



CODICE ETICO

Testo approvato dalla Direzione in data 23 settembre 2015.

Premessa

Il Codice Etico è la “Carta Costituzionale” dell’impresa, in cui vengono definiti i diritti ed i doveri morali e le conseguenti responsabilità etico-sociali alla cui osservanza è tenuto ogni partecipante all’organizzazione imprenditoriale. Il Codice Etico rappresenta per la compagine sociale la codificazione delle politiche di controllo dei comportamenti individuali. Esso costituisce un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell’azienda, attraverso l’introduzione della definizione chiara ed esplicita delle responsabilità etiche e sociali dei propri dirigenti, quadri, dipendenti e fornitori.

Il Codice Etico è il principale strumento d’implementazione dell’etica all’interno dell’azienda ed è un mezzo che garantisce la gestione equa ed efficace delle transazioni e delle relazioni umane, che sostiene la reputazione dell’impresa, in modo da creare fiducia verso l’esterno.

La struttura del Codice Etico si articola su cinque livelli:

- 1) I principi etici generali che raccolgono la missione imprenditoriale ed il modo più corretto di realizzarla;
- 2) Le norme etiche per le relazioni dell’impresa con i vari stakeholder (consumatori, fornitori, dipendenti, etc.);
- 3) Gli standard etici di comportamento:
 - ✓ Principio di legittimità morale
 - ✓ Equità ed eguaglianza
 - ✓ Tutela della persona
 - ✓ Diligenza
 - ✓ Trasparenza
 - ✓ Onestà
 - ✓ Riservatezza
 - ✓ Imparzialità
 - ✓ Tutela dell’ambiente
 - ✓ Protezione della salute;
- 4) Le sanzioni interne per la violazione delle norme del Codice Etico;
- 5) Gli strumenti di attuazione.

L’attuazione dei principi contenuti nel Codice Etico è affidata al CDA. Ad esso è affidato il compito di diffondere la conoscenza e la comprensione del Codice Etico in azienda, monitorare l’effettiva attivazione dei principi



contenuti nel documento, ricevere segnalazioni in merito alle violazioni, intraprendere indagini e comminare sanzioni.

La metodologia di realizzazione prevede:

- 1) Un'analisi della struttura aziendale per l'individuazione della missione e dei gruppi di stakeholder di riferimento.
- 2) La discussione interna per l'individuazione dei principi etici generali da perseguire, le norme etiche per le relazioni dell'impresa con i vari stakeholder, gli standard etici di comportamenti.
- 3) La consultazione degli stakeholder per la condivisione dei principi etici generali e particolari per ogni gruppo.
- 4) L'adeguamento dell'organizzazione aziendale, delle procedure, delle politiche imprenditoriali con riferimento ai principi del Codice Etico. In particolare riveste una notevole importanza l'attività di formazione etica finalizzata a portare a conoscenza di tutti i soggetti dell'impresa l'esistenza del Codice Etico e ad assimilarne i contenuti. Il dialogo e la partecipazione sono indispensabili per far condividere a tutto il personale i valori presenti in questo importante documento.

SOMMARIO ARTICOLI

- 1) Principi Generali
- 2) Risorse Umane
- 3) Clienti
- 4) Fornitori
- 5) Rete dei servizi
- 6) Pubblica Amministrazione
- 7) Azionisti e Comunità Finanziaria
- 8) Organi di Informazione
- 9) Trattamento dei dati e delle informazioni
- 10) Indagini e provvedimenti disciplinari per violazioni del codice etico

1. Principi Generali

La missione centrale di Marenzana Spa è il trasporto multimodale di prodotti chimici e rifiuti liquidi sfusi, sia pericolosi (ADR 3, 5.1, 6, 8, 9) che non pericolosi.

Con l'adozione del Codice Etico Marenzana Spa si impegna

a:

- compiere tutte le attività connesse al conseguimento dell'oggetto sociale nel rispetto del principio dell'onestà, che costituisce elemento essenziale della gestione aziendale (principio dell'onestà);



- rispettare tutte le leggi, i codici, le normative, le direttive nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute, applicandole con rettitudine ed equità (principio del rispetto delle leggi);
- mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare tutte quelle circostanze che possono determinare un conflitto di interessi o favorire condotte corruttive idonee a realizzare le fattispecie di reato
- tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi (principio della concorrenza leale);
- informare in modo chiaro e trasparente, tutti gli stakeholder circa la propria situazione patrimoniale ed il proprio andamento economico, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo e fatte salve le notizie riservate (principio della trasparenza e correttezza delle informazioni);
- trattare ogni informazione ottenuta in relazione alla prestazione lavorativa come riservata, nel rispetto della normativa in materia di privacy e trattamento dei dati personali;
- creare le condizioni affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di competenza sia diffusa e consapevole attraverso adeguati e tempestivi meccanismi di informazione (principio del rispetto degli azionisti);
- conservare e proteggere il patrimonio fisico e assicurare la protezione del proprio patrimonio intellettuale istruendo i propri esponenti aziendali all'uso corretto dei beni, delle risorse o delle informazioni a loro affidati per l'esercizio delle attività (principio della tutela delle risorse aziendali);
- adoperarsi affinché le performance economico-finanziarie siano tali da salvaguardare e accrescere il valore dell'impresa, al fine di remunerare il rischio che gli azionisti hanno assunto con l'investimento dei propri capitali e garantire il credito fornito dagli altri finanziatori (principio della valorizzazione degli investimenti);
- condurre i suoi investimenti nel rispetto delle comunità locali e nazionali; ciò allo scopo di ottenere un consolidamento della propria buona reputazione e la legittimazione ad operare (principio della responsabilità verso la collettività);
- tutelare e promuovere il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e le competenze possedute da ciascun collaboratore; a rispettare i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU (principio della centralità della persona);
- adottare e mantenere adeguati sistemi di gestione volti ad identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale (principio della sicurezza della persona);
- operare nel rispetto delle normative vigenti in materia ambientale, a promuovere e programmare lo sviluppo delle proprie attività volto a valorizzare le risorse naturali e a preservare l'ambiente per le generazioni future (principio del rispetto dell'ambiente).



I comportamenti di Marenzana Spa sono conseguentemente improntati ai principi di responsabilità aziendale, nelle sue tre distinte declinazioni: economica, ambientale e sociale, ed in particolare è cura ed intenzione di Marenzana Spa improntare e informare la propria attività ai principi di legalità, correttezza e lealtà.

Pertanto, tutti gli atti ed i documenti posti in essere dai soggetti che operano in nome e/o per conto di Marenzana Spa devono rispettare le procedure aziendali e le disposizioni legislative, amministrative e regolamentari applicabili.

Questo Codice Etico si rivolge ai componenti degli organi sociali, ai dipendenti e consulenti di Marenzana Spa e ad ogni altro soggetto che agisca a nome e per conto della Società (qui di seguito per brevità anche solo i "Destinatari").

L'intento del presente Codice Etico è quello di chiarire e definire l'insieme dei principi a cui sono chiamati ad uniformarsi i Destinatari nei loro rapporti reciproci nonché nel relazionarsi con portatori di interessi specifici nei confronti della società.

I Destinatari sono pertanto chiamati al rispetto dei valori e principi del Codice Etico e sono tenuti a tutelare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine di Marenzana Spa e preservare l'integrità del patrimonio economico ed umano dell'azienda.

E' cura di Marenzana Spa diffondere tra i Destinatari, con adeguati mezzi di comunicazione, l'adeguata conoscenza del Codice Etico e delle procedure aziendali.

2. Risorse Umane

Marenzana Spa attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa all'interno della compagine sociale, contribuendo direttamente allo sviluppo dell'azienda, perché è proprio attraverso le risorse umane che Marenzana Spa è in grado di fornire, sviluppare, migliorare e garantire i propri servizi e dunque a creare valore.

