società a responsabilità limitata

CODICE ETICO

3MC s.r.l., via Ettore Pancini, n. 9 - 33030 VARMO (UD)
tel. +39 0432 778708 fax 0432 855770 - mail: info@3mcsrl.com

C O D I C E E T I C O D I 3 M C S . R . L .

1. PREMESSA E VISIONE ETICA

La 3MC s.r.l. conforma la conduzione delle proprie attività al rispetto dei principi e delle norme di comportamento espressi nel presente Codice Etico (di seguito anche il "Codice").

Tutte le attività sono svolte, nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dipendenti, azionisti, partner commerciali e finanziari e della collettività in cui l'Impresa è presente. Pertanto tutti coloro che lavorano nell'azienda, ovvero che con loro entrano in contatto, quali esperti aziendali, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio di 3MC s.r.l. può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con tali principi. Per questa ragione è stato predisposto il Codice, la cui osservanza da parte dei destinatari è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'Ente Azienda.

La 3MC S.r.l. ha posto le proprie solide fondamenta su alcuni valori e principi portanti:

- operare secondo i principi della prevenzione e della rintracciabilità, così da fornire un servizio costante nelle sue caratteristiche: garantito, sicuro e puntuale;
- razionalizzare la gestione dei processi in tutti i suoi aspetti;
- attribuire alla formazione ed al coinvolgimento di tutto il personale un ruolo irrinunciabile;
- integrare negli obiettivi di efficacia ed efficienza i principi dello sviluppo sostenibile, della tutela degli ambienti di lavoro e della prevenzione degli infortuni sul lavoro, presupposti fondamentali per una presenza responsabile e duratura nell'ambito del mercato;

Si è anche impegnata in un processo di miglioramento continuo e di espansione, processo con il quale intende esportare i propri servizi e, soprattutto, i valori fatti propri ed affermati nel presente Codice Etico.

2. DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

Il presente Codice si applica al 3MC s.r.l. ed i destinatari del Codice sono pertanto gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori delle Società, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con le Società stesse nell'ambito dei quali operano per perseguirne gli obiettivi (di seguito anche i "Destinatari").

A fronte di ciò, ciascuna Società socia sarà sollecitata ad impegnarsi nella diffusione del presente Codice presso tutti i soggetti interessati, alla corretta interpretazione dei suoi contenuti ed alla messa a disposizione di strumenti che ne favoriscano l'applicazione e a mettere in atto, inoltre, le necessarie misure al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice stesso, prevedendo, se del caso, sanzioni in caso di sua violazione.

A questo scopo gli Amministratori di 3MC s.r.l. hanno individuato un "Organismo di Vigilanza" con il compito, tra gli altri, di vigilare sull'applicazione del Codice.

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice Etico dovrà essere approvata dagli stessi organi e diffusa tempestivamente ai destinatari.

3. PRINCIPI DI RIFERIMENTO

3.1. Legalità, onestà e correttezza

3MC s.r.l. opera nel rispetto delle leggi vigenti, dell'etica professionale e dei regolamenti interni. Il perseguimento degli interessi della Società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di legalità, correttezza e onestà.

I rapporti con gli interlocutori della Società sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

3MC s.r.l. si impegna ad adottare le misure utili ed opportune affinché il vincolo del rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate, sia fatto proprio e praticato dai destinatari del Codice Etico.

3.2. Trasparenza e completezza dell'informazione

È impegno di 3MC s.r.l. informare in modo chiaro e trasparente gli interlocutori circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

La Società assicura una corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile della Società.

3.3. Riservatezza delle informazioni

La Società assicura l'adozione di procedure atte a garantire la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Ai destinatari del Codice Etico è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale.

3.4. Rispetto della persona

La Società assicura il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri.

3MC s.r.l. assicura che le condizioni di lavoro al proprio interno siano rispettose della dignità individuale e si svolgano in ambienti di lavoro sicuri. Si impegna a condurre con i propri lavoratori i contratti di lavoro applicabili secondo la legislazione vigente.

La Società non tollera richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge o contro il Codice, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

3.5. Imparzialità e pari opportunità

La Società si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri interlocutori.

3.6. Conflitti di interesse

La Società opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano apparire, in conflitto con i propri interessi. Con ciò intendendosi sia il caso in cui i Destinatari perseguano interessi diversi dalla missione sociale oppure si avvantaggino personalmente di opportunità d'affari, sia il caso in cui rappresentanti di clienti o fornitori agiscano in contrasto con gli obblighi fiduciari legati alla loro posizione.

3.7. Tutela della concorrenza

3MC s.r.l., intendono tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti e riconoscendo che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo dell'impresa e del mercato.

3. 8. Tutela dell'ambiente, della sicurezza e sviluppo sostenibile

Nell'ambito delle proprie attività, la Società si impegna ad operare nel rispetto della salvaguardia dell'ambiente, secondo i principi dello sviluppo sostenibile.

Le Società tutelano la sicurezza e la salute dei lavoratori, adottando tutte le misure previste dalla normativa di riferimento.

