

CODICE ETICO AZIENDALE

Ultimo aggiornamento Gennaio 2018

SOMMARIO

PREMESSA	3
1. PRIMA SEZIONE: DISPOSIZIONI GENERALI	3
Articolo 1 – Principi generali	3
Articolo 2 – Soggetti destinatari	3
Articolo 3 – Diffusione del Codice	4
Articolo 4 – Obblighi per tutti i dipendenti	4
Articolo 5 – Ulteriori obblighi per i Responsabili dei singoli Servizi e delle Funzioni aziendali	5
Articolo 6 – Efficacia "esterna" del Codice	5
Articolo 7 – Valore contrattuale del Codice	5
2. SECONDA SEZIONE: CRITERI DI CONDOTTA DEI VERTICI AZIENDALI	6
Articolo 8 – Generalità	6
Articolo 9 – Conflitti di interesse	6
3. TERZA SEZIONE: TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI	6
Articolo 10 – RegISTRAZIONI contabili	6
Articolo 11 – Controlli interni	7
4. QUARTA SEZIONE: ETICA DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI COMMERCIALI	8
Articolo 12 – Principi generali	8
Articolo 13 - Relazioni con clienti e committenti privati	8
Articolo 14 - Rapporti con fornitori e subappaltatori	9
Articolo 15 - Conferimento di incarichi professionali	9
Articolo 16 - Sovvenzioni e viaggi sponsorizzati	9
Articolo 17 – Formazione e istruzione su prodotti/servizi della Società	10
Articolo 18 – Conferenze e Corsi	10
5. QUINTA SEZIONE: I RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E GLI ALTRI ENTI PUBBLICI	10
5.1.1 Articolo 19 – Relazioni con la Pubblica Amministrazione e la pubblica committenza in generale	10
Articolo 20 – Relazioni con le Istituzioni e con le Autorità pubbliche di Vigilanza	11
6. SESTA SEZIONE: I RAPPORTI CON ALTRI SOGGETTI TERZI	11
Articolo 21 – Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali	11
Articolo 22 – Rapporti con i mass media	12
7. SETTIMA SEZIONE: LA GESTIONE DEL PERSONALE	12
Capo I – La selezione del personale	12
Articolo 23 – Divieto di discriminazione e segnalazioni di candidati	12
Capo II – Conformità a leggi e regolamenti	13
Articolo 24 – Salute, sicurezza e ambiente	13
Articolo 25 – Il fumo nei luoghi di lavoro	13
Articolo 26 – Privacy	13
Capo III – Relazioni interne alla Società	14
Articolo 27 – Divieto di discriminazioni o molestie	14

NEUTEL S.r.l.

Articolo 28 – Uso di sostanze alcoliche o stupefacenti	14
Articolo 29 – Abbigliamento.....	14
Capo IV – La lealtà verso la Società	14
Articolo 30 – Conflitto di interessi	14
Articolo 31 – Pratiche concorrenziali	15
Articolo 32 – Informazioni confidenziali e riservate	15
Articolo 33 – La tutela dei beni aziendali.....	16
6.5.5 Articolo 34 – Uso di automezzi aziendali	17
8. OTTAVA SEZIONE: APPLICAZIONE DEL CODICE E CONSEGUENZE DISCIPLINARI. 17	
Articolo 36 – Principi applicativi	17
Articolo 37 – Sanzioni.....	18

PREMESSA

Il presente Codice Etico (di seguito, anche il "Codice") rappresenta un modello comportamentale, i cui principi ispirano ogni attività posta in essere dalla Neutel S.r.l. (di seguito, anche la "Società"), oltre che i rapporti interni alla medesima. Il Codice rappresenta, inoltre, una formalizzazione delle misure che la Società intende adottare sotto un profilo etico, al fine di predisporre delle linee di condotta interne ed esterne alla Società da seguire nella realizzazione della missione della Società, anche per quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 231 del 8 giugno 2001. Chi lavora alle dipendenze della Società o con essa collabora o, a qualsiasi titolo, intrattenga relazioni commerciali con la stessa, deve impegnarsi a rispettare i principi e le disposizioni contenuti nel presente Codice. La Società vigilerà sull'effettiva osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo, intervenendo, ove necessario, per evitare eventuali azioni non in linea con i principi del Codice stesso.

1. PRIMA SEZIONE: DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Principi generali

Tutte le attività poste in essere dalla Società sono svolte nella consapevolezza della responsabilità morale e sociale che la Società ha nei confronti di tutti i suoi stakeholder (dipendenti, azionisti, clienti, fornitori, comunità, partner commerciali e finanziari, istituzioni, associazioni di categoria, rappresentanze sindacali, etc.), nella convinzione che il raggiungimento degli obiettivi della Società deve accompagnarsi non solo al rispetto degli specifici valori aziendali, ma altresì delle normative vigenti e dei generali doveri di onestà, integrità, concorrenza leale, correttezza e buona fede.

Articolo 2 – Soggetti destinatari

1. I soggetti destinatari del presente Codice (di seguito, i "Soggetti Destinatari") sono:
 - a. il management;
 - b. i dipendenti;
 - c. i collaboratori, i consulenti e in generale, i lavoratori autonomi - anche occasionali - che prestano la propria attività in favore della Società;
 - d. gli altri soggetti terzi con i quali la Società intrattenga rapporti contrattuali nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.
2. In particolare, il management nel fissare gli obiettivi aziendali, si impegna ad ispirarsi ai principi contenuti nel Codice.
3. Il vertice apicale della Società si fa carico dell'effettiva attuazione del Codice e della diffusione dello stesso all'interno e all'esterno della Società.
4. I dipendenti della Società, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti e alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva applicabile, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità e alle disposizioni previste dal presente Codice: questo, tanto nei rapporti intra aziendali, quanto nei rapporti con soggetti esterni alla Società e, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e le altre Autorità Pubbliche.

NEUTEL S.r.l.

5. Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con la Società è rappresentata dal rispetto, da parte dei collaboratori e degli altri soggetti terzi, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice.

Articolo 3 – Diffusione del Codice

1. La Società si impegna ad assicurare, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne
 - a. la massima diffusione del presente Codice;
 - b. la predisposizione di strumenti conoscitivi, esplicativi, di formazione e sensibilizzazione con riferimento ai contenuti del Codice;
 - c. lo svolgimento di verifiche periodiche allo scopo di monitorare il grado di osservanza delle disposizioni contenute nel Codice;
 - d. il costante aggiornamento, ove necessario, in relazione:
 - i. all'evoluzione economica, finanziaria, commerciale e geografica dell'attività della Società;
 - ii. ad eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale;
 - iii. alle tipologie di violazioni riscontrate nell'ambito dell'attività di vigilanza;
 - iv. ad eventuali modificazioni del contesto normativo di riferimento;
 - e. la previsione di adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie e la tempestiva applicazione delle stesse in caso di accertata violazione delle disposizioni del Codice.
2. I Soggetti Destinatari delle disposizioni contenute nel presente Codice sono tenuti:
 - a. ad informare tempestivamente ed adeguatamente tutti i soggetti che, tramite loro, entrino in contatto con la Società circa gli impegni e gli obblighi previsti dal presente Codice;
 - b. a richiedere a fornitori, appaltatori, subappaltatori, consulenti e ad ogni altro soggetto che intrattiene rapporti contrattuali con la Società di sottoscrivere una dichiarazione di impegnarsi al rispetto del Codice ed, in ogni caso, di tenere una condotta in linea con i principi generali del medesimo;
 - c. a riferire alla Direzione qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del presente Codice.

Articolo 4 – Obblighi per tutti i dipendenti

1. Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice o dallo stesso richiamate nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione e che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno
2. I dipendenti hanno l'obbligo di:
 - a. astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
 - b. rivolgersi ai propri superiori per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento;
 - c. riferire tempestivamente ad almeno uno dei soggetti sopra indicati eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice;

NEUTEL S.r.l.

- d. collaborare con la Società in caso di eventuali indagini volte a verificare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni;
3. Il dipendente non è autorizzato a condurre in prima persona indagini relative a presunte condotte illecite ed è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo ai propri superiori.

Articolo 5 – Ulteriori obblighi per i Responsabili dei singoli Servizi e delle Funzioni aziendali

1. Ogni Responsabile di Servizio/Funzione aziendale ha l'obbligo di:
 - a. rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti;
 - b. curarsi dell'osservanza del Codice da parte dei propri diretti sottoposti;
 - c. adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che le disposizioni contenute nel Codice costituiscono parte integrante della loro prestazione lavorativa;
 - d. selezionare dipendenti e collaboratori che garantiscano il rispetto dei principi presenti nel Codice;
 - e. riferire tempestivamente alla direzione eventuali segnalazioni o esigenze da parte dei propri sottoposti;
 - f. impedire qualsiasi forma di ritorsione all'interno dei propri Servizi/Funzioni, a danno di lavoratori o collaboratori che abbiano collaborato all'osservanza del Codice;
 - g. svolgere la propria attività di direzione nel rispetto del Codice;
 - h. vigilare affinché chi è gerarchicamente subordinato svolga la propria attività nel rispetto del Codice.
2. L'inosservanza, da parte dei responsabili di Servizi/Funzione, degli obblighi di cui al presente articolo potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, incluso il licenziamento.

Articolo 6 – Efficacia "esterna" del Codice

1. Chiunque, agendo in nome o per conto della Società, entri in contatto con soggetti terzi con i quali la Società intenda intraprendere relazioni commerciali o sia con gli stessi tenuta ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:
 - a. informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
 - b. esigerne il rispetto;
 - c. adottare le iniziative di natura interna necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice stesso.

Articolo 7 – Valore contrattuale del Codice

1. Le premesse e i principi generali sopra riportati costituiscono parte integrante del Codice, unitamente alle disposizioni specifiche.
2. Il Codice, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dalla Società, deve considerarsi parte integrante degli obblighi reventanti dai contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art 2104 cod. civ.

NEUTEL S.r.l.

3. La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dalla Società ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della L. 300/1970 e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati alla Società.
4. Quanto ai collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi che prestano la propria attività in favore della Società e agli altri soggetti terzi, il rispetto del Codice o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una conditio sine qua non della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti.
5. In ragione di quanto precede, eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice, in base alla loro gravità possono legittimare il recesso da parte della Società dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., come previsto dalle specifiche clausole all'uopo inserite nei rispettivi contratti.

2. SECONDA SEZIONE: CRITERI DI CONDOTTA DEI VERTICI AZIENDALI

Articolo 8 – Generalità

1. Il management è tenuto al rispetto del presente Codice e ad uniformare la propria attività a valori di onestà, lealtà, correttezza ed integrità, condividendo consapevolmente la missione della Società.
2. Spetta al management dare concretezza ai principi contenuti nel presente Codice rafforzando la fiducia la coesione e lo spirito a cui si ispira l'operatività aziendale. A tal fine, il management si ispira, anche nella fissazione degli obiettivi di impresa, ai valori espressi dal Codice.

Articolo 9 – Conflitti di interesse

1. Il management è tenuto ad astenersi da qualsiasi attività che possa essere ritenuta, anche potenzialmente, in conflitto con gli interessi della Società. In ossequio al principio della massima trasparenza nei confronti degli "stakeholders" è fatto onere a ciascuno di tali soggetti di usare il massimo rigore nella valutazione delle suddette situazioni. Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali, sia interne che esterne all'attività aziendale ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto dandone tempestiva comunicazione al management al quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

3. TERZA SEZIONE: TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

Articolo 10 – RegISTRAZIONI CONTABILI

1. La contabilità della Società risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

2. I Soggetti Destinatari del presente Codice si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od emissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno.
3. In particolare, si impegnano a collaborare affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, se del caso debitamente autorizzata e verificata.
4. I Soggetti Destinatari sono tenuti altresì a conservare e a rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:
 - a. l'accurata registrazione contabile;
 - b. l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
 - c. l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
 - d. la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.
5. I Soggetti Destinatari che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore.
6. I Soggetti Destinatari si attengono a criteri di lealtà, correttezza e trasparenza nella richiesta dei rimborsi spese; a tal fine essi si impegnano a conoscere e rispettare le procedure interne della Società in materia.
7. La Società promuove l'avvio di programmi di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotti i Soggetti Destinatari in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

Articolo 11 – Controlli interni

1. La Società promuove ad ogni livello l'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. Una positiva attitudine verso i controlli contribuisce in maniera significativa al miglioramento dell'efficienza aziendale.
2. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti adottati dalla Società allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.
3. Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Per tale ragione, conseguentemente, tutti i dipendenti della Società, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo.
4. La Società assicura l'accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

NEUTEL S.r.l.

4. QUARTA SEZIONE: ETICA DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI COMMERCIALI

Articolo 12 – Principi generali

1. Il comportamento individuale e collettivo di tutti i Soggetti Destinatari nella conclusione di qualsiasi operazione deve essere sempre nell'ambito del perseguimento degli obiettivi propri della Società ed in sintonia con le politiche e le procedure aziendali e deve tradursi concretamente in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto delle leggi nazionali ed internazionali.
2. Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società. Tale norma - che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine - concerne sia i regali promessi od offerti, sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (ad esempio: omaggi, promessa di un posto di lavoro, remissione di un debito, prestazioni di servizi a titolo gratuito o a condizioni fuori mercato, etc). La Società si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con cui intrattiene rapporti. In ogni caso l'offerta di regali da parte della Società - salvo quelli di modico valore - deve avvenire conformemente alle regole di cui al presente articolo:
 - a. non è in alcun caso consentita l'offerta di regali (se non di modico valore) ad esponenti e rappresentanti della Pubblica Amministrazione, Pubblici Ufficiali, soggetti incaricati di pubblico servizio o pubblici funzionari;
 - b. non è in alcun caso consentita l'offerta di regali a soggetti privati al fine di influenzare le loro decisioni o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società;
 - c. in caso di regali di valore modico, comunque destinati, l'offerta deve essere:
 - i. preventivamente comunicata al responsabile della funzione coinvolta;
 - ii. espressamente approvata dal responsabile della funzione coinvolta;
 - iii. documentata in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche.
3. I Soggetti Destinatari che, nell'esercizio delle loro funzioni, ricevano, anche in occasioni di festività, doni o altre utilità di non modico valore sono tenuti, secondo le procedure stabilite a darne tempestiva comunicazione ai propri superiori, i quali provvederanno a valutarne l'adeguatezza, procedendo eventualmente alla loro restituzione e ad informare il mittente della politica adottata dalla Società con riferimento a regali, omaggi e benefici.

Articolo 13 - Relazioni con clienti e committenti privati

1. Costituiscono obiettivo prioritario della Società la piena soddisfazione delle esigenze delle proprie controparti contrattuali pubbliche e private e la creazione di solidi rapporti ispirati a correttezza, onestà, efficienza e professionalità.
2. La Società non manifesta alcuna preclusione verso clienti o categorie di clienti.

NEUTEL S.r.l.