E' interesse inderogabile di Marenzana Spa, favorire lo sviluppo e la crescita professionale del potenziale di ciascuna risorsa attraverso:

1. il rispetto, anche in sede di recruiting, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando ogni condizione di disagio; nonché una valutazione oggettiva fatta sulla base del fabbisogno aziendale commisurato ai curriculum dei candidati
2. la retribuzione in base alla posizione e alle competenze
3. la prevenzione di abusi e discriminazioni quali solo a titolo meramente esemplificativo, ma non esaustivo, in base alla razza, all'orientamento sessuale, al credo religioso, lingua, appartenenza politica o sindacale e handicap;
4. la formazione e l'aggiornamento delle risorse in base alla posizione;
5. la definizione dei ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni in modo da permettere a ciascuna risorsa di potere adeguatamente adottare le decisioni di sua competenza nell'interesse della società.
6. l'esercizio prudente, obiettivo ed equilibrato da parte dei responsabili di ciascuna attività specifica od unità organizzativa anche in relazione ai poteri connessi alla delega ricevuta;



7. la valorizzazione della partecipazione innovativa di ciascuna risorsa, nel rispetto dei limiti delle responsabilità;
8. la chiarezza, la precisione e la veridicità della comunicazione interna sulle politiche e le strategie aziendali;
9. l'uso corretto e riservato dei dati personali;
10. la predisposizione di luoghi di lavoro adeguati alle esigenze di sicurezza e della tutela della salute di chiunque li utilizzi.

Fermo restando quanto previsto dalla legge, dallo statuto sociale e dalle norme contrattuali vigenti, il personale dipendente, nell'espletamento del proprio servizio, deve uniformare la propria azione ai principi espressi dal presente Codice Etico. A tale scopo il personale di Marenzana Spa deve:

- improntare i propri comportamenti sulla osservanza dei principi di tutela e rispetto della persona umana, sulla lealtà, sulla correttezza nei rapporti personali e su logiche operative impostate sull'integrazione e collaborazione inter funzionale, sulla responsabilizzazione delle persone, sullo spirito di squadra e sul rispetto dei rapporti gerarchici e funzionali al fine di perseguire gli obiettivi aziendali;
- evitare di porre in essere operazioni in conflitto d'interesse, informando tempestivamente il diretto superiore di eventuali relazioni di parentela, diretta o indiretta, intercorrente con controparti con le quali sta per avviare o gestire rapporti d'affari per conto della Società;
- trattare con assoluta riservatezza dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi, e in ogni caso salvaguardando i principi di lealtà, correttezza e trasparenza innanzi richiamati. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito delle strutture e degli uffici della Società, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro;
- dimostrare nei rapporti con qualsiasi interlocutore, con cui viene in contatto per motivi di lavoro, doti d'integrità morale, evitando comportamenti che possano mettere in dubbio tale sua qualità;
- proteggere e custodire i valori e i beni che gli sono stati affidati e contribuire alla tutela del patrimonio aziendale in generale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di detto patrimonio;
- evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali della Società;
- evitare che una situazione finanziaria personale non equilibrata possa avere ripercussioni di ogni genere nell'attività di lavoro;
- rifiutare doni (che non siano di valore assolutamente simbolico), compensi o benefici di qualsiasi tipo da clienti o altri soggetti con i quali la Società intrattenga un rapporto d'affari e che, secondo buon senso, possano essere interpretati come mezzo di "pressione";
- astenersi dal richiedere, direttamente o indirettamente, raccomandazioni ed ogni altro trattamento di favore in contrasto con i principi fissati nel presente Codice Etico. Ciascuna risorsa è chiamata a collaborare per la realizzazione di un ambiente di lavoro che risponda pienamente ai requisiti suddetti.