4. NORME Dl COMPORTAMENTO

4.1. Rapporti con i mass-media e diffusione delle informazioni

3MC s.r.l., si impegna a comunicare all'esterno informazioni veritiere e trasparenti. Le informazioni riservate sono gestite con adeguate procedure interne, mentre la comunicazione di informazioni "sensitive" da parte della Società avviene tempestivamente mediante appositi comunicati, ai sensi della normativa vigente.

L'organo preposto alla comunicazione esercita una funzione di indirizzo e coordinamento, al fine di consentire che sui temi rilevanti la posizione delle Società siano espresse in modo coerente ed inequivocabile.

Nella convinzione che l'attività ed i risultati d'impresa debbano essere strettamente legati ad una condotta di business responsabile, la promozione pubblicitaria del "*Gruppo PF*" rispetta i principi etici del contesto di riferimento.

4.2. Clienti

I clienti costituiscono l'*asset* principale di 3MC s.r.l., che perseguono la propria missione attraverso l'offerta di servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto delle norme poste a tutela della leale concorrenza.

Lo stile di comportamento nei confronti dei clienti è improntato alla disponibilità ed al rispetto, nell'ottica di un rapporto di elevata professionalità.

È raccomandato ai dipendenti ed ai collaboratori della Società di:

- ≈ fornire, con efficienza, cortesia e tempestività, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di alta qualità, che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;

≈ fornire, ove necessario e nei modi e nelle forme previste dalle politiche aziendali, accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti e servizi offerti, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;

≈ attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

4.3 Fornitori

Le relazioni con i fornitori sono improntate alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione delle pari opportunità per i soggetti coinvolti, alla lealtà ed all'imparzialità.

4.3.1. Rapporti contrattuali

La Società si impegna a richiedere ai propri fornitori ed ai propri collaboratori esterni il rispetto di principi comportamentali corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari. Ogni fornitore, partner commerciale o collaboratore esterno dovrà essere informato dell'esistenza del Codice e dei relativi impegni.

4.3.2. Scelta del fornitore

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto, sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire beni e servizi di livello adeguato.

Nell'ambito della selezione, effettuata in maniera chiara e non discriminatoria, 3MC s.r.l., utilizza esclusivamente criteri legati alla competitività oggettiva dei servizi e dei prodotti offerti e alla loro qualità.

Per la 3MC s.r.l. sono, quindi, requisiti di riferimento:

≈ la professionalità e l'esperienza dell'interlocutore;

≈ la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, know-how, etc.;

≈ l'esistenza di sistemi di qualità, sicurezza e ambiente.

4.3.3. Fornitura di beni e servizi

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi è fatto obbligo ai dipendenti ed ai collaboratori della Società di:

» adottare, nella selezione del fornitore, i criteri di valutazione previsti dalle procedure esistenti, se presenti, applicate in modo oggettivo e trasparente;

» non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta dei candidati criteri oggettivi e documentabili;

» assicurare ad ogni gara una concorrenza sufficiente compatibilmente con l'oggetto e la natura del contratto;

» osservare le condizioni contrattualmente previste;

» informare i fornitori dei principi comportamentali statuiti nel presente Codice.

4.3.4. Integrità nei rapporti con i fornitori

La stipula di un contratto con un fornitore e la gestione del rapporto con lo stesso deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, 3MC s.r.l. si impegna a predisporre:

- un'adeguata rintracciabilità delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni, nonché dei documenti ufficiali di gara e contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti.

4.4. Risorse Umane

3MC s.r.l. riconosce la centralità dello stakeholder - Risorse Umane (intendendosi per tali sia i dipendenti, sia i collaboratori che prestano la loro opera a favore della Società in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato) e l'importanza di stabilire e mantenere con questo relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

4.4.1. Lealtà

La Società si impegna a fare in modo che tutti i dipendenti/collaboratori agiscano lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti dal contratto di lavoro e da quanto previsto dal presente Codice, assicurando le prestazioni che sono loro richieste e rispettando gli impegni assunti.

4.4.2. Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze specifiche di 3MC s.r.l., nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale. Tutto il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro secondo quanto previsto dagli obblighi di legge.

4.4.3. Politiche di gestione delle risorse umane

È proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane, anche per l'accesso a ruoli o incarichi diversi, sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle risorse.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

4.4.4. Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane sono valorizzate pienamente mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo e la loro crescita. Le funzioni competenti, e tutti i responsabili rispetto ai propri collaboratori, devono pertanto:

- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti o collaboratori senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni;

- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente o collaboratore.

4.4.5. Tutela della privacy

La privacy dei dipendenti e dei collaboratori è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento (D.Lgs. 196/2003 – G.D.P.R. Reg. UE 2016/679), anche attraverso standard operativi che specificano le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e di conservazione. È esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata delle persone.

4.4.6. Conflitti di interesse

Ogni dipendente/collaboratore delle Società è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società per cui presta la propria opera o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente/collaboratore al proprio superiore o referente aziendale, o all'organismo preposto alla vigilanza sul Codice. In particolare, tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

4.4.7. Cultura della sicurezza e tutela della salute

3MC s.r.l. si impegna a promuovere e diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

I dipendenti/collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

4.5 Pubblica Amministrazione e altri soggetti terzi

I rapporti tra la Società e le Istituzioni Pubbliche sono improntati ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione. Viene rifiutata qualsiasi tipologia di comportamento che possa ricondursi a una natura collusiva o idonea a pregiudicare i principi espressi nel presente Codice.

