



GALILEO INGEGNERIA SpA

Codice Etico ex D.Lgs.231/01

Galileo S.p.A. è una Società che, per le dimensioni assunte e la forte presenza sul mercato nazionale dei servizi tecnici integrati di ingegneria consulenza e formazione è investita di un ruolo significativo per lo sviluppo economico generale del paese e per il benessere dei soggetti con cui interagisce.

Galileo svolge le proprie attività nel rispetto delle norme nazionali di tutti i paesi i cui opera e delle norme sovranazionali, nonché delle *best practices* internazionalmente riconosciute, secondo una condotta improntata ai principi di onestà, integrità e rispetto degli interessi dei Clienti, Dipendenti, azionisti, Partner commerciali e finanziari.

Galileo si impegna inoltre a rispettare i diritti umani, attraverso l'osservanza delle convenzioni dell'*International Labour Organization* (ILO), della Dichiarazione Universale dei diritti umani, delle norme internazionali sui diritti umani e della legislazione nazionale sul lavoro e la non discriminazione.

Il presente Codice Etico, che costituisce parte integrante e sostanziale del Modello Organizzativo che la Società ha adottato in conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001, compendia i principi, le direttive e le prescrizioni fondamentali di comportamento che tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano a qualsiasi titolo rapporti di collaborazione od operano nell'interesse della Società, devono applicare nella conduzione degli affari e nella gestione delle attività aziendali.

La struttura organizzativa della Società ed il sistema di regole che definiscono la catena del comando devono in ogni momento essere coerenti con il presente Codice e facilitarne la piena applicazione.

1.2. Destinatari

Quanti operano in Galileo sono impegnati, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, al perseguimento degli obiettivi aziendali, nel rispetto delle norme contenute nel presente Codice Etico.

In particolare, il presente documento è da intendersi vincolante per Amministratori, Dirigenti e Dipendenti tutti, per il, per i membri dell'Organismo di Vigilanza, per i Collaboratori esterni, temporanei e continuativi, per i Partners commerciali, per i Fornitori e per i Clienti.

La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del presente Codice Etico rappresentano, inoltre, requisito indispensabile ai fini dell'instaurazione e del mantenimento di rapporti collaborativi con i terzi, nei confronti dei quali Galileo si impegna a diffonderne i contenuti.

NORME DI CONDOTTA

2.1. Criteri di condotta nelle relazioni con il Personale

La politica di gestione del personale di Galileo è da sempre contraddistinta da una grande attenzione verso tutte le azioni che possono contribuire a creare per i propri dipendenti delle condizioni migliori di vita personale e familiare, al di là della retribuzione economica. Il benessere delle risorse umane si realizza anche attraverso la costante attenzione all'ambiente e alla organizzazione del lavoro, alla mutua solidarietà e ad ogni iniziativa capace di creare coesione e identità aziendale.

Galileo si impegna altresì affinché sia evitato qualsiasi ricorso al lavoro forzato e obbligato e vietando ogni tipo di abuso che possa ledere la dignità dei Dipendenti.

Galileo rifiuta inoltre qualsiasi ricorso o sostegno all'utilizzo del lavoro infantile e si impegna a garantire che tutti i giovani lavoratori operino in ruoli adeguati alla loro età.

La Società si impegna a tutelare i candidati e i propri dipendenti e collaboratori da ogni comportamento discriminatorio legato a razza, origine nazionale, territoriale o sociale, casta, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età, o qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione.

2.1.1. Selezione e gestione dei rapporti con il Personale

I criteri di selezione del Personale da assumere riflettono esclusivamente la rispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli ricercati da Galileo.

La Società consente a tutti i potenziali candidati pari opportunità di ingresso e opera le proprie selezioni soltanto sulla base di principi oggettivi e meritocratici, senza discriminazioni.

La funzione Risorse Umane adotta tutte le misure possibili, limitatamente alle informazioni in suo possesso o ragionevolmente ottenibili, per evitare nel processo di selezione pratiche di clientelismo, e impiega tutti i mezzi necessari perché i processi decisionali relativi ad avanzamenti di carriera rispondano esclusivamente a criteri di merito.

Galileo riconosce nella formazione del Personale un elemento strategico per lo sviluppo dell'organizzazione e la crescita professionale e personale dei propri Dipendenti.

Per tali motivi, gli Enti aziendali competenti forniscono al personale di nuova assunzione precise informazioni sulle mansioni da svolgere, sulle procedure aziendali e sulle norme del Codice Etico e si impegnano a valorizzare le professionalità e la crescita del proprio Personale attraverso specifici percorsi formativi.

Il Personale Dipendente di Galileo è assunto con regolare contratto di lavoro subordinato secondo le modalità previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Ciascun Responsabile è tenuto a valorizzare quanto più possibile le professionalità del proprio gruppo di lavoro e a gestirne il tempo in modo appropriato rispettando le leggi vigenti e gli standard di settore in materia di orario di lavoro, riposi, festività pubbliche e straordinari, richiedendo prestazioni coerenti con le mansioni dei singoli Dipendenti in linea con la remunerazione prevista dal contratto di lavoro per tali mansioni. A tal proposito, la Società si assicura che la definizione della remunerazione salariale si basi su criteri oggettivi e che il lavoro straordinario sia correttamente remunerato, garantendo ai dipendenti un periodo di riposo adeguato e conforme rispetto a quanto previsto dalla normativa vigente.

Ogni Responsabile non deve abusare della propria posizione per richiedere prestazioni non riconducibili allo svolgimento delle normali attività lavorative e non può pretendere dai propri subordinati favori personali o attività in aperta violazione del presente Codice e delle norme vigenti.

Ogni Dipendente, nei limiti della propria esperienza, delle capacità dimostrate e dell'organizzazione aziendale, deve essere coinvolto nelle decisioni relative alla progettazione e all'esecuzione del lavoro, concorrendo in modo costruttivo alla realizzazione delle attività programmate.

La Società si impegna a tutelare i propri Dipendenti da atti lesivi della dignità della persona e a tal fine si impegna a salvaguardare il proprio Personale da atti di violenza psicologica, da molestie di qualsiasi natura e da ogni comportamento discriminatorio.

Il Dipendente, che ritenga di essere stato soggetto passivo di comportamenti oggettivamente scorretti o discriminatori, in aggiunta alle ordinarie azioni legali previste dal contratto collettivo nazionale e dalle norme di legge, può inviare una comunicazione all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (vd. sub. par. 6.2).

Galileo non ammette alcuna forma di emarginazione e/o persecuzione ("mobbing"), sfruttamento o molestia di qualsiasi natura, per motivi di lavoro o personali, da parte di chiunque svolga la sua attività nell'ambito della Società, a prescindere dal livello di responsabilità o dalla funzione ricoperta.

Differenze di trattamento che siano giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi (esperienza, competenza, impegno, ecc), non sono da considerare discriminazioni né inquadabili come "mobbing".

Galileo vieta, infine, qualsiasi comportamento lesivo della persona, della libertà o della dignità umana.

2.1.2. Salute e sicurezza

La salute e la sicurezza dei lavoratori, sia dipendenti che collaboratori, presso le sedi di Galileo, delle sue controllate o dei clienti, hanno per Galileo la massima priorità.

Per questo motivo, Galileo ha predisposto un Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro ("SGS") conforme alle leggi vigenti, finalizzato alla valutazione ed eliminazione dei rischi nonché alla prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro, adeguatamente pubblicato nella Intranet aziendale e diffuso a tutti i Dipendenti e Collaboratori, i quali sono tenuti a promuoverlo e rispettarlo.

2.1.3. Doveri dei Dipendenti

Tutti i Dipendenti e i Collaboratori devono essere consapevoli che il livello di raggiungimento degli obiettivi professionali e personali coincide con il raggiungimento degli obiettivi aziendali ed è direttamente proporzionale al senso di responsabilità e lealtà investito.