Tutto il personale, nella certezza che nessun tipo di ritorsione verrà posta in essere nei suoi confronti, è tenuto altresì a dare tempestiva informazione al proprio superiore (e quando le circostanze lo impongano, ovvero nei casi gravi, direttamente alla Direzione) quando:

- sia a conoscenza di violazioni di norme di legge o regolamenti o del presente Codice Etico in ambito aziendale;
- sia a conoscenza di omissioni, trascuratezza o falsificazione nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- sia a conoscenza di eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi alla gestione e alle modalità di erogazione delle prestazioni;
- siano stati offerti doni o compensi da soggetti con i quali la Società intrattiene rapporti d'affari;
- ha notizia di eventuali ordini ricevuti e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna o il presente Codice Etico;

3. Clienti

Marenzana Spa persegue l'obiettivo di soddisfare i propri clienti fornendo loro servizi competitivi e di qualità a condizioni e prezzi congrui, nel pieno rispetto delle norme e dei regolamenti applicabili nel mercato in cui opera.

In dettaglio, gli elevati standard di prestazioni sono assicurati anche attraverso il monitoraggio della qualità volta alla customer satisfaction ed a tal fine Marenzana Spa si impegna a:

- avere come obiettivo primario la piena soddisfazione del cliente destinatario della prestazione;
- creare un solido rapporto con il cliente, ispirato alla correttezza e alla efficienza;
- mantenere un atteggiamento professionale, leale e collaborativo nei riguardi del cliente;
- utilizzare forme di comunicazione chiare e semplici, conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive e comunque scorrette, in modo da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della comprensione da parte del cliente;
- intrattenere rapporti, per quanto possibile data la tipologia di servizi erogati da Marenzana Spa con clienti che presentino requisiti di serietà e di affidabilità personale e commerciale;
- evitare di intrattenere relazioni d'affari con persone delle quali sia conosciuto o delle quali sia sospettato il coinvolgimento in attività illecite;



MARENZANA spa
Multimodal Transport Organization

• www.marenzana.it •



- rifiutare ogni forma di "raccomandazione" o "condizionamento" sia interni che esterni.
- In ogni caso, i rapporti devono essere improntati all'assoluto rispetto della normativa di legge in tema di antiriciclaggio, tutela dei dati personali, trasparenza e antiusura.

Marenzana Spa si impegna inoltre a dare riscontro ai suggerimenti ed ai reclami da parte della Clientela e delle associazioni dei consumatori avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

4. Fornitori

Nelle sue politiche di acquisto, Marenzana Spa ha l'obiettivo di approvvigionarsi di prodotti, materiali, opere e servizi alle condizioni più vantaggiose in termini di rapporto qualità/prezzo. Tale obiettivo deve tuttavia coniugarsi con la necessità di porre in essere relazioni con fornitori che assicurino modalità operative compatibili con il rispetto sia dei diritti dell'uomo e dei lavoratori che dell'ambiente. A tal fine Marenzana Spa richiede espressamente che i fornitori si astengano, a titolo esemplificativo, dall'utilizzare lavoro infantile o minorile e da discriminazioni, abusi o coercizioni a danno dei lavoratori, e che rispettino la normativa ambientale, adottando altresì politiche aziendali di contenimento dei consumi di materie prime, di riduzione dei rifiuti e delle emissioni nocive e in generale di limitazione dell'impatto ambientale delle produzioni.

Marenzana Spa pur propendendo per la creazione di rapporti stabili e di partnership, sottopone periodicamente a revisione il proprio albo fornitori allo scopo di razionalizzarlo e aumentare economicità ed efficienza. Non deve essere quindi preclusa ad alcun potenziale fornitore, in possesso dei necessari requisiti, la possibilità di competere per offrire i propri prodotti e servizi. Per tutte le forniture, anche per i contratti d'opera e di consulenza, devono essere ragionevolmente ed adeguatamente formalizzate e documentate le motivazioni della scelta e le considerazioni sul prezzo applicato, secondo quanto stabilito dalle procedure aziendali. Gli incaricati degli acquisti non devono accettare alcun regalo o altra utilità che possa creare imbarazzo, condizionare le loro scelte o far sorgere il dubbio che la loro condotta non sia trasparente o imparziale; sono ammesse liberalità di modico valore nell'ambito degli usi e nel rispetto delle disposizioni aziendali.