Articolo 14 - Rapporti con fornitori e subappaltatori

1. La Società impronta i rapporti con i propri fornitori e subappaltatori a principi di correttezza, professionalità, efficienza, serietà ed affidabilità.
2. Le procedure di selezione dei fornitori e subappaltatori della Società - basate su elementi di riferimento oggettivi e su pari opportunità - prenderanno in considerazione, tra gli altri, la politica ambientale, la convenienza economica, la capacità tecnica, l'affidabilità, la qualità dei materiali, la rispondenza del fornitore alle procedure di qualità adottate dalla Società, il rispetto del D.Lgs. 81/2008, nonché la verifica, nei modi consentiti e possibili, che il fornitore non intrattenga relazioni dirette o indirette con soggetti dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità. In ogni caso, è fatto obbligo alle funzioni preposte di assicurare - ove possibile - pari opportunità alle aziende in possesso dei requisiti richiesti. Nell'ambito delle procedure di scelta dei fornitori, la Società adotta meccanismi di monitoraggio periodico volti a verificare la permanenza nel tempo in capo ai fornitori medesimi dei suddetti requisiti.
3. Nei rapporti con i fornitori e subappaltatori, i Soggetti Destinatari non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore che non rispettino le condizioni di cui al precedente art 12, comma 3.
4. Grava comunque sui Soggetti Destinatari, l'obbligo di informare il responsabile della funzione coinvolta delle offerte ricevute in tal senso.
5. Analogamente, è vietato offrire o corrispondere ai suddetti soggetti omaggi o trattamenti di favore che non rispettino le condizioni di cui all'art. 12, comma 2, lettera b.

Articolo 15 - Conferimento di incarichi professionali

1. Nel conferimento degli incarichi professionali, la Società adotta criteri di attribuzione ispirati ai principi di economicità, trasparenza e correttezza, oltre che a specifiche policies aziendali, ove esistenti, valutando altresì l'integrità morale e deontologica dei professionisti da coinvolgere.
2. I compensi e/o le somme comunque corrisposte a qualunque titolo a terzi ai quali siano stati conferiti incarichi di natura professionale dovranno comunque essere documentabili e proporzionate all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.
3. Nel conferimento di incarichi professionali i Soggetti Destinatari non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore in violazione del disposto di cui all'art. 12, comma 3, essendo tenuti ad informare il responsabile della funzione coinvolta e l'OdV delle offerte ricevute in tal senso.
4. È parimenti vietato offrire o corrispondere ai suddetti soggetti omaggi o trattamenti di favore che non rispettino le condizioni dell'art 12 comma 2, lettera b.

Articolo 16 - Sovvenzioni e viaggi sponsorizzati

1. Nel normale corso della sua attività la Società promuove se stessa e i suoi prodotti/servizi e si impegna per migliorare la qualità della pratica degli stessi, assegnando delle sovvenzioni e/o sponsorizzazioni.

2. Tali pagamenti devono essere esaminati in anticipo per determinare se sono conformi con il presente Codice, il Decreto, le altre leggi in vigore e le policies adottate dalla Società in materia. Ogni Soggetto Destinatario potrà procedere a tali pagamenti solo se in possesso delle opportune deleghe.

Articolo 17 – Formazione e istruzione su prodotti/servizi della Società

1. Quando necessario, per lo svolgimento dei vari processi aziendali, la Società paga gli onorari o rimborsa eventuali spese per il viaggio, l'alloggio e i pasti al proprio personale. Tali rimborsi saranno di valore modesto e ragionevole in relazione allo scopo.

Articolo 18 – Conferenze e Corsi

1. Le sovvenzioni (come quote di iscrizione, spese di viaggio, alloggio e pasti) per frequentare conferenze di aggiornamento o riunioni professionali o corsi, saranno pagate direttamente all'organizzatore dell'evento.
2. La Società favorisce la formazione dei propri dipendenti in quanto ritiene valore primario la loro crescita professionale.

5. QUINTA SEZIONE: I RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E GLI ALTRI ENTI PUBBLICI

5.1.1 Articolo 19 – Relazioni con la Pubblica Amministrazione e la pubblica committenza in generale

1. Le relazioni della Società con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di pubblico servizio o i pubblici funzionari devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamenti applicabili, oltreché delle eventuali specifiche procedure in materia approvate dalla Società e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della stessa.
2. L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato. In ogni caso, tali soggetti sono tenuti a conservare diligentemente tutta la documentazione relativa alle procedure in occasione delle quali la Società sia entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione.
3. Fermo restando il disposto del precedente art 12, comma 2, nelle ipotesi di trattative di affari o di rapporti, anche di natura non commerciale, tra la Società ed enti pubblici, i Soggetti Destinatari sono tenuti ad astenersi:
 - a. dall'offrire, anche per interposta persona, opportunità di lavoro o commerciali a favore del funzionario pubblico coinvolto nella trattativa o nel rapporto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso riconducibili;
 - b. dall'offrire ai suddetti soggetti regali od omaggi non di modico valore, o benefici, anche tramite terzi;
 - c. dal ricercare od instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.
4. È vietata ai Soggetti Destinatari la promessa, l'offerta e/o l'accettazione di tangenti.
5. Al di fuori dei casi previsti dalla normativa in materia di appalti pubblici, non sono consentite variazioni dei prezzi e delle modalità di svolgimento di prestazioni oggetto di gare di appalto, nella fase successiva

NEUTEL S.r.l.

all'aggiudicazione delle stesse da parte della Società. Eventuali variazioni in corso di gara, pur sempre nel rispetto della normativa vigente e delle eventuali procedure in materia adottate dalla Società dovranno essere espressamente autorizzate da parte del CdA, previo parere positivo da parte dell'OdV.

Articolo 20 – Relazioni con le Istituzioni e con le Autorità pubbliche di Vigilanza

1. I Soggetti Destinatari si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni o Autorità pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività.
2. I Soggetti Destinatari si impegnano affinché, nell'ambito delle istruttorie correnti con Istituzioni e/o Autorità pubbliche di Vigilanza, non siano presentate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.
3. Analogamente, in caso di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, i Soggetti Destinatari sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore della Società.
4. I Soggetti Destinatari si impegnano a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati erogati in favore della Società siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi.
5. I Soggetti Destinatari si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo - ove richiesto - piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.
6. Restano salve le disposizioni del presente Codice in materia di conflitti di interesse e di principi di comportamento nelle relazioni con le Pubbliche Autorità di cui al precedente articolo 19.

6. SESTA SEZIONE: I RAPPORTI CON ALTRI SOGGETTI TERZI

Articolo 21 – Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali

1. La Società non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti o candidati, né ad organizzazioni con le quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.
2. La Società potrà cooperare, anche finanziariamente, con le organizzazioni di cui al precedente comma esclusivamente in relazione a specifici progetti ed in base ai seguenti criteri:
 - a. finalità riconducibile agli obiettivi aziendali;
 - b. destinazione chiara e documentabile delle risorse;
 - c. espressa autorizzazione da parte del management;
 - d. comunicazione preventiva al management.

3. I contributi erogati ai sensi del presente articolo dovranno essere corrisposti in modo rigorosamente conforme alle leggi ed alle disposizioni vigenti, oltrechè alle specifiche procedure in materia adottate dalla Società e le relative pratiche dovranno essere adeguatamente documentate.

Articolo 22 – Rapporti con i mass media

1. L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.
2. La Società si impegna a curare con particolare attenzione la comunicazione ai mass media, al fine di fornire un'informazione conforme all'immagine e alle attività aziendali.
3. I rapporti con i mass media sono curati esclusivamente dai Servizi/Funzioni a ciò preposte.
4. Nell'ambito di una generale autonomia di gestione della comunicazione "ordinaria", i Servizi/Funzioni cui è delegata la comunicazione extra-aziendale concorderanno di volta in volta con la Direzione i relativi contenuti e modalità.
5. I Soggetti Destinatari, non rientranti nella categoria di cui al precedente comma 3, e pur sempre nel rispetto di quanto previsto dai commi precedenti, non possono fornire ai mass media informazioni relative alla Società né impegnarsi a fornirle senza previa autorizzazione da parte dei Servizi/Funzioni competenti.
6. Al di fuori dei casi e delle modalità di cui all'art 12, comma 2, lettera b., i Soggetti Destinatari non possono offrire regali, pagamenti o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale dei mass media o che comunque possano ragionevolmente essere interpretati come volti a tale fine.

7. SETTIMA SEZIONE: LA GESTIONE DEL PERSONALE

Capo I - La selezione del personale

Articolo 23 – Divieto di discriminazione e segnalazioni di candidati

1. La Società, nell'ambito dei processi di selezione del personale, non compie alcuna discriminazione, diretta o indiretta, fondata su ragioni di carattere sindacale, politico, religioso, razziale, di lingua o di sesso.
2. Inoltre, la Società si impegna a non favorire in alcun modo candidati segnalati da soggetti terzi, ed in particolar modo facenti parte delle Pubbliche Amministrazioni, ovvero da clienti della Società. In caso di segnalazioni di candidati ai responsabili di Unità/Funzioni, ovvero ai dipendenti, da parte di soggetti membri delle Pubbliche Amministrazioni, sarà data immediata comunicazione al management, il quale procederà agli accertamenti che riterrà opportuni. L'eventuale assunzione di candidati segnalati dai predetti soggetti, potrà avvenire esclusivamente qualora risultino idonei a ricoprire una posizione all'interno della Società.
3. Eventuali segnalazioni da parte di responsabili di Servizi/Funzioni della Società, ovvero dipendenti della stessa, potranno essere valutate positivamente, previa verifica dell'idoneità del candidato presentato e, in ogni caso, dopo aver verificato che la segnalazione "interna" non rappresenti un mero veicolo di segnalazioni pervenute da soggetti terzi ed in particolar modo da soggetti facenti parte delle Pubbliche Amministrazioni, ovvero da clienti della Società.
4. Fermo restando quanto riportato sopra ai commi 2 e 3 del presente articolo, qualora i candidati destinati a ricoprire posizioni all'interno della Società dovessero risultare legati da vincoli di parentela, affinità o amicizia

NEUTEL S.r.l.

con soggetti facenti parte delle Pubbliche Amministrazioni, dovrà essere data immediata comunicazione al management, il quale procederà agli accertamenti che riterrà opportuni.

5. E' severamente vietato l'impiego di lavoratori provenienti da Paesi Terzi (non appartenenti all'Unione Europea) la cui posizione sia irregolare ovvero privi di permesso di soggiorno ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato.

Capo II – Conformità a leggi e regolamenti

Articolo 24 – Salute, sicurezza e ambiente

1. Nell'ambito delle proprie attività, la Società si impegna a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera riducendo l'impatto ambientale delle proprie attività. Conseguentemente, la Società si impegna a salvaguardare l'ambiente ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio, anche mediante l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili ed il costante monitoraggio dei processi aziendali, nonché all'individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale.
2. Obiettivi primari della Società sono quindi la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse, oltre che la riduzione dell'impatto ambientale, prevenendo l'inquinamento e riducendo il consumo di risorse naturali (energia e materiali).
3. Le attività della Società devono essere condotte nel pieno rispetto della normativa vigente e delle direttive aziendali in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori e di tutela ambientale.
4. Il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro, unitamente alla tutela ambientale, deve essere un costante punto di riferimento nella gestione operativa degli obiettivi aziendali.
5. I dipendenti, ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni, prendono parte al processo di individuazione e prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, colleghi e terzi.

Articolo 25 – Il fumo nei luoghi di lavoro

1. In forza delle generali disposizioni in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori, nonché della normativa speciale relativa al fumo nei luoghi chiusi, è vietato fumare nei luoghi di lavoro, salvo nei luoghi a ciò espressamente destinati, secondo le disposizioni vigenti in materia.

Articolo 26 – Privacy

1. La privacy dei Soggetti Destinatari viene tutelata adottando le più idonee precauzioni e misure di sicurezza in materia di trattamento dei dati personali e/o sensibili raccolti, di volta in volta, dai Soggetti Destinatari. (A questo proposito si rimanda alla documentazione relativa alla Legge 196/2003).
2. In conformità alla legislazione applicabile, è esclusa qualsiasi indagine sulle opinioni, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei Soggetti Destinatari, salvo nei limiti in cui ciò possa essere consentito dalla normativa in materia di indagini sui dipendenti.
3. È altresì vietato, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, comunicare e/o diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e comunque nel rispetto della normativa vigente in materia.

NEUTEL S.r.l.

4. Qualora emergano attività ritenute non conformi alla normativa sulla privacy, ovvero non sicure sotto il profilo del mancato rispetto degli standard di sicurezza, si dovrà fare immediato riferimento al proprio superiore, ovvero al responsabile per il trattamento dei dati personali.

Capo III – Relazioni interne alla Società

Articolo 27 – Divieto di discriminazioni o molestie

1. La Società ritiene che le differenze e le diversità rappresentino un valore aggiunto nelle relazioni umane, e rifiuta categoricamente ogni forma di discriminazione che si basi su opinioni politiche e sindacali, appartenenza etnica o religiosa, sesso o orientamenti sessuali, stato civile, invalidità fisica o mentale, nazionalità, lingua o condizioni economiche e sociali.
2. In particolare, tutte le decisioni e le scelte aziendali che abbiano ad oggetto i dipendenti devono essere unicamente basate sulle capacità dimostrate nello svolgimento dei compiti assegnati e sulle qualità professionali. Nessun dipendente deve ricevere vantaggi o sopportare svantaggi a causa di fattori non correlati alle sue capacità e qualità professionali.
3. La Società intende inoltre fermamente preservare l'ambiente di lavoro in cui operano i propri dipendenti da molestie di qualsiasi tipo da parte di superiori, colleghi o soggetti terzi.
4. Ogni comportamento che rappresenti una discriminazione o una molestia sarà ritenuto intollerabile e, quindi, adeguatamente sanzionato.

Articolo 28 – Uso di sostanze alcoliche o stupefacenti

1. Ai dipendenti è severamente vietato presentarsi al lavoro sotto l'effetto di sostanze alcoliche.
2. Nei locali aziendali, o comunque nello svolgimento dell'attività lavorativa, è severamente vietato utilizzare, detenere, distribuire o trovarsi sotto l'influenza di sostanze stupefacenti.

Articolo 29 – Abbigliamento

1. Tutti i dipendenti sono tenuti a vestirsi in modo professionale, dignitoso ed appropriato al lavoro svolto e ad utilizzare in modo costante le dotazioni di sicurezza eventualmente prescritte.

Capo IV – La lealtà verso la Società

Articolo 30 – Conflitto di interessi

1. I Soggetti Destinatari sono tenuti, nel rispetto dei generali principi sopra evidenziati in ordine alla conduzione delle relazioni commerciali, ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale, che costituisca o possa costituire anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi individuali e quelli della Società e, in ogni caso, dovranno conformarsi ad eventuali specifiche policies adottate dalla Società in materia.
2. In particolare, i soggetti di cui all'art. 2, comma 1, lettere a-e dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria posizione all'interno della Società al fine di favorire se stessi o terzi sia nel caso che ciò procuri danno o svantaggio della Società, sia nel suo interesse o vantaggio. In tale ultimo caso potranno agire soltanto previa comunicazione del proprio interesse o vantaggio collimante con quello della Società. Ai soggetti di cui all'art.

2, comma 1 lettere a-e è fatto divieto di prendere parte, direttamente od indirettamente, a qualsivoglia titolo, ad iniziative commerciali che si pongono, anche solo potenzialmente, in situazione di concorrenza con la Società, a meno che tale partecipazione non sia stata previamente comunicata al CdA ed approvata per iscritto dallo stesso.

3. La Società rende noto ai soggetti di cui all'art. 2, comma 1, lettere a-e che potrebbe sussistere un potenziale conflitto di interessi qualora il coniuge o altro membro della famiglia in senso stretto sia dipendente di, o collabori con, Società concorrenti della Società. In tali situazioni, detti soggetti dovranno prestare particolare attenzione al rigoroso rispetto dei principi di confidenzialità e di sicurezza delle informazioni. Qualora si verificano tali situazioni, è fatto obbligo ai soggetti di cui all'art. 2, comma 1 lettere a-e di informarne tempestivamente per iscritto il proprio superiore, il quale dovrà riferire al management che esaminerà la questione e comunicherà per iscritto agli interessati la relativa decisione adottata.

Articolo 31 – Pratiche concorrenziali

1. Eventuali forme di collaborazione con i concorrenti della Società relativamente a prezzi, marketing, elenchi e sviluppo di prodotti e servizi, aree e obiettivi di vendita, studi di mercato e informazioni di proprietà esclusiva della Società o, comunque, di carattere confidenziale possono costituire atto illecito e fonte di responsabilità per la Società ai sensi della disciplina concorrenziale vigente. È pertanto proibito ai soggetti di cui all'art 2, comma 1, lettere a-e instaurare con i concorrenti, effettivi o potenziali, rapporti non preventivamente approvati dal proprio superiore.
2. La Società non pone in essere comportamenti illeciti, o comunque sleali, allo scopo di impossessarsi di segreti commerciali, elenchi fornitori, o informazioni relative alle infrastrutture o ad altri aspetti dell'attività economica di terzi né per danneggiare Società concorrenti. La Società, inoltre, non assume dipendenti provenienti da Società concorrenti al fine di ottenere informazioni di carattere confidenziale, né induce il personale o i clienti delle Società concorrenti a rivelare informazioni che essi non possano divulgare.

Articolo 32 – Informazioni confidenziali e riservate

1. I soggetti di cui all'art 2. comma 1, lettere a-e sono tenuti al rispetto di un obbligo generale di riservatezza che riguarda tutti i settori della Società, i suoi progetti e i suoi prodotti e servizi, e specificamente le condizioni d'acquisto, di vendita e tutte le informazioni tecniche, commerciali, giuridiche, finanziarie o di carattere privato che abbiano acquisito nell'adempimento delle loro funzioni.
2. Le informazioni, le conoscenze e i dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante l'attività lavorativa in virtù delle proprie mansioni o, comunque, in conseguenza del rapporto di lavoro con la Società, appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione di un superiore.
3. Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi dell'impresa o di farne uno in modo da poter arrecare ad essa pregiudizio, ogni soggetto di cui all'art. 2, comma 1, lettere a-e dovrà:
 - a. acquisire e trattare unicamente i dati necessari e utili per gli obiettivi del proprio Servizio/Funzione aziendale;

NEUTEL S.r.l.

- b. acquisire e trattare tali dati in conformità con eventuali procedure appositamente emanate dalla Società;
- c. conservare tali dati in modo da impedirne ai soggetti non autorizzati la conoscenza;
- d. comunicare tali dati all'interno di procedure prefissate e/o su specifica autorizzazione di propri superiori e, in ogni caso, una volta appurata la divulgabilità nel caso concreto;
- e. assicurarsi che non sussistano vincoli di natura assoluta in relazione alla divulgabilità delle informazioni riguardanti soggetti terzi collegati a qualsiasi titolo con la Società e, in tal caso, utilizzare le suddette informazioni unicamente, previo consenso di tali soggetti;
- f. associare tali dati con modalità che rendano possibile, a chiunque sia autorizzato, l'accesso e la trattazione, anche a distanza di tempo, all'interno di un quadro quanto più possibile preciso, esauriente e veritiero.

