzazioni con cui il soggetto o il coniuge abbia una causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
  iv) in tutti i casi in cui sussistono ragioni di convenienza.

In tutti i casi, gli esponenti della Società hanno il dovere di informare il Consiglio di Amministrazione, ovvero il loro superiore gerarchico, e il RPCT della sussistenza di conflitti di interessi, anche solo potenziali, non appena ne sono a conoscenza e, ove possibile, prima di porre in essere qualsiasi attività interessata del predetto conflitto; così da consentire alla Società di assumere misure in tal senso.

Nello svolgimento delle proprie attività gli esponenti della Società devono collaborare con l'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e con qualunque altro Pubblico Funzionario che abbia poteri ispettivi, prestando la massima disponibilità ed assistenza.
Gli esponenti della Società che venissero a conoscenza di eventuali anomalie rispetto agli obblighi ed ai divieti di cui sopra devono darne tempestiva comunicazione al RPCT o al Referente.

Regole di comportamento per attività strumentali

La realizzazione delle fattispecie dei Reati e dei Fenomeni corruttivi può essere agevolata anche dalla violazione di regole di comportamento relative ai rapporti con clienti, fornitori, al conferimento di incarichi professionali, alla selezione del personale, all'effettuazione di omaggi e liberalità.
Pertanto, in ragione di quanto sopra, nella gestione di tali rapporti, è necessario che siano osservate le seguenti regole di condotta.
Gli esponenti della Società che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o mandato, gestiscono i rapporti con i clienti, ivi compresa la Pubblica Amministrazione, devono:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i la PA e con terzi;
- non ledere, in maniera diretta o indiretta, la reputazione che la Società ha conquistato nel corso degli anni nei confronti dei propri clienti.

Gli esponenti della Società che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o mandato, gestiscono l'approvvigionamento di beni, servizi e incarichi professionali, anche presso la Pubblica Amministrazione, devono:

- osservare le procedure per l'approvvigionamento di beni, servizi e incarichi professionali, nonché per la selezione del personale;
- provvedere alla scelta dei contraenti attraverso procedure chiare, certe e non discriminatorie;
- selezionare solo persone e imprese qualificate e che godano di buona reputazione;
- scegliere, tra una rosa di potenziali fornitori, quello che garantisce il miglior rapporto tra qualità e convenienza;
- motivare e tracciare la scelta del fornitore / professionista;
- curare che nessun rapporto venga iniziato con persone o enti che non abbiano intenzione di adeguarsi ai principi etici e di governance della Società;
- garantire che eventuali incarichi affidati a soggetti terzi per operare in rappresentanza e/o nell'interesse della Società siano sempre assegnati per iscritto e nel rispetto degli adempimenti di legge, e che sia eventualmente prevista una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società, come riflessi nel presente Codice

Etico e di Comportamento e nel PTPCT;
- richiedere a tutti i consulenti ed ai fornitori l'impegno a rispettare rigorosamente le leggi e i regolamenti vigenti in Italia, nonché i principi, apponendo eventualmente specifiche clausole nei relativi contratti;
- verificare l'effettivo adempimento della prestazione oggetto del rapporto contrattuale e degli eventuali stati di avanzamento;
- garantire che siano effettuate sistematicamente tutte le attività di controllo previste dalle procedure aziendali, sia in fase di selezione che di successiva gestione del contratto;
- assicurare la corretta archiviazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito del processo di approvvigionamento di beni, servizi e incarichi professionali e, in particolare, quella attestante: i) la motivazione della scelta effettuata in fase di selezione del fornitore; ii) l'effettivo adempimento della prestazione oggetto del rapporto contrattuale e degli eventuali stati di avanzamento;
- liquidare i compensi in modo trasparente, sempre documentabile e ricostruibile a posteriori, a tal fine conservando la pertinente documentazione;
- riferire immediatamente al RPCT o al Referente eventuali criticità emerse nel corso dei suddetti rapporti contrattuali e circa i dubbi in ordine a possibili violazioni delle regole di comportamento da parte dei fornitori, collaboratori esterni e consulenti.

È altresì fatto divieto di:

- negoziare, promettere, proporre o assegnare incarichi professionali, commerciali, finanziari o, più in generale, di fornitura di beni o servizi a persone, enti o società che si sappia o si abbia ragione di ritenere siano vicine o comunque gradite ad esponenti della PA, al fine di ottenere trattamenti di favore o vantaggi di qualsiasi natura per la Società e, in ogni caso, in assenza dei necessari requisiti di qualità e convenienza dell'operazione di acquisto;
- effettuare pagamenti in favore di fornitori, consulenti, professionisti e simili che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- effettuare pagamenti in favore di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale o in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto, salvo adeguato motivo risultante per iscritto;
- riconoscere rimborsi spese in favore di fornitori, consulenti, professionisti e simili che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico svolto;
- creare fondi a fronte di acquisizioni di forniture e/o servizi professionali inesistenti in tutto o in parte;
- favorire, nei processi di approvvigionamento, fornitori e sub fornitori e consulenti in quanto indicati da esponenti della pubblica amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (ad es. affidamento della commessa, concessione della licenza, ecc.);
- farsi rappresentare da consulenti o da soggetti terzi quando si possano creare situazioni di conflitto d'interesse.

Nessun esponente della Società può offrire o promettere, direttamente o indirettamente, denaro e/o benefici materiali di qualsiasi tipo e/o entità a terzi, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio o per indurli a fare o ad omettere una loro attività o comunque per acquisire o promuovere condizioni di favore per la Società.
Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti unicamente entro i limiti previsti dalle procedure aziendali e comunque non devono essere tali da compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi o trattamenti di favore in modo improprio. In ogni caso, questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato e documentato in modo adeguato.
Il dipendente, il responsabile di funzione e/o ogni altro esponente della Società che riceva omaggi non di modico valore (intendendosi come tale un valore indicativo superiore a Euro 100,00 o

trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà tempestivamente informarne il RPCT o il Referente.

Nel caso in cui siano riscontrate irregolarità o dubbi in merito all'applicazione delle presenti regole di comportamento, gli esponenti della Società sono tenuti a rivolgersi tempestivamente al RPCT; tutte le segnalazioni sono gestite nel rispetto delle previsioni di legge e del PTPCT.

Responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri del presente codice

Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal PTPCT, fondino anche responsabilità di carattere civile, penale, amministrativa o contabile degli esponenti della Società (dipendenti, collaboratori esterni, amministratori, soggetti collocati in posizione apicale all'interno della struttura della Società, Soci, fornitori e/o ogni altro soggetto che intrattenga relazioni di tipo professionale o commerciale con la Società medesima), tale violazione è sempre fonte di responsabilità disciplinare, che dove essere accertata all'esito del relativo procedimento e nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.
Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone alla Società, nonché con riferimento all'eventuale lesione all'immagine della stessa. In tutti i casi le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla normativa di riferimento, dai regolamenti interni e dai contratti collettivi applicati.