I Fornitori, anche per conto dei soggetti che con loro collaborano e che dipendano da loro, all'atto della sottoscrizione del contratto con Marenzana Spa dichiarano di ben conoscere che nella Società è stato adottato ed è vigente il Codice Etico

La violazione da parte dei Fornitori, dei loro dipendenti e dei soggetti che con loro collaborano, delle disposizioni e dei principi contenuti nel Codice Etico della Committente determina, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del contratto, ferma restando la facoltà per Marenzana Spa di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza del comportamento illecito, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dalla normativa vigente in materia.



SEDE /HEADQUARTERS: Via Trattato di Schengen, 5 I-15067 Novi Ligure (AL) ITALY Tel. +39.0143.313511 - Fax +39.0143.746483

Cap. Soc. € 361.550,00 i.v. Partita IVA / VAT n°IT01144600069



MARENZANA spa
Multimodal Transport Organization

• www.marenzana.it •



5. Rete dei Servizi

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per Marenzana Spa alla concessione di pari opportunità per i fornitori, alla lealtà ed imparzialità nella scelta.

In modo particolare i collaboratori, i dipendenti e qualsiasi altro soggetto all'uopo incaricato dalla Società sono tenuti a:

- Non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili.
- Assicurare una concorrenza sufficiente.

Per Marenzana Spa sono requisiti di riferimento:

- ✓ la disponibilità di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, ecc
- ✓ L'esistenza e l'effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche lo prevedano, di sistemi di qualità aziendali adeguati.
- ✓ nel caso in cui la fornitura comprenda know-how o diritti di terzi, l'ottenimento da parte del fornitore di una quota significativa di valore aggiunto.

Marenzana Spa regola ed impronta le relazioni con i fornitori ai principi comuni dell'azienda, che sono oggetto di costante monitoraggio.

Tali relazioni comprendono anche i contratti finanziari e di consulenza.

Le violazioni dei principi generali del Codice Etico comportano l'applicazione di meccanismi sanzionatori, tesi, tra l'altro, ad evitare la commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione riconducibili all'attività di Marenzana Spa.

6. Pubblica Amministrazione

Nel pieno rispetto dei ruoli e delle rispettive funzioni, Marenzana Spa intrattiene, seppure in rari casi, relazioni e rapporti con amministrazioni dello Stato, autorità garanti e di vigilanza, enti pubblici, enti ed amministrazioni locali, organizzazioni di diritto pubblico, concessionari di lavori pubblici e/o soggetti privati ai quali si applica la disciplina pubblicistica.

In modo particolare, i rapporti con le autorità garanti e di vigilanza, data la specifica rilevanza delle stesse per l'attività di Marenzana Spa e per l'attività gestita e per il mercato in cui opera, devono essere improntati a chiarezza, trasparenza e professionalità, al riconoscimento dei rispettivi ruoli





MARENZANA spa
Multimodal Transport Organization

• www.marenzana.it •



e strutture organizzative, anche ai fini di un positivo confronto volto al rispetto sostanziale della regolamentazione applicabile.

Marenzana Spa proibisce di offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altre utilità a pubblici ufficiali o ad incaricati di un pubblico servizio al fine di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri: sia affinché agiscano in un dato modo, sia affinché omettano di compiere determinati atti della loro funzione o del loro incarico.

A tal proposito Marenzana Spa pone in essere le opportune cautele e le misure idonee a prevenire simili comportamenti da parte di chi agisce in nome e/o per conto di Marenzana Spa e che possano configurarsi come corruzione di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio.

Non sono, inoltre, consentiti omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti del Governo, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, a meno che non siano di modico o scarsissimo valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti né da potere essere interpretati come atti ad acquisire vantaggi illeciti o indebiti e/o in modo improprio.

