CODICE ETICO

Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione

1.Il nostro Sistema dei Valori e la nostra Visione

"Vogliamo rappresentare il riferimento naturale nel soddisfare i Bi-Sogni quotidiani delle persone che amano stare e sentirsi bene"

La nostra Azienda si impegna, attraverso decisioni aziendali, comportamenti individuali e un confronto costante con i cosiddetti "stakeholders", cioè i "portatori di interesse" (clienti, fornitori, parti sociali, Enti della P.A. e più in generale tutte le persone che vivono nel territorio di nostra operatività) a rispondere alle loro attese e meritare la loro fiducia, nella convinzione che il nostro successo dipenda non solo dalla qualità di prodotti e servizi ma soprattutto dal modo in cui sono approvvigionati e distribuiti e dal comportamento delle persone che operano all'interno della nostra organizzazione.

Per questo è necessario che Amministratori, Dirigenti, Organi di controllo aziendali e tutti i Dipendenti agiscano in conformità con i più alti standard etici e professionali. Una buona condotta fa bene all'azienda, incrementa la capacità di generare valore per sé e gli stakeholder, ed è funzionale a guadagnare e proteggere nel tempo credibilità, reputazione e consenso.

Il Codice Etico indica riferimenti e principi guida, complementari agli obblighi di legge e regolamentari che devono orientare le condotte attese, in continuità e coerenza con la missione dell'Azienda ed i suoi valori fondamentali, che sono qui rappresentati:

2. Il Codice Etico

Il **Codice Etico** è l'atto aziendale che intende stimolare i comportamenti e processi virtuosi per coniugare al meglio la corretta conduzione aziendale con le aspettative e gli interessi socialmente rilevanti del primo nostro valore della "**Legalità ed Etica del comportamento"**, valutando i risultati in un'ottica di medio-lungo periodo.

Il **Codice Etico** rappresenta l'impegno formale della nostra Società al rispetto dei "Principi Etici" ed alle misure che essa intende adottare sotto un profilo etico-comportamentale, predisponendo le linee di condotta da seguire nella realizzazione degli obiettivi societari.

3. Destinatari del Codice Etico

I soggetti destinatari del presente Codice Etico sono i ruoli apicali della nostra Società e quindi;

- i membri del Consiglio di Amministrazione;
- i membri del Collegio Sindacale;
- i Dirigenti ed i quadri;
- i dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato;
- i dipendenti con contratto di somministrazione;
- i collaboratori esterni;
- i fornitori di servizi che comportino prestazioni d'opera anche temporanea, ovvero svolgimento di attività in nome e per conto della nostra Società, tali da porre in essere un rapporto fiduciario con questa.

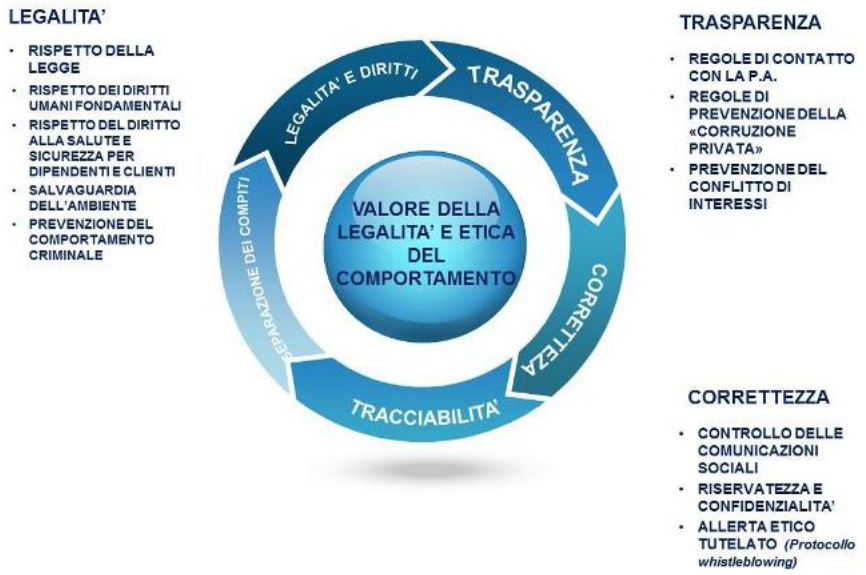
L'osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni di tutti i soggetti di cui sopra. Sportland si impegna a darne massima diffusione fornendo sostegno alla attuazione tramite un programma di informazione e sensibilizzazione e quindi:

- ad organizzare adeguati programmi di formazione e sensibilizzazione sui contenuti del Codice (riunioni, corsi);
- ad assicurarne la tempestiva diffusione, mediante accessibilità del Codice a tutto il personale, di modo che ne sia data prova di conoscenza, anche mediante la pubblicazione dello stesso sul sito Internet e nella Intranet aziendale;
- a verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice;
- a garantirne la revisione e l'aggiornamento al fine di adeguare il Codice ad eventuali mutamenti nella struttura organizzativa o gestionale, all'evoluzione della sensibilità civile, delle condizioni ambientali e normative;
- ad adottare adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie e la tempestiva applicazione delle stesse in caso di comprovata violazione delle previsioni del Codice.

I dipendenti della Società, essendo il Codice parte integrante del rapporto di lavoro, si impegnano ad agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel presente documento, a segnalare eventuali violazioni non appena ne vengano a conoscenza, a cooperare nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice.

4. Deployement del valore della "Legalità ed Etica del Comportamento" e sviluppo dei "Principi etici"

Sportland considera la propria immagine e la propria reputazione quali elementi strategici fondamentali che devono essere tutelati e sviluppati anche attraverso la piena diffusione, condivisione ed osservanza dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente Codice. Nello svolgimento della propria attività, esso si ispira ai **"Principi etici"** di seguito enunciati, dei quali richiede l'osservanza da parte di tutti i dipendenti e soggetti destinatari del Modello Organizzativo.



4.1 Principio di legalità ed etica del comportamento

Sportland nello svolgimento delle proprie attività agisce nel rispetto del presente Codice Etico, delle leggi e delle norme aziendali interne.

Tutti gli appartenenti alla organizzazione aziendale sono chiamati a conoscere e rispettare, in relazione alla funzione esercitata e al livello di responsabilità assunto, le norme di legge e le norme etiche, e le procedure aziendali loro applicabili e sono altresì tenuti a conoscere e a rispettare l'aggiornamento della normativa interna attraverso gli strumenti informativi messi a disposizione dalla stessa (regolamenti, protocolli, ordini di servizio, ecc.), per il corretto svolgimento della propria attività lavorativa e per il mantenimento di comportamenti conformi alle direttive aziendali sull'organizzazione del lavoro.

4.2 Rispetto dei diritti fondamentali delle persone

Sportland rispetta i diritti delle persone appartenenti alla propria organizzazione tutelandone l'integrità morale, fisica e culturale e garantendo loro pari opportunità. Nelle relazioni interne ed esterne, non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio

fondato su razza, genere sessuale, credo religioso, età, stato di salute, opinioni politiche e sindacali, nazionalità, orientamento sessuale e in genere qualsiasi caratteristica della persona umana. La nostra Società ritiene che le diversità siano un'opportunità sul piano dell'innovazione, della crescita e dello sviluppo attraverso il dialogo ed il confronto di idee, opinioni ed esperienze; assicura condizioni di lavoro rispettose delle regole comportamentali della buona educazione ed agisce affinché nell'ambiente di lavoro non si verifichino episodi di xenofobia, intimidazione, mobbing, molestia sessuale o altre violazioni dei diritti delle persone.

4.3 Prevenzione e contrasto delle Molestie sul luogo di lavoro

4.3.1. Principi generali e finalità

La nostra azienda si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro, rispettoso e professionale, libero da ogni forma di molestia, discriminazione e comportamenti inappropriati, in ottemperanza all'art. 2087 del Codice Civile che impone al datore di lavoro di tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei lavoratori.

4.3.2. Definizione di molestie

Per molestie si intendono tutti quei comportamenti indesiderati che hanno lo scopo o l'effetto di violare la dignità della persona e di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, degradante, umiliante od offensivo. Le molestie possono assumere diverse forme, tra cui:

a) Molestie fisiche e verbali:

- richieste implicite o esplicite di prestazioni sessuali indesiderate, sconvenienti od offensive;
- apprezzamenti e insinuazioni verbali indesiderati od offensivi;
- commenti denigratori sull'orientamento sessuale;
- ricorso a criteri, giudizi ed espressioni sessisti in qualunque tipo di relazione interpersonale;
- promesse, implicite o esplicite, di agevolazioni e privilegi, oppure di avanzamenti di carriera professionale in cambio di prestazioni sessuali;
- minacce o ritorsioni in seguito al rifiuto di prestazioni sessuali;
- contatti fisici indesiderati e inopportuni.

b) Molestie morali o psicologiche:

- danni all'immagine di sé, quali offese, intimidazioni, calunnie, insulti, diffusione di notizie riservate che comportino effetti tali da minare l'autostima del soggetto, reso debole e vulnerabile da critiche infondate;
- danni alla professionalità dell'individuo, quali minacce di licenziamento, dimissioni forzate, trasferimenti immotivati, discriminazioni salariali, pregiudizio delle prospettive di progressione di carriera, ingiustificata rimozione da incarichi già affidati, attribuzione di mansioni improprie, azioni che creino demotivazione o sfiducia nella persona, scoraggiando il proseguimento della sua attività;
- tentativi di emarginazione e isolamento con intento persecutorio, limitazione della facoltà di espressione o eccessi di controllo;
- l'uso della propria posizione di superiorità gerarchica per porre in essere atti o comportamenti molesti, discriminatori e/o ricattatori;
- sottostima sistematica dei risultati non giustificata dal motivo di insufficiente rendimento o mancato assolvimento dei compiti assegnati e/o dei risultati ottenuti.

4.3.3. Comportamenti vietati

È espressamente vietato:

- attuare qualsiasi forma di molestia come sopra definita;
- utilizzare linguaggio offensivo o discriminatorio;
- diffondere materiale inappropriato o offensivo;
- creare un ambiente di lavoro ostile o intimidatorio;
- attuare/minacciare di attuare ritorsioni nei confronti di chi denuncia molestie;
- interferire con le indagini relative a segnalazioni di molestie.

4.3.4. Obblighi dei dipendenti

Tutti i dipendenti sono tenuti a:

- mantenere un comportamento rispettoso verso colleghi e collaboratori;
- astenersi da qualsiasi forma di molestia;
- segnalare tempestivamente eventuali comportamenti molesti di cui sono testimoni;
- collaborare alle eventuali indagini su segnalazioni di molestie;
- partecipare alle iniziative formative in materia di prevenzione delle molestie.

4.4 Trasparenza e legalità nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti tra la Società e la Pubblica Amministrazione, (comprese le Persone Politicamente Esposte) ed in particolare con i pubblici ufficiali, con i soggetti incaricati di pubblico servizio debbono essere attuati ispirandosi all'osservanza delle leggi e dei regolamenti applicabili (per es. Codice di comportamento della P.A. (DPR 16/04/2013 n. 62) oltre che alle specifiche regole e protocolli interni, e non debbono in alcun modo esporre la Società al rischio di commissione di reato, né comprometterne l'integrità e l'immagine.

Si richiede tempestiva informazione da parte del personale dirigente o dipendenti che concorrano e/o rivestano incarichi pubblici di qualsia genere e specie.

L'assunzione di impegni e la gestione delle relazioni, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione sono riservati esclusivamente al personale a ciò preposto e specificamente autorizzato. É espressamente vietata qualsiasi dazione o promessa di danaro o altra utilità effettuata per scopi illegali o per ottenere vantaggi. È espressamente vietata alcuna forma di regalo a funzionari pubblici (intendendosi qualunque tipo di beneficio: sconti fuori dalla prassi commerciale, promessa di un'offerta di lavoro ecc.) che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque diretta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività. In particolare, è proibita qualsiasi forma di benefit o omaggio che ecceda i limiti definiti nei protocolli interni, che disciplinano anche le modalità di autorizzazione.

Questa linea di comportamento si applica non solo ai pagamenti e/o alle promesse dirette, ma anche ai comportamenti corruttivi esercitati in forma indiretta, attraverso consulenti o terzi.

4.5 Correttezza commerciale e etica nel rapporto con consumatori e clienti

Sportland si impegna a rispettare le esigenze dei consumatori e di tutti i propri clienti, adottando un comportamento responsabile e rispettoso delle leggi nelle proprie attività commerciali: si impegna pertanto a rispettare le leggi relative alla etichettatura ed alle informazioni commerciali, e le norme relative alla sicurezza dei prodotti commercializzati.

4.6 Prevenzione della corruzione privata verso fornitori e clienti

Sportland si impegna a ricercare nei fornitori e nei collaboratori esterni professionalità adeguata oltre che impegno alla condivisione dei principi e dei contenuti del presente Codice, prevenendo il rischio di c.d. “corruzione privata” che possa alterare il naturale rapporto tra la Società e il fornitore o anche i propri clienti di tipo “business”.

I ruoli aziendali delegati all’acquisto dovranno osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e collaboratori esterni e non precludere ad alcun soggetto, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura di merce o servizi, fatta comunque salva la possibilità di valorizzare la esperienza e affidabilità dei fornitori storici. Nella procedura di selezione dei fornitori si dovranno adottare esclusivamente criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità trasparenti, ed il compenso da corrispondere dovrà essere unicamente commisurato alle merci fornite o al servizio indicati nei relativi contratti.

È proibita la promessa o la accettazione di qualsiasi forma di regalia nei rapporti con i fornitori, divieto esteso ai familiari, intendendosi qualunque tipo di beneficio (dazione di denaro o beni, sconti fuori dalla prassi commerciale, promessa di un’offerta di lavoro ecc.). In ogni caso, i dipendenti devono astenersi da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai Codici Etici delle aziende o degli enti con cui hanno rapporti.

Parimenti è vietata qualunque attività verso la clientela “business” che possa alterare il normale rapporto commerciale, ed è espressamente vietata qualsiasi dazione o promessa di danaro o altra utilità effettuata per scopi illegali o per ottenere vantaggi. È espressamente vietata alcuna forma di regalia (intendendosi qualunque tipo di beneficio: dazione di denaro o beni, sconti fuori dalla prassi commerciale, promessa di un’offerta di lavoro ecc.) che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque diretta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività.
Ogni forma di regalo o omaggio per clienti o fornitori nel rispetto delle ordinarie prassi di cortesia commerciale deve essere autorizzato secondo apposito protocollo e deve essere adeguatamente documentato.

4.7 Conflitto di interessi

I Soggetti Destinatari del Codice ed in primis i membri del Consiglio di Amministrazione ed i Dirigenti, e tutti i dipendenti con ruoli apicali, devono assicurare che ogni decisione di business sia presa unicamente nell’interesse della Società. Nessun Amministratore, Dirigente o dipendente deve approfittarsi di opportunità che dovessero presentarsi grazie all’uso del patrimonio, delle informazioni in suo possesso o della propria posizione, e non deve svolgere qualsivoglia attività che sia in concorrenza con la Società.

Tutti i soggetti appartenenti alla organizzazione devono evitare pertanto situazioni di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte, che possano intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta. Qualora uno dei predetti soggetti si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un *conflitto di interessi* (quali: avere interessi economici e finanziari anche attraverso familiari, con fornitori, clienti o concorrenti; utilizzare la propria posizione in azienda o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'azienda) deve segnalarla tempestivamente al proprio superiore.

4.8 Tracciabilità nella gestione delle transazioni finanziarie

Ogni operazione o transazione finanziaria deve essere autorizzata, ed essere verificata e verificabile, legittima, congrua, coerente e correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale, secondo i criteri indicati nei protocolli aziendali ed il sistema delle deleghe interne.

Nessun dipendente o collaboratore può effettuare, in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione, alcun incasso o pagamento. La documentazione finanziaria deve rispecchiare esattamente la gestione e deve essere redatta in conformità ai criteri indicati dalla legge ed ai principi di contabilità applicabili. È tassativamente vietato costituire e/o detenere fondi e riserve occulte.

4.9 Comunicazioni Sociali e Bilanci di esercizio

Sportland si fa carico di rispettare tutte le norme di legge afferenti al Bilancio e le comunicazioni sociali, e le norme riguardanti le imposte ed i tributi. Tutti i Soggetti che se ne occupano, devono operare in modo che non si verifichino eventi che possano alterare la corretta rappresentazione della realtà economica e finanziaria.

La trasparenza si fonda sull'accuratezza, verità e completezza dell'informazione alla base delle registrazioni contabili. Ciascun componente del Consiglio di Amministrazione, posizione apicale o dipendente è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano riportati correttamente, tempestivamente e in osservanza delle disposizioni di legge nelle scritture contabili.

È vietato porre in essere comportamenti che possano arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio. I dipendenti e i collaboratori, e tutti i soggetti autorizzati ai sensi del D. Lgs. 24/23, che vengano a conoscenza di reati e ogni condotta posta in essere in violazione di norme di legge, sono tenuti a comunicare i fatti al proprio superiore o sulla piattaforma "Whistleblowing" aziendale disponibile sul sito web.

4.10 Riservatezza e Confidenzialità nella gestione delle informazioni

Tutti i Soggetti appartenenti alla organizzazione e i soggetti quali fornitori e consulenti si impegnano a trattare ogni informazione acquisita nello svolgimento dell'attività lavorativa come *riservata* e a non diffonderla, se non nei limiti dell'uso di tali informazioni per l'esecuzione dell'attività stessa.

È fatto divieto di utilizzare le informazioni ottenute per interessi propri, al fine di trarne indebito vantaggio, in violazione delle disposizioni di legge o in modo da provocare danno ai diritti, al patrimonio ed agli obiettivi della Società.

È fatto inoltre obbligo di gestire e trattare i dati personali e sensibili di clienti, fornitori e dipendenti nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di protezione di e privacy. Ai sensi del GDPR ex Reg Ue 679/16 e della normativa nazionale correlata.

4.11 Rapporti con i mass-media (stampa, TV, radio, e altri mezzi di informazione)

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.
Sportland deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i mass media (stampa, TV, radio, e altri mezzi di informazione). I rapporti con i mass-media sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate e sono concordati preventivamente.
I collaboratori non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass-media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti. In nessun modo o forma i collaboratori possono offrire pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni dei mass media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

4.12 Prevenzione del comportamento criminale, antiriciclaggio e antiterrorismo

Sportland opera per assicurare che la propria attività economica e finanziaria non divenga strumento per favorire, neppure potenzialmente, attività illecite ed organizzazioni criminali e terroristiche.

Devono essere applicate le normative antiriciclaggio nazionali ed internazionali e procedere, dunque, a verificare con la massima diligenza le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, sui partner e consulenti, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con loro rapporti d'affari.

La Società verifica, inoltre, che le operazioni di cui è parte non presentino, anche solo potenzialmente, il rischio a favorire il ricevimento, la sostituzione o l'impiego di danaro o di beni derivanti da attività criminali.

4.13 Sicurezza e salvaguardia della salute per dipendenti e clienti

Sportland si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza che possa tutelare sia i nostri dipendenti che i clienti dei nostri punti vendita, attraverso:

- l'attuazione di un Sistema di Gestione per la tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro in conformità alle norme vigenti, tale da identificare e prevenire i rischi;
- l'attuazione di protocolli di prevenzione e di controllo degli asset e dello stato della manutenzione;
- l'attuazione di piani di informazione e formazione per promuovere una piena consapevolezza dei rischi e l'attuazione di condotte responsabili da parte di tutti i dipendenti per rispetto della normativa in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, ivi compreso

il rispetto delle policy interne di prevenzione del consumo di droga ed alcool;

Tutti i gli Amministratori, i Dirigenti, i Quadri ed i dipendenti devono assicurare la massima disponibilità nei confronti del proprio Datore di Lavoro e del Servizio di prevenzione e protezione aziendale istituito ai sensi del D. Lgs. 81/08, oltre che verso i ruoli delegati nell'ambito dell'Organigramma della Sicurezza, e verso chiunque svolga ispezioni e controlli per conto di qualunque ente pubblico competente in materia.

4.14 Impegno per lo sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente

Sportland si impegna ad agire nel rispetto delle normative vigenti, a favorire e programmare uno sviluppo delle proprie attività volto a preservare l'ambiente anche per le generazioni future ed a sostenere iniziative per una efficace protezione dell'ambiente stesso. Sportland si si impegna, in particolare:

- all'osservanza della normativa posta a tutela dell'ambiente;
- all'aggiornamento tecnologico costante degli impianti al fine di garantire la riduzione dei fattori inquinanti;
- alla valutazione ed al contenimento degli impatti ambientali diretti ed indiretti causati dall'attività ed all'adozione progressiva di tecnologie eco-efficienti.

5.Rispetto delle norme contenute nel Codice Etico

Sportland provvede alla più ampia diffusione del Codice Etico presso i propri dipendenti. Richiede che i propri dipendenti conoscano ed osservino le prescrizioni del Codice Etico e che, compatibilmente con le possibilità individuali, ne promuovano la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti nonché presso i terzi interessati dall'applicazione dello stesso con i quali vengano in contatto per ragioni del loro Ufficio.

In particolare i dipendenti hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme del Codice Etico ed esigerne il rispetto da colleghi e sottoposti in linea gerarchica;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori e ai referenti aziendali qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni e qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- collaborare per la verifica delle possibili violazioni.

5.1 Protocollo di segnalazione diretta ai superiori o protocollo "Whistleblowing"

È compito di ciascun Dirigente, quadro con compiti di gestione e controllo o dipendente, verificare, nell'ambito delle proprie conoscenze e competenze, la correttezza dei processi cui è chiamato a partecipare, dando immediata comunicazione al superiore gerarchico o al Consiglio di Amministrazione di qualsiasi irregolarità classificabile come irregolarità rilevante e quindi di:

- reati e violazioni della legge (incluse la negligenza, la conduzione fraudolenta di un

contratto, la violazione di una legge amministrativa);

- violazioni di cui al D.lgs. 24/23;
- pericoli per la sicurezza, la salute o l'ambiente e/o l'insabbiamento di uno di questi.

Sportland, in applicazione del D.lgs. 24/23, ha implementato idonei sistemi interni di segnalazione su piattaforma informatica per consentire al proprio personale di segnalare gli illeciti sopraelencati. Sono stati predisposti canali di comunicazione attraverso i quali i soggetti interessati potranno rivolgere le proprie segnalazioni in merito alle violazioni del Codice, nel pieno rispetto del diritto al contraddittorio e alla massima riservatezza, con tutela per i segnalanti. Il protocollo c.d. "Whistleblowing" è uno strumento finalizzato a rafforzare i presidi di legalità e trasparenza, che aiuta a controllare e prevenire in modo efficace i rischi di fatti ed azioni contrari alla legge, ai regolamenti e al proprio Codice Etico. In base a tale protocollo la segnalazione non costituirà infatti potenziale violazione degli obblighi di confidenzialità derivanti dal rapporto di lavoro, e la procedura è disegnata in modo da garantire in ogni fase la tutela da condotte ritorsive o discriminatorie, oltre alla confidenzialità della segnalazione. La persona che ha eseguito la segnalazione sarà infatti protetta da ogni provvedimento disciplinare punitivo o dalla ritorsione da parte dei superiori, per violazioni fatte in buona fede e in base a un ragionevole convincimento. La segnalazione potrà essere eseguita utilizzando gli appositi canali predisposti dalla Società sulla piattaforma informatica disponibile sul sito aziendale (accedendo all'area riservata **Whistleblowing**), presidiati da un soggetto esterno dotato di imparzialità e professionalità. La procedura richiede normalmente la identificazione del segnalante, tutelato nelle forme oltre descritte, tuttavia la Società prenderà in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate ed abbiano un grado di completezza ed esaustività più ampia possibile.

5.2 Valore disciplinare del Codice

Il Codice, considerato nel suo complesso, deve considerarsi parte integrante del Contratti di Lavoro subordinato, ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile.

Le violazioni del presente Codice da parte dei dipendenti potranno comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari in conformità alle regole di legge del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (di seguito, il "CCNL") e delle norme applicabili in materia. Rilevata una possibile violazione del presente Codice, la Società aprirà un procedimento disciplinare nei confronti del dipendente secondo le modalità e i termini di cui all'art. 7, L. 300/70 e del CCNL.

FINE DOCUMENTO