Il Dipendente deve osservare un comportamento improntato ai principi di buona fede, diligenza, lealtà ed attenersi alle prescrizioni inserite nel contratto sottoscritto, nel presente Codice e nelle procedure aziendali, oltre che alle disposizioni normative.

Ai Dipendenti è fatto obbligo di intrattenere eventuali rapporti con i soggetti pubblici in maniera conforme alla legge.

2.1.4. Prevenzione dei conflitti di interesse

Nel corso delle attività aziendali il Personale di Galileo è tenuto a prestare con diligenza, competenza e lealtà la propria prestazione lavorativa, astenendosi dal promuovere o prendere parte ad iniziative che, anche potenzialmente, possano apparire in conflitto di interessi con le finalità aziendali, anche a prescindere dall'eventuale rilevanza penale delle condotte poste in essere.

Per conflitto di interessi si intende sia il caso in cui un individuo persegua un interesse diverso dalla missione di Galileo, anche avvantaggiandosi "personalmente" di opportunità economiche della Società, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione, nei loro rapporti con la Società.

Qualora il Dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche soltanto potenziale, deve immediatamente darne comunicazione al proprio Responsabile/Superiore gerarchico nonché alla funzione Risorse Umane e deve in ogni caso astenersi dallo svolgere qualsiasi tipo di attività decisionale riferibile ai soggetti di cui è portatore di interessi diretti o indiretti.

2.2. Criteri di condotta con i Clienti

I contratti con i Clienti devono essere conformi alle norme di legge vigenti e devono essere definiti in maniera chiara e completa.

I Dipendenti, nei rapporti con i Clienti, devono tenere un comportamento improntato alla cortesia e alla disponibilità, salvaguardando quanto più possibile l'immagine aziendale. Galileo si impegna a erogare servizi ad alto contenuto qualitativo e ne verifica la qualità percepita attraverso periodiche indagini

Galileo garantisce che il trattamento dei dati personali dei clienti avvenga nel rispetto della normativa vigente in merito e dell'ispirazione del presente Codice Etico. La Società assicura inoltre che i dati e le informazioni siano registrati ed elaborati in modo completo, tempestivo e nel rispetto della dovuta riservatezza.

Nel corso della partecipazione a procedure competitive, il Personale deve evitare ogni potenziale violazione delle leggi in materia di antitrust e di concorrenza sleale.

2.3. Criteri di condotta con i Fornitori

I processi di approvvigionamento sono improntati alla massima trasparenza, alla efficiente allocazione delle risorse aziendali nonché alla verifica preventiva che i Fornitori siano in possesso dei requisiti professionali e legali di abilitazione per l'esercizio dell'attività/professione esercitata.

Per divenire Partner commerciali di Galileo i Fornitori devono rispettare i requisiti minimi previsti dalla legge da dimostrare tramite autocertificazioni.

Periodicamente Galileo provvede alla valutazione delle prestazioni offerte dai propri Fornitori, e, attraverso il giudizio espresso dalle varie unità utilizzatrici, delibera la permanenza o l'esclusione del soggetto erogante dal proprio elenco fornitori.

Galileo richiede al Personale coinvolto nella scelta dei Fornitori di poter verificare in ogni momento l'apposita documentazione che fornisce evidenza dei criteri oggettivi utilizzati per la selezione.

I Fornitori sono tenuti ad osservare un comportamento rispettoso delle leggi nazionali, internazionali e delle norme del presente Codice. A tal proposito è espressamente previsto nel contratto di fornitura che è facoltà dell'Acquirente risolvere il contratto, anche parzialmente, qualora il Fornitore ponga in essere comportamenti illeciti sanzionati dal D. Lgs. 231/2001.

2.4. Criteri di condotta con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, nonché con le Istituzioni Pubbliche centrali o periferiche, sono riservate alle funzioni aziendali appositamente indicate da Galileo.

Galileo opera nei rapporti con la Pubblica Amministrazione nel rispetto dei principi e dei criteri di buon andamento ed imparzialità che devono guidarne l'azione.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi sono ritenuti inaccettabili e pertanto proibiti e sanzionati. Al pari sono vietate sollecitazioni attraverso terzi per l'ottenimento di vantaggi personali e aziendali di carattere sia economico che professionale.

2.5. Criteri di condotta nelle relazioni con gli altri interlocutori

2.5.1. Rapporti con gli azionisti

Galileo, per il tramite di proprie strutture, si impegna a fornire ai propri azionisti tutte le informazioni necessarie per consentire loro di esprimere il voto nelle delibere assembleari. Galileo si impegna, inoltre, a favorire le partecipazioni assembleari degli azionisti per le decisioni di loro competenza e promuove la diffusione e la conoscenza degli avvenimenti aziendali in condizione di uguaglianza tra soci.

2.5.2. Rapporti con organizzazioni, partiti politici e sindacati

Galileo garantisce a tutto il personale il diritto di formare, partecipare ed organizzare sindacati di propria scelta e di contrattare collettivamente con la società. Si assicura inoltre che il personale sia informato efficacemente sul diritto di aderire liberamente a qualsiasi organizzazione dei lavoratori di propria scelta, senza che questo comporti alcuna conseguenza negativa o provochi ritorsioni.

Galileo non interferisce in alcun modo nella formazione, nel funzionamento o nella gestione delle organizzazioni dei lavoratori o nel processo di contrattazione collettiva e assicura che i rappresentanti dei lavoratori possano avere contatti con i propri iscritti nel luogo di lavoro.

In aggiunta, la società garantisce che i membri del sindacato, i rappresentanti dei lavoratori e il personale impegnato nell'organizzare i lavoratori non siano soggetti a discriminazione, vessazione, intimidazione o ritorsione in conseguenza delle attività sindacali svolte.

Galileo può finanziare in Italia e all'estero associazioni, organizzazioni no profit e simili le cui finalità siano rappresentative di interessi diffusi e "super partes".

Galileo può sponsorizzare eventi di contenuto culturale (mostre, convegni, etc.) il cui livello qualitativo deve essere verificato dall'Organo Amministrativo.

Anche per il finanziamento di organizzazioni, di movimenti e di eventi culturali sono valide le prescrizioni del presente Codice in ordine ai conflitti di interesse e alla trasparenza e correttezza della documentazione delle spese sostenute.

Per le liberalità effettuate a titolo personale a favore delle associazioni e/o organizzazioni sopra indicate è richiesto a coloro che hanno compiti di rappresentanza generale dell'azienda (Amministratori, Direttori e Responsabili di funzione, procuratori speciali) la massima trasparenza ed il rispetto delle normative vigenti.

2.5.3. Rapporti con la stampa e gli organi di comunicazione

Galileo impone che la comunicazione verso l'esterno debba essere sempre veritiera, trasparente e tale da accrescere il consenso dell'opinione pubblica attraverso la corretta diffusione dei programmi realizzati e delle performance ottenute.

I rapporti con i mezzi di comunicazione sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali allo scopo preposte.

Ogni Dipendente, contattato da un rappresentante dei Mass Media, deve astenersi dal fornire qualsiasi tipo di dato ed informare tempestivamente la funzione Comunicazione Aziendale sull'identità del soggetto e sul tipo di richiesta ricevuta.

Gli Amministratori ed i Dipendenti di Galileo non possono in nessun caso offrire pagamenti, regali ed opportunità d'affari per influenzare l'etica professionale e l'imparzialità degli operatori del mondo dell'informazione e della comunicazione.

3. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

3.1. Riservatezza

Galileo assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. La Società tutela, fatti salvi gli obblighi di legge e contrattuali, la riservatezza delle informazioni relative al proprio Personale e ai propri stakeholders e garantisce la riservatezza della corrispondenza e della documentazione personale dei propri Dipendenti in tutte le possibili forme.

Ciascun Dipendente è tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa ed in particolare osservare le clausole di riservatezza richieste dai Clienti e da altre controparti.

Tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai Dipendenti attraverso le proprie mansioni non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza la preventiva e specifica autorizzazione del proprio Responsabile e secondo le regole fissate nelle apposite procedure aziendali in materia.

Al personale, sia interno che ai consulenti esterni, è vietato utilizzare, in qualunque forma, le informazioni di cui venga in possesso in ragione dell'attività svolta, siano esse relative alla Società, Clienti, Fornitori o altri soggetti.

4. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

4.1. Diligenza e correttezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti

I doveri derivanti da tutti i contratti e gli incarichi di lavoro devono essere compiuti con la diligenza del buon padre di famiglia e secondo quanto stabilito scientemente dalle parti.

È da evitare che nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto di Galileo cerchi di approfittare di lacune contrattuali, o di eventi imprevisti, per negoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali la controparte si sia venuta a trovare.

4.2. Concorrenza leale

Galileo riconosce il valore della concorrenza leale come strumento di efficiente allocazione delle risorse della collettività e si impegna a non tenere comportamenti collusivi, profittatori e tali da abusare di eventuali posizioni dominanti.

4.3. Prevenzione della corruzione

Nella conduzione delle sue attività Galileo vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi tesa a promuovere o a favorire i propri interessi, tranne vantaggio, o in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio. A tal fine, Galileo si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie utili a prevenire e ad evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Ogni azione, operazione, transazione, nonché ogni registrazione contabile, deve essere gestita con la massima correttezza, completezza, trasparenza e veridicità.

5. COMPORTAMENTO NELL'AMBITO DELLA SOCIETÀ

5.1. Correttezza contabile

La Società rispetta le Leggi e le regolamentazioni in relazione alla redazione dei bilanci annuali e infrannuali nonché di ogni tipo di documentazione assimilabile richiesta dalla normativa in vigore.

Il Personale è tenuto a dare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente all'interno del sistema di rilevazione contabile aziendale.

Per ciascuna transazione dovrà essere conservata adeguata documentazione di supporto, che garantisca l'individuazione della appropriata autorizzazione e della motivazione economica sottostante la transazione. La documentazione di supporto dovrà essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione sia dagli organi interni preposti al controllo che da parte di Enti ed Istituzioni esterne autorizzati.

5.2. Regali e omaggi

Galileo non autorizza alcuna forma di omaggio o regalia, finalizzati ad acquisire trattamenti di favore collegabili all'attività svolta, se non quelli, comunque di modico valore rientranti nella normale prassi commerciale o in una forma di cortesia.

In particolare, è vietata ogni tipo di offerta a Funzionari pubblici italiani ed esteri, o loro familiari, che potrebbe influenzare la loro indipendenza di giudizio o indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio economico diretto o indiretto a Galileo.

La norma non è derogabile nemmeno in quei paesi in cui sia consuetudine offrire doni a *Partners* commerciali e Funzionari pubblici.

In caso di regalie ricevute eccedenti gli usi, le consuetudini ed i codici etici delle organizzazioni offerenti, Amministratori e Dipendenti devono tempestivamente comunicare l'evento alla funzione Comunicazione Aziendale, che provvederà a stimare la congruità del valore degli omaggi e portare a conoscenza dell'azienda o del soggetto donante la politica di Galileo in materia. Valore massimo di 150€

5.3. Tutela dei beni aziendali e sicurezza informatica

Ogni Dipendente, in conformità alla regolamentazione aziendale, è tenuto ad utilizzare i beni aziendali nella sua disponibilità in base ai principi di massima diligenza, buona fede e correttezza e rispettandone le finalità per cui gli sono stati concessi.

Con riferimento all'utilizzo degli strumenti informatici, e in particolare dei servizi di posta elettronica ed accesso ad internet, il comportamento deve essere ispirato a canoni di correttezza ed essere conforme alla regolamentazione di legge ed alla specifica normativa aziendale sul tema.

In particolare, al suddetto personale è vietato accedere, copiare, modificare o divulgare software del Cliente e/o informazioni inerenti la sua organizzazione, o di intercettare comunicazioni al di fuori delle autorizzazioni / abilitazioni concesse dal Cliente ed, in ogni caso, per scopi che esulano dalle finalità proprie della prestazione erogata da Galileo. È vietato, inoltre, creare documenti informatici falsi, e danneggiare dati ed informazioni aziendali o sistemi informatici e telematici.

Per il corretto utilizzo degli strumenti informatici e delle applicazioni in essi contenute il Dipendente è tenuto ad osservare tutte le misure necessarie per preservarne la funzionalità.

In caso di violazione dei suddetti precetti, troveranno applicazione le norme di Legge specifiche, il CCNL applicato e la regolamentazione aziendale.

6. MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE

6.1. Strutture organizzative e criteri di attuazione del Codice Etico

È compito dell'Organismo di Vigilanza sorvegliare il rispetto delle norme contenute nel presente Codice Etico e di monitorare, modificare e integrare le previsioni, sottoponendole all'attenzione dell'Organo Amministrativo per la necessaria approvazione.

I principi e i valori contenuti nel presente Codice e posti alla base di ogni azione e relazione riconducibile alla Società sono fatti oggetto di adeguate forme di comunicazione istituzionale, secondo i mezzi ritenuti più idonei dall'Organo Amministrativo.

Le previsioni contenute nel presente Codice Etico, oltre a essere portate a conoscenza di tutto il Personale e degli stakeholders, saranno oggetto, nel loro insieme e/o per sezioni specifiche di approfondimento, di autonome e periodiche iniziative di formazione.

La violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico prevede l'applicazione di sanzioni disciplinari, che in ogni caso garantiscono la dignità e il rispetto di tutto il personale. Tali sanzioni non possono in alcun modo degenerare in forme di punizioni corporali, coercizione fisica o mentale, abuso verbale e trattamenti duri nei confronti del personale.

6.2. Violazioni del Codice Etico: modalità di segnalazione e sistema sanzionatorio

La violazione delle previsioni contenute nel presente Codice Etico costituisce illecito disciplinare, perseguibile ai sensi della Legge e/o del CCNL applicato, e, per quanto riguarda i collaboratori esterni, contrattuale.

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice dovrà essere senza indugio segnalata, da parte dei destinatari dello stesso, all'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

A tale scopo, risultano a disposizione del segnalante i seguenti canali:

Portale Segnalazioni – Whistleblowing, accessibile dal seguente link: <https://galileo.smartleaks.cloud>

qualora il portale telematico non fosse operativo, a tutela della riservatezza e dell'identità del segnalante, laddove possibile inviare comunicazione scritta direttamente all'OdV; a tale scopo è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante; la seconda con la segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata" all'OdV

Galileo assicura tutela al soggetto segnalante da ogni eventuale ritorsione e non consente l'adozione di alcun tipo di conseguenza disciplinare e/o sanzionatoria per segnalazioni che siano state effettuate in buona fede.

Qualora le segnalazioni pervenute richiedessero, nel rispetto delle normative vigenti, un trattamento confidenziale (incluso il mantenimento di un profilo di anonimato) la Società si impegna a proteggere tale confidenzialità, ferme restando le disposizioni di legge, il CCNL applicato, i regolamenti o i procedimenti applicabili al caso di specie.

L'OdV, accertata l'effettività della trasgressione sulla base delle evidenze raccolte, propone misure sanzionatorie, la cui eventuale comminazione resta di competenza esclusiva dell'Organo Amministrativo.

Le predette sanzioni sono previste dal sistema disciplinare adottato dalla Società con il Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 e non potranno in alcun modo derogare alle previsioni contenute nello Statuto dei lavoratori e nel CCNL applicabile in Società.