Articolo 33 – La tutela dei beni aziendali

1. I telefoni, fissi e cellulari, computer, software, posta elettronica, segreterie telefoniche, apparecchiature per svolgimento di conference, attrezzature per uffici, veicoli, apparecchi fax, fotocopiatrici e altri beni appartenenti alla Società dovranno essere utilizzati in maniera efficiente e conformemente alle disposizioni di legge nonché a quelle previste dal presente articolo e dalle eventuali specifiche policies adottate dalla Società.
2. La posta elettronica è considerata quale documento avente lo stesso valore legale delle comunicazioni su supporto cartaceo delle lettere e delle note manoscritte. La posta elettronica così come qualunque altra forma di trasmissione elettronica delle informazioni, dovrà essere generata, redatta e inviata con gli stessi criteri di prudenza e professionalità adottati per le altre forme di comunicazione. In sede di trasmissione di documenti, posta elettronica, fax, altra forma di trasmissione elettronica o Internet, il materiale soggetto a riservatezza, segreto professionale o altre restrizioni dovrà chiaramente essere contrassegnato come tale e, se possibile, dovrà essere criptato prima della trasmissione, secondo quanto previsto dalle eventuali policies adottate in materia dalla Società.
3. La Società vieta ai propri dipendenti e collaboratori l'utilizzo di computer o altri beni di proprietà della Società (o computer o altri beni che si trovano presso i locali della Società, anche se non di proprietà della medesima) al fine di ottenere, scaricare, generare, copiare, inviare, trasmettere, diffondere o distribuire, nell'ambito della Società o al suo esterno, materiale (ivi inclusi grafici, fotografie e registrazioni audio o video) contenente dichiarazioni basate su discriminazioni o molestie, nonché riferimenti spregiativi in relazione a età, colore della pelle, invalidità, appartenenza a gruppi etnici, stato civile, nazionalità di origine, razza, religione, sesso, orientamento sessuale, grado di esperienza o altra caratteristica tutelata dalla legge o materiale pornografico o di carattere sgradevole.
4. È altresì vietata la distribuzione, invio o altra forma di trasmissione di tale materiale tramite apparecchiature della Società o altri dispositivi che si trovano presso i locali della medesima, anche nei casi in cui il destinatario designato od effettivo di tale materiale acconsentisse al ricevimento di tale materiale o qualora lo richiedesse o sollecitasse diversamente.

NEUTEL S.r.l.

5. La Società vieta l'utilizzo di computer (nonché di altri beni di proprietà della Società o che si trovano presso i locali della medesima) secondo modalità che interferiscono con il normale svolgimento del lavoro o che comunque configurino la commissione di delitti informatici.
6. La Società vieta inoltre l'utilizzo di computer (nonché di altri beni di proprietà della Società o che si trovano presso locali della medesima) al fine di ottenere, copiare o distribuire illecitamente software, file su supporto elettronico o altro materiale soggetto a diritto d'autore.
7. La Società, in conformità con la normativa vigente e le eventuali specifiche policies adottate, si riserva il diritto di effettuare verifiche sui computer (nonché su altre apparecchiature, file e materiali di proprietà della Società o che si trovano presso i locali della medesima) e sul relativo contenuto in qualunque momento, con o senza preavviso al collaboratore che utilizza il bene conformemente alla legislazione nazionale e alle disposizioni contrattuali, di natura collettiva e/o individuale, comunque applicabili.

6.5.5 Articolo 34 – Uso di automezzi aziendali

1. La Società può affidare in uso, anche occasionale, al dipendente un automezzo, che, salvo diversi accordi, per nessun motivo potrà essere destinato ad un uso diverso da quello riguardante l'esecuzione dei lavori e l'espletamento degli incarichi propri dell'attività della Società stessa.
2. L'uso non autorizzato per iscritto di detti mezzi solleva la Società da ogni e qualsiasi responsabilità, fermo restando che la Società si riserva il diritto di rivalersi nei confronti del dipendente per eventuali danni subiti.
3. Tutti sono tenuti personalmente all'osservanza delle norme del Codice della Strada e delle eventuali specifiche policies adottate in materia dalla Società.

6.5.6 Articolo 35 – Rapporti gerarchici

1. I rapporti gerarchici dovranno esplicitarsi nel rispetto della normativa in proposito vigente e comunque nell'assoluto rispetto della persona.
2. La Società non tollera alcuna interferenza di soggetti apicali o superiori gerarchici in caso di coinvolgimento di dipendenti in procedimenti giudiziari.

8. OTTAVA SEZIONE: APPLICAZIONE DEL CODICE E CONSEGUENZE DISCIPLINARI

Articolo 36 – Principi applicativi

1. Gli obblighi e i principi contenuti nel presente Codice contribuiscono a formare il contenuto della diligenza e la disciplina dovuta nello svolgimento dell'attività lavorativa.
2. Eventuali violazioni del presente Codice potrebbero avere gravi ripercussioni sulla Società. Ogni dipendente dovrà pertanto informare prontamente il proprio superiore e la Direzione, di qualsiasi attività e/o circostanza di cui sia a conoscenza e che costituisca o possa costituire violazione delle regole di condotta o dei valori qui enunciati. Eventuali segnalazioni saranno gestite nella massima riservatezza.

Articolo 37 – Sanzioni

1. Violazioni delle regole di condotta del presente Codice da parte di: dipendenti, dirigenti, amministratori, sindaci, revisori potranno comportare l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 e comunque, ove applicabili, dalle regole di legge del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Settore di riferimento attualmente in vigore e successive modificazioni (di seguito, il "CCNL") e dello stesso Codice.
2. Il rispetto del presente Codice da parte di soggetti con i quali la Società abbia rapporti di collaborazione, consulenza professionale o partnership commerciale, rappresenta una conditio sine qua non della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti. Le specifiche disposizioni contenute nel Codice costituiscono parte integrante dei contratti da questi stipulati con la Società. Eventuali violazioni del Codice da parte dei soggetti terzi legittimano il recesso, da parte della Società, dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.. La Società valuterà, caso per caso, l'opportunità di inserire nei contratti con soggetti terzi, clausole che prevedono l'applicazione delle sanzioni di cui al punto precedente ovvero penali in caso di violazione del presente Codice Etico o di quanto implementato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/01.