I rapporti con le Pubbliche Amministrazioni sono tenuti dagli esponenti aziendali all'uopo designati. Tutta la documentazione che riassume le procedure attraverso cui Marenzana Spa è entrata in contatto con Pubbliche Amministrazioni deve essere debitamente raccolta e conservata.

Contributi e finanziamenti a fini sia politici che assistenziali devono rientrare nei limiti consentiti dalla legge ed essere previamente autorizzati dal Consiglio di Amministrazione o dalle funzioni aziendali da questo delegate ad hoc.

7. Stakeholders

Marenzana Spa mette a disposizione di tutti i portatori di interessi informazioni adeguate, mediante un flusso di comunicazioni tempestivo, anche attraverso il proprio sito internet.

Tutti gli stakeholders di Marenzana Spa possono segnalare per iscritto ed anche in forma anonima ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico nonché alla Direzione che provvede ad un'analisi della segnalazione.

In ipotesi di segnalazione anonima, la Direzione procederà alle attività istruttorie qualora la segnalazione risulti supportata da idonea documentazione.

8. Organi di Informazione

I rapporti con la stampa e i mass-media in generale sono intrattenuti esclusivamente dalla funzione a ciò deputata da norme interne.

Tutti gli interventi di comunicazione esterna debbono essere preventivamente autorizzati.



SEDE /HEADQUARTERS: Via Trattato di Schengen, 5 I-15067 Novi Ligure (AL) ITALY Tel. +39.0143.313511 - Fax +39.0143.746483

Cap. Soc. € 361.550,00 i.v. Partita IVA / VAT n°IT01144600069



MARENZANA spa
Multimodal Transport Organization

• www.marenzana.it •



I dipendenti che dovessero comparire ad incontri, riunioni o manifestazioni pubbliche sono tenuti a farlo a titolo esclusivamente personale e, comunque, non potranno utilizzare nome e marchio dell'azienda, salvo autorizzazione di Marenzana Spa.

9. Trattamento dei dati e delle informazioni

Fermo restando il rispetto della normativa specifica in materia di tutela e trattamento dei dati personali, i Destinatari sono tenuti a riservare ai dati personali dei quali vengano a conoscenza il trattamento più adeguato a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità ed immagine.

Lo svolgimento delle attività di Marenzana Spa comporta l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione all'interno e all'esterno di documenti, studi, dati ed informazioni scritte, telematiche e/o verbali riguardanti il know-how e le attività di trasporto.

Queste informazioni, acquisite o elaborate dai Destinatari nell'esercizio delle proprie incombenze o mansioni, appartengono a Marenzana Spa e possono essere utilizzate, comunicate o divulgate unicamente nel pieno rispetto, per quanto concerne i dipendenti, degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro, nonché in conformità alle procedure applicabili.

10. Indagini e provvedimenti disciplinari per violazioni del codice etico

La responsabilità di svolgere indagini su possibili violazioni del Codice, comprese eventuali contestazioni in materia di contabilità, controlli interni o revisione contabile, spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione. Tutti devono collaborare pienamente alle indagini interne. Le violazioni del Codice comportano misure correttive, come provvedimenti disciplinari.

I provvedimenti disciplinari vanno dal richiamo o ammonizione, alla sospensione senza retribuzione, alla retrocessione o al licenziamento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di spiegare il proprio comportamento. Per quanto concerne le denunce in materia di contabilità, controlli interni e revisioni contabili, i risultati delle relative indagini e le raccomandazioni sulle misure correttive vengono sottoposti all'esame e all'approvazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Nulla di quanto contenuto nel presente Codice di comportamento etico e professionale è inteso a creare un contratto di impiego esplicito o implicito. Il presente Codice è parte integrante del contratto di lavoro.

Il Presidente del CdA

Alberto Marenzana



SEDE /HEADQUARTERS: Via Trattato di Schengen, 5 I-15067 Novi Ligure (AL) ITALY Tel. +39.0143.313511 - Fax +39.0143.746483

Cap. Soc. € 361.550,00 i.v. Partita IVA / VAT n°IT01144600069