4.5.1. Principi di comportamento

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata alle funzioni preposte ed autorizzate.

La Società ricusa ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

È suo impegno evitare qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, di ogni tipo, italiani od esteri, o a loro familiari, anche attraverso interposta persona, tali da potere influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio. Tale impegno non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è ritenuto consuetudine. Omaggi o regalie non sono consentiti anche se di valore modesto allorché essi possono essere interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi.

Qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire all'Organismo di Vigilanza di pertinenza sull'applicazione del Codice, se dipendente, ovvero al proprio referente, se soggetto terzo.

4.5.2. Comunicazione con Istituzioni Pubbliche

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato o internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare l'attività di 3MC s.r.l. a rispondere a richieste o ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze), o comunque a rendere nota la posizione su temi rilevanti. A tal fine, la Società è impegnata a:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori Istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evitare falsificazioni e/o alterazioni dei rendiconti o dei dati documentali al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio;
- evitare destinazioni di fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti.

4.5.3. Rapporti con organizzazioni e partiti politici

È impegno di 3MC s.r.l. non erogare contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

4.5.4. Rapporti con le realtà non-profit e iniziative sociali

3MC s.r.l. si impegna in iniziative finalizzate al sociale coerenti con le proprie attività e, di conseguenza, sostenibili nel tempo.

4.6. Sistema di controllo interno

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili ad 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.

3MC s.r.l. intende diffondere a tutti i livelli una cultura consapevole dell'esistenza e dell'utilità dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo nella convinzione del contributo positivo al miglioramento dell'efficienza aziendale che detti controlli possono apportare.

La responsabilità di realizzare ed assicurare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente tutti i dipendenti, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali ed immateriali) che sono strumentali all'attività svolta. Nessun dipendente può fare uso improprio dei beni e delle risorse aziendali o permettere ad altri di farlo.

L'Organismo di Vigilanza e l'eventuale Società di revisione, incaricata, hanno libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di revisione e di controllo.

5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE

Ogni dipendente/collaboratore nonché gli enti, che a qualunque titolo svolgono la propria attività a favore di 3MC s.r.l., sono tenuti a conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della loro funzione, derivanti dalla Legge o da procedure e regolamenti interni.

Ogni dipendente/collaboratore deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro, di prima diffusione del Codice o di sue eventuali modifiche o integrazioni rilevanti.

In particolare, i dipendenti/collaboratori hanno l'obbligo di:

1. astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice;
2. rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali o all'organismo preposto alla vigilanza sul Codice, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
3. collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
4. informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
5. esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
6. adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

5.1 Organismo di Vigilanza in materia di attuazione del Codice

In merito all'attuazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza (di seguito "O.d.V."), istituiti per norma, competono i seguenti compiti:

a. monitorare l'applicazione del Codice da parte dei soggetti interessati, attraverso specifici compliance programs, ed accogliendo eventuali segnalazioni fornite dagli stakeholder interni ed esterni sulla base dell'operativa della c.d. "*Procedura Whistleblowing*";
b. relazionare, se del caso, all'Organo amministrativo sui risultati dell'attività svolta e segnalando eventuali violazioni del Codice di significativa rilevanza;
c. esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice;

d. provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice Etico.

5.2 Comunicazione e formazione

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, l'Amministrazione predispone e realizza, anche in base alle eventuali indicazioni dell'Organismo di Vigilanza di pertinenza, un piano di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice e, in base alle norme, nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. Le iniziative di formazione possono essere differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori.

5.3 Violazioni del Codice

In caso di accertata violazione del Codice Etico, la cui osservanza costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti e/o collaboratori e/o dai soggetti che a qualunque titolo prestano la propria attività a favore di "3MC s.r.l., sono adottati, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente con la normativa applicabile, provvedimenti disciplinari, che potranno anche determinare la risoluzione del rapporto e il risarcimento dei danni subiti.

I soggetti interessati possono segnalare, per iscritto ed in forma del tutto riservata utilizzando la c.d. "*Procedura Whistleblowing*", ogni violazione o sospetto di violazione del Codice e del Modello 231. Detta procedura, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, stabilisce che il referente di tali segnalazioni è l'Organismo di Vigilanza competente per Azienda, che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore ed il responsabile della presunta violazione. L'Organismo agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

L'Organismo, a seguito dell'accertamento dei fatti, delle indagini sulle circostanze e delle valutazioni, la segnalazione e gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari all'Amministrazione. Nel caso tali violazioni riguardino uno o più membri dell'organo amministrativo, l'O.d.V. riporterà le segnalazioni all'Assemblea dei Soci.

Le competenti funzioni, attivate dagli organi amministrativi, definiscono, sulla base di quanto sopra indicato, i provvedimenti da adottare, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione