



BOUTIQUE HOTEL  
**STRESA**

RESTAURANT  
**LeBolle**

# Codice Etico

Fisgest S.r.l.  
Boutique Hotel Stresa

## Revisioni

Rev.	Data	Motivo della revisione	Redazione	Verifica ed approvazione
00	04/07/2023	Prima emissione	Dott. Celegato M.	CDA Fisgest S.r.l.

## **La nostra è una Azienda che abbraccia il mondo**

Con queste semplici parole, si racchiude lo spirito  
ed i valori di **Fisgest S.r.l.**

Valori semplici ed autentici, valori che fanno la differenza,  
valori che la Direzione intende diffondere attraverso il Codice Etico affinché possano  
costituire l'elemento base della propria cultura aziendale.

## Sommario

### 07 Capo I | Descrizione e applicazione del Codice

1. *Premessa*
2. *Descrizione del Codice Etico*
3. *Destinatari del Codice Etico*
4. *Diffusione del Codice Etico*

### 09 Capo II | Principi etici

1. *Principi etici generali*
2. *Principi etici nelle relazioni con il personale*
3. *Principi etici nei confronti di terzi*
4. *Principi etici di Governance*

### 16 Capo III | Disposizioni di attuazione

1. *Sistemi disciplinari e sanzionatori*
2. *Segnalazioni in caso di violazione del Codice Etico*
3. *Disposizioni finali*



# Capo I

## Descrizione e applicazione del Codice

### 1. Premessa

Fisgest S.r.l. (di seguito anche “Società”) ha per oggetto la gestione e l’amministrazione di strutture ricettive, fra cui alberghi di lusso e ristoranti.

Boutique Hotel Stresa è la perla di Fisgest: una struttura alberghiera di prestigio, situata in una posizione unica e suggestiva, nella splendida cornice del Lago Maggiore e delle sue Isole, nella rinomata cittadina di Stresa, in provincia di Verbania.

Boutique Hotel Stresa, è una struttura esclusiva che concilia alla perfezione le esigenze dei propri Clienti alla ricerca di lusso, discrezione e relax rappresentando la location ideale per viaggi di piacere e affari.

### Fisgest e il Codice Etico

La Società, nell’ambito delle proprie attività e nella conduzione del proprio business, intende sviluppare e mantenere con i propri stakeholder o “portatori di interesse”, un rapporto improntato alla fiducia nel pieno e più totale rispetto delle vigenti normative, nonché delle norme interne, in un quadro di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona orientato all’eticità e alla prevenzione di condotte illecite ed irresponsabili.

L’insieme dei valori e principi riconosciuti, accettati e condivisi, nonché l’insieme delle regole di condotta alla base delle quotidiane attività condotte da Fisgest S.r.l. sono declinati nel presente Codice Etico (di seguito anche “Codice”).

## 2. Descrizione del Codice Etico

Il presente Codice Etico è stato elaborato per assicurare che i valori etici della Società siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della propria **cultura aziendale**; il Codice si configura come strumento di garanzia e di affidabilità, a tutela del patrimonio e della reputazione della Società nonché come standard di comportamento che collaboratori e partner sono tenuti ad osservare nella conduzione delle attività e degli affari aziendali ponendosi di fatto come elemento costituente del sistema etico dell'impresa.

Il Codice etico mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto già previsto a livello normativo: racchiude l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti dei propri Stakeholder o "portatori di interesse".

Il Codice è stato improntato ad un ideale di cooperazione, in vista di un reciproco vantaggio di tutte le parti coinvolte.

## 3. Destinatari del Codice Etico

Il Codice si applica, senza eccezione alcuna, ai seguenti soggetti (di seguito anche "Destinatari"):

- **Soggetti interni**, vale a dire tutti coloro che hanno un rapporto continuativo con la Società fra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo: Organi societari, dipendenti, collaboratori (compresi i lavoratori parasubordinati), stagisti e tirocinanti;
- **Soggetti esterni**, vale a dire tutti i professionisti esterni che intrattengono rapporti con la Società ed agiscono per conto della stessa fra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo: partner, fornitori e consulenti.

Tutti i soggetti sopra menzionati, nell'esercizio delle proprie mansioni, si impegnano a:

- rispettare e a far rispettare il Codice;
- tenere una condotta esemplare ispirata ai principi di lealtà, imparzialità, integrità ed onestà evitando ogni atto o comportamento che violi, anche potenzialmente, le disposizioni di legge e quelle contenute nel Codice stesso;
- riferire alla Società, attraverso i canali dedicati, qualsiasi informazione relativa a presunte violazioni del presente Codice Etico verificatesi in ambito aziendale, collaborando attivamente nell'accertamento delle stesse.

Si precisa che le disposizioni contenute nel Codice costituiscono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari: l'accertata violazione delle stesse rappresenta un grave inadempimento con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico ed eventuale risarcimento dei danni.

## 4. Diffusione del Codice Etico

La Società è responsabile dell'applicazione e della puntuale diffusione del presente Codice Etico nei confronti di tutti i Destinatari; per tale ragione si impegna a diffonderlo nel modo più efficace ed efficiente attraverso:

- distribuzione a tutto il personale, laddove possibile già in sede di assunzione;
- affissione in luogo accessibile a tutti;
- messa a disposizione sul sito internet della Società.

# Capo II

## Principi etici

### 1. Principi etici generali

#### Osservanza leggi e regolamenti

Principio fondamentale ed inderogabile nonché condizione imprescindibile per qualsiasi azione, operazione o negoziazione è rappresentato dal pieno **rispetto** di tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali e di tutte le prassi generalmente riconosciute. Tale impegno è ovviamente esteso a tutti i portatori di interesse, senza alcuna distinzione o eccezione.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare la loro inosservanza.

#### Onestà e correttezza

L'onestà e la correttezza rappresentano i principi fondamentali di tutte le attività e iniziative condotte dalla Società, e costituiscono il **valore essenziale** della gestione organizzativa nel suo complesso. I rapporti con i portatori di interesse, a tutti i livelli, devono essere sempre improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

#### Affidabilità e trasparenza

La Società si impegna ad operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo utilizzando tutti gli strumenti necessari per una **comunicazione** chiara, completa e tempestiva.

#### Responsabilità verso la collettività

La Società intende operare nel pieno rispetto delle comunità locali e nazionali sostenendo **iniziative** di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione.

#### Riservatezza

La Società si impegna a garantire che le informazioni acquisite nell'ambito delle attività lavorative vengano utilizzate esclusivamente per lo svolgimento delle stesse, nel pieno rispetto delle procedure interne, delle vigenti normative in materia di protezione dei dati personali e del buon senso. A tutti i Destinatari è fatto espresso **divieto** di utilizzare e/o divulgare per scopi non connessi all'esercizio della propria attività informazioni riservate o potenzialmente tali.

È fatto altresì espresso **divieto** di utilizzare o comunicare a terzi, senza giustificato motivo e/o precisa autorizzazione della Società, informazioni riservate interne alla Società medesima.

#### Rispetto della dignità della persona

La Società rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'**integrità morale** garantendo eguali opportunità.

In tutte le relazioni, siano esse interne od esterne, non sono in nessun modo ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, religione, origini razziali ed etniche, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica "particolare" della persona umana.



## **Lotta al conflitto d'interesse**

La Società è consapevole che la presenza di conflitti di interessi possa compromettere la **qualità dei servizi offerti** nonché gli interessi ed i valori della Società, tra cui quello della legalità, imparzialità, rispetto, integrità e trasparenza; per tale ragione la Società non permette che i propri dipendenti e collaboratori siano coinvolti in situazioni che possano portare a dei conflitti d'interesse (effettivi e potenziali) con il proprio ruolo organizzativo.

Ogni situazione di conflitto di interessi dev'essere tempestivamente riferita agli organismi preposti (es. Legale Rappresentante della Società, ecc.) affinché ne sia valutata la sussistenza e la gravità.

## **2. Principi etici nelle relazioni con il personale**

### **Selezione e reclutamento del personale**

La Società promuove il rispetto dei principi di **eguaglianza** e di **pari opportunità** nelle attività di selezione e reclutamento del personale; la stessa riserva a uomini e donne un trattamento di lavoro equo e paritario, garantendo parità di remunerazione e medesimi benefici a livello sociale.

La Società crede fortemente nei giovani e ne promuove attivamente i talenti anche attraverso collaborazioni con istituti scolastici, università, enti locali e associazioni, anche del territorio.

La Società è fortemente impegnata in una politica "*inclusion orientend*" volta a sostenere la collocazione di persone diversamente abili, promuovendone attivamente formazione e assunzione, favorendo loro integrazione professionale.

### **Formalizzazione del rapporto di lavoro**

I rapporti di lavoro sono formalizzati con **regolare contratto**, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare. La Società favorisce la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del personale neoassunto, affinché quest'ultimo abbia chiara consapevolezza dell'incarico attribuitogli.

### **Gestione e valutazione del personale**

La Società rifiuta qualunque forma di discriminazione in ambito lavorativo e professionale nei confronti dei propri collaboratori, favorendo processi decisionali e valutativi basati sui **criteri oggettivi** comunemente condivisi.

### **Professionalità, passione e collaborazione**

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo della Società; la stessa richiede ai propri dipendenti e collaboratori elevati **standard di professionalità** e di **competenza** nell'esecuzione dei compiti assegnati, standard che devono essere mantenuti nel tempo con diligenza, efficienza e correttezza al fine di mantenere servizi di livello consolidando così immagine e reputazione aziendale.

La Società ritiene che tale obiettivo possa essere raggiunto solo attraverso la passione, la professionalità e l'impeccabilità di tutto il personale nonché uno spiccato **spirito di squadra**.

Il successo della Società si basa in maniera sostanziale sull'adozione di regole, prassi e valori condivisi ed adottati nel quotidiano di ciascuno: per tale ragione è stato redatto un **Codice di Condotta interno**, rivolto al proprio personale, che raccoglie le regole di comportamento che ogni dipendente/collaboratore è tenuto a seguire nell'esercizio delle proprie funzioni.

Tale **Codice di Condotta** è sottoposto ad un costante monitoraggio ed arricchimento che segue di pari passo la crescita della Società e le evoluzioni a cui la stessa è sottoposta nel tempo.

Come meglio dettagliato all'interno dello stesso, a tutti i collaboratori si richiede:

- la massima attenzione alla cura del proprio aspetto;
- di mantenere con i colleghi relazioni professionali basate sul reciproco rispetto, evitando atti o comportamenti conflittuali;
- di dedicare alla propria attività la giusta quantità di tempo e di impegno, evitando assenze o allontanamenti indebiti;
- nelle relazioni con l'esterno, in particolare con gli Ospiti, di adottare comportamenti atti a determinare fiducia e collaborazione, mostrando cortesia e disponibilità nella comunicazione e particolare cura nella gestione e risoluzione di criticità in modo efficiente e tempestivo astenendosi dall'esprimere giudizi di tipo discriminatorio, diffamatorio o vessatori;
- di conformare la propria attività e l'uso dei beni, materiali o immateriali della Società ai criteri di correttezza, economicità, efficienza ed efficacia evitando l'uso per scopi personali, il loro trasferimento o messa a disposizione, anche temporanea, di terzi.
- di custodire in maniera adeguata e continua le informazioni, i dati personali a cui si ha accesso, il know-how della Società, nel rispetto di terzi e dei colleghi.

### **Sicurezza, salvaguardia, della salute e delle condizioni di lavoro**

La Società favorisce condizioni di lavoro che tutelano l'**integrità fisica e morale** del personale, garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona, dei diritti umani e del lavoro universalmente riconosciuti, salvaguardando i lavoratori da atti di violenza fisica e psicologica contrastando e condannando fortemente qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona.

La Società mette a disposizione luoghi di lavoro conformi alle **vigenti normative** in materia di salute e sicurezza; il personale è tenuto a rispettare tutte le leggi e gli standard applicabili in materia di sicurezza sul lavoro e protezione ambientale e le relative politiche interne alla Società. La Società si impegna a diffondere la cultura della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, coinvolgendo tutto il personale in periodiche attività di **informazione e formazione**. Tutti i dipendenti, a prescindere dal loro ruolo, sono chiamati a contribuire alla salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, attraverso la **partecipazione attiva** alla gestione di tali aspetti.

### **Ambiente di lavoro**

La Società offre un ambiente di lavoro accogliente al fine di incoraggiare le relazioni **basate sulla fiducia** e sulla **collaborazione**. La Società assicura lo sviluppo delle competenze dei propri collaboratori attraverso programmi di formazione e incoraggia i propri collaboratori a prestare un'attenzione costante alla qualità nello svolgimento del proprio lavoro.

“Great things in business are never done by one person,  
they're done by a team of people”

S. Jobs

### 3. Principi etici nei confronti di terzi

#### Criteria di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

- La Società condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, configurabile nel promettere od offrire (direttamente od indirettamente) regali e benefici a **Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio** italiani o esteri, o loro parenti e conoscenti, da cui possa conseguirne un indebito od illecito interesse e/o vantaggio per la Società.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo apparire come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque mirata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività.

In particolare, sono vietate offerte di beni e servizi, o di altre utilità a rappresentanti, funzionari, o dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni (anche per interposta persona), salvo che si tratti di doni di modico valore, conformi agli usi e tali da non poter essere intesi come finalizzati alla ricerca di indebiti favori; in ogni caso queste tipologie di spese devono essere adeguatamente autorizzate e documentate.

Nei confronti di rappresentanti o dipendenti della Pubblica Amministrazione è vietata l'instaurazione di relazioni personali di favore ed influenza volte a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

Questi criteri trovano applicazione anche in caso di ricezione di regali: qualora un dipendente o collaboratore riceva omaggi o benefici è tenuto a darne comunicazione alla Società che ne valuterà l'appropriatezza.

- Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, questi avvengono esclusivamente per il tramite di soggetti, debitamente autorizzati con **specifico mandato** da parte della Società e che non versano in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.
- Si fa espresso divieto, nell'ambito di una qualsiasi trattativa d'affari, una richiesta, o un rapporto con la Pubblica Amministrazione italiana e/o straniera, di tenere comportamenti volti ad **influenzare illegittimamente** le decisioni dei Pubblici Ufficiali, o Incaricati di Pubblico Servizio, finalizzati a far conseguire alla Società un indebito o illecito profitto, o vantaggio. A titolo esemplificativo è vietato a dipendenti, collaboratori, consulenti:
  - offrire opportunità di impiego e/o commerciali che possano favorire Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio, o loro parenti e affini;
  - consegnare omaggi, se non di modesta entità e nel rispetto dell'iter autorizzativo aziendale, garantendone la rintracciabilità attraverso opportuna documentazione;
  - richiedere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
  - compiere qualsiasi altro atto volto a indurre i Pubblici Ufficiali a fare o ad omettere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono.
  - abusare della propria posizione, o dei propri poteri per indurre o costringere qualcuno a promettere indebitamente a sé o ad altri denaro o altre utilità.
- È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati eventualmente concessi, **contributi, sovvenzioni o finanziamenti** ottenuti dallo Stato, da altro Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

La Società condanna i comportamenti volti ad ottenere, da parte dello Stato, dell'Unione Europea, o di altro Ente Pubblico nazionale ed estero, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato, o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

I soggetti delegati di funzioni o compiti, inerenti alla richiesta o gestione di qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato, o altra erogazione di fido dovranno protocollare e rendicontare ogni documento o elaborato da essi eseguito e/o trasmesso alla Pubblica Amministrazione e agli enti pubblici in generale.

- Qualora coinvolta in **procedimenti giudiziari**, la Società si impegna a rispettare la legge, le norme contenute nel presente Codice Etico anche al fine di evitare possibili lesioni dell'immagine aziendale. In particolare, nel corso di procedimenti giudiziari di cui la Società sia parte in causa, ai dipendenti, membri degli organi sociali e collaboratori è fatto divieto di:
  - promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale (es. Magistrato, cancelliere o altro funzionario), per lui o per un terzo, una retribuzione non dovuta in denaro od altre utilità in cambio di un atto del suo ufficio al fine di ottenere un vantaggio per la Società nel procedimento giudiziario;
  - promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale (es. Magistrato, cancelliere o altro funzionario), per lui o per un terzo, una somma di denaro od un'altra utilità al fine di fargli omettere/ritardare un atto del suo ufficio, o per fargli compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio al fine di ottenere un vantaggio per la società nel procedimento giudiziario;
  - indurre, con artifici o raggiri, lo Stato/altro ente pubblico in errore al fine di ottenere un vantaggio per la Società nel procedimento giudiziario;
  - alterare (in qualsiasi modo) il funzionamento di un sistema informatico/telematico o intervenire (senza diritto ed in qualsiasi modo) su dati/informazioni/programmi contenuti in un sistema informatico/telematico o ad esso pertinenti al fine di ottenere un vantaggio per la Società nel procedimento giudiziario;
  - indurre a non rendere dichiarazioni, o a rendere dichiarazioni mendaci, con violenza o minaccia o con offerta o promessa di denaro o di altre utilità, da parte del soggetto chiamato a rendere davanti all'Autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale.

#### **Criteri di condotta nei confronti dei Clienti**

La Società adotta, in ogni momento, comportamenti atti a soddisfare le **aspettative** dei propri Ospiti, mantenendo elevati standard di **qualità, di performance e di affidabilità**.

La Società impronta i rapporti contrattuali sulla correttezza, trasparenza ed equità:

- fornendo alla clientela messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti, evitando formule difficilmente comprensibili e iniziative commerciali illecite o scorrette;
- adoperando la massima cortesia e disponibilità nella gestione dei rapporti con la clientela;
- promuovendo il miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti.

#### **Criteri di condotta nei confronti dei Fornitori**

La Società stabilisce e promuove **relazioni esemplari** con i propri Fornitori, basate su responsabilità, correttezza e integrità.

La selezione e la scelta dei fornitori sono improntati su principi di legalità, correttezza e trasparenza e basati secondo severi criteri (oggettivi ed imparziali) in termini di qualità, professionalità e idoneità tecnica-professionale, rispetto della normativa in materia di lavoro, salute, sicurezza e salvaguardia dell'ambiente, responsabilità sociale, etica e integrità aziendale.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori.

#### **Riservatezza delle informazioni**

La Società mantiene il **totale riserbo** sulle informazioni riguardanti clienti, fornitori, partner, dirigenti collaboratori e dipendenti per tutte le informazioni strategiche e dati personali trattati. I dati aziendali sono trattati esclusivamente per le finalità dichiarate e perseguite negli accordi presi di cui la Società si impegna a rendere specifiche e dettagliate informative e, comunque, sempre con il consenso dell'interessato laddove richiesto dalla vigente normativa.

La Società condanna qualunque abuso delle informazioni di cui amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori esterni possono essere venuti a conoscenza in ragione della loro funzione o del loro ufficio.

## Qualità

La Società si impegna a garantire il raggiungimento ed il mantenimento di **elevati standard** di qualità previsti ed a monitorare periodicamente la soddisfazione della propria Clientela.

La parola d'ordine è eccellere sempre, senza alcuna eccezione.

## Tutela dell'ambiente e sviluppo sostenibile

La Società, consapevole che il settore hospitality ha un potenziale impatto ambientale, rispetta rigorosamente leggi, regolamenti e normative applicabili in materia ambientale e di sviluppo sostenibile promuovendone attivamente l'impegno collettivo.

Gli obiettivi principali che la Società si prefigge possono essere così riassunti:

- riduzione, ove possibile, della plastica in favore di altri materiali più sostenibili e facilmente riciclabili;
- attenta gestione dei rifiuti, limitazione degli sprechi;
- riduzione dei consumi idrici, energetici ed emissioni di Co<sub>2</sub> derivanti;
- limitazione nell'utilizzo di prodotti chimici;
- sensibilizzazione della Clientela nonché dei soggetti, interni/ esterni, coinvolti nelle le attività aziendali.

## 4. Principi etici di Governance

### Organi Societari

Le nomine dei componenti degli Organi della Società avvengono mediante **procedure trasparenti**; gli Organi societari agiscono e deliberano con cognizione di causa e in autonomia, perseguendo esclusivamente gli obiettivi della Società nel rispetto dei principi di legalità e correttezza.

L'**indipendenza del giudizio** è un requisito essenziale nelle decisioni degli Organi della Società: pertanto i componenti degli stessi devono garantire la massima trasparenza nella gestione delle operazioni in cui abbiano interessi particolari rispettando tutte le norme di legge e aziendali.

In particolare, i componenti Degli Organi sociali sono tenuti individualmente a svolgere il proprio incarico con serietà, professionalità permettendo così alla Società di trarre beneficio dalle loro competenze.

### Trasparenza della contabilità aziendale

La Società promuove la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti la contabilità aziendale: ogni operazione e transazione deve essere correttamente **registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua**.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.



“What we are communicates far more eloquently than anything we say or do.  
There are people we trust because we know their character.  
Whether they’re eloquent or not, whether they have human-relations techniques or not,  
we trust them and work with them.”

S.Covey

# Capo III

## Disposizioni di attuazione

### 1. Sistemi disciplinari e sanzionatori

In caso di violazione dei principi contenuti nel presente Codice, laddove risultasse necessario per la tutela dell'interesse aziendale e compatibilmente con il quadro normativo vigente, anche sotto il profilo delle disposizioni discendenti dalla contrattazione collettiva, la Società valuterà, sulla base di quanto definito all'interno del proprio **Codice di Condotta**, le eventuali iniziative da intraprendere ed i provvedimenti (commisurati alla gravità della violazione), da assumere nei confronti dei soggetti che abbiano posto in essere comportamenti non conformi al presente Codice Etico.

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente in violazione delle previsioni del Codice Etico, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società e ciò anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

### 2. Segnalazioni in caso di violazione del Codice Etico

Allo scopo di garantire l'effettività del presente Codice, la Società mette a disposizione dedicati **canali di comunicazione** che consentano a tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Società di riferirli liberamente, direttamente ed in maniera riservata.

È obbligo di ciascun dipendente e collaboratore segnalare, senza ritardo, ogni comportamento non conforme, anche di terzi, ai principi del presente Codice. È garantita al segnalante la riservatezza circa l'identità, nonché l'immunità da ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo in ambito lavorativo, per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice Etico.

### 3. Disposizioni finali

Il presente Codice è stato approvato dall'organo amministrativo della Società, il quale provvederà a determinare termini e modalità della sua diffusione e conoscenza in capo alla medesima Società.

Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata con delibera dell'organo amministrativo della Società e tempestivamente diffusa a tutti i destinatari.