

Codice Etico

Sommario

1. Premessa	3
2. Codice Etico	3
2.1 Principi generali	3
2.2 Destinatari della disciplina	5
2.3 Etica nella gestione degli affari.....	5
2.4 Obblighi di informazione	6
2.5 Abuso di potere	6
2.6 Conflitto di interessi	7
2.7 Riservatezza.....	7
2.8 Rendicontazione	8
2.9 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	8
2.10 Pratiche per un ambiente sano e sicuro.....	9
2.11 Sicurezza sul lavoro	10
2.12 Tutela dell'ambiente	10
3. Sanzioni.....	11
4. Modalità di attuazione e diffusione del Codice.....	11
5. Obblighi dell'Organismo di Vigilanza	13

1. Premessa

Per garantire un efficace ed efficiente governo della Società ed una consapevole gestione della stessa, oltre alla formalizzazione di procedure in grado di garantire la corretta conduzione dei fatti aziendali, è necessaria anzitutto la presenza di un ambiente caratterizzato da un'integrità etica e da una forte sensibilità al controllo tali da permettere la realizzazione degli obiettivi nella massima lealtà e trasparenza.

L'integrità etica contribuisce in modo rilevante all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo ed influisce sui comportamenti che potrebbero sfuggire ai sistemi di controllo, per quanto gli stessi siano sofisticati.

Si ritiene necessario diffondere i valori posti alla base dei giusti comportamenti, al fine di stimolare la condivisione degli stessi da parte di tutti i soggetti coinvolti nella struttura aziendale.

2. Codice Etico

2.1 Principi generali

1. La Società si conforma, nell'esercizio delle proprie attività, ai principi di onestà, legittimità, lealtà, correttezza e trasparenza;
2. I rapporti con i terzi (clienti, fornitori, collaboratori esterni, partner, competitors, mezzi di comunicazione, mercato, contesto civile ed economico nazionale e internazionale) sono improntati a lealtà e correttezza, nella tutela degli interessi aziendali. Uguale lealtà e correttezza può essere parimenti pretesa da parte dei terzi;
3. I rapporti con la Pubblica Amministrazione ed i privati sono improntati al rispetto di un sistema strutturato e organico di procedure e di attività di controllo volte a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi e in generale illegali all'interno della Società, ma anche volte a determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società la motivata consapevolezza di poter teoricamente incorrere, con i comportamenti personali, nelle casistiche di illecito rilevanti ai fini della normativa anticorruzione e rappresentate nel modello organizzativo approvato.
4. La Società considera il rispetto dell'ambiente un valore primario della propria attività economica e, pertanto, orienta le proprie scelte strategiche in modo da rispondere ai principi dello sviluppo sostenibile; promuove, in tal senso, la sensibilizzazione in campo ambientale degli amministratori, dipendenti, collaboratori e terzi che entrano in rapporto con la Società;

5. La Società considera obiettivo primario la creazione di valore per la generalità dei propri soci. Ciascun amministratore, dipendente e collaboratore deve orientare il proprio operato al perseguimento di tale obiettivo;
6. La Società ritiene che le risorse umane costituiscono un essenziale bene aziendale, il cui sviluppo rappresenta un fattore fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi prefissati. La professionalità e la dedizione dei dipendenti sono valori fondamentali per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

La Società è impegnata a sviluppare le competenze, stimolare le capacità e le potenzialità dei propri dipendenti, affinché trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi.

La Società offre pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione. La corretta gestione del personale è dovere etico di tutti coloro che ne hanno la responsabilità;
7. La Società non ammette comportamenti che abbiano contenuto discriminatorio e rispetta le differenze di religione, origini razziali o etniche, nazionalità, età, sesso, opinioni politiche e sindacali, orientamento sessuale, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana;
8. La Società pone in essere tutte le misure necessarie ad evitare qualsiasi rapporto con associazioni con finalità di terrorismo o volte all'eversione dell'ordine democratico;
9. Gli amministratori, i dipendenti e tutti i collaboratori della Società, quali destinatari del presente Codice Etico, sono tenuti ad attenersi a tali principi, permeandone quotidiani comportamenti aziendali e trasformandoli in strumento di garanzia e di affidabilità a vantaggio degli interessi generali della Società e del Paese;
10. Tutti coloro (prestatori di servizi, consulenti, ecc.) che, a vario titolo, collaborano con la Società sono tenuti, nei loro rapporti con la Società stessa, al rispetto delle norme del presente Codice Etico in quanto loro applicabili;
11. Le regole contenute nel presente Codice Etico integrano il comportamento che gli amministratori, i dipendenti e tutti i collaboratori sono tenuti ad osservare, anche in conformità delle regole di ordinaria diligenza cui è tenuto il prestatore di lavoro, disciplinate dal Codice Civile in materia di rapporti di lavoro (artt. 2104 e 2105 c.c.).

2.2 Destinatari della disciplina

I soggetti in posizione apicale, quali amministratori o soggetti con funzione di direzione dell'intera Società, i soggetti che di fatto la gestiscono o controllano e le persone sottoposte alla direzione o al controllo dei soggetti in posizione apicale (dipendenti o collaboratori), così come individuati dall'art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 231/01, non devono violare i principi fondamentali che presiedono ad una corretta condotta quali l'onestà e l'integrità nel perseguimento del profitto personale e/o del profitto della Società.

In particolare i membri del consiglio di amministrazione sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice Etico, nel fissare gli obiettivi, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione della Società. I dirigenti, nel dare concreta attuazione alle attività gestionali dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno della Società, rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia verso i terzi che entrano in contatto con la Società.

Le disposizioni del presente Codice Etico si applicano anche a tutti gli altri dipendenti, collaboratori e consulenti esterni che agiscono in nome e per conto di Fri-El, nonché ai dipendenti, collaboratori e consulenti esterni della Società.

Tutti i soggetti identificati nel presente paragrafo sono di seguito denominati "i Destinatari".

I Destinatari sono tenuti a rispettare le leggi e le normative vigenti, nonché la normativa interna aziendale orientando le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni richiamati nel presente Codice. A tal fine la Società si impegna a rendere sempre disponibili tutti i regolamenti dei processi e relative norme operative, aggiornandoli costantemente e tempestivamente.

2.3 Etica nella gestione degli affari

1. Tutte le azioni, operazioni e transazioni compiute o poste in essere a vantaggio della Società o nel suo interesse devono essere ispirate alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e secondo le procedure stabilite e devono essere assoggettabili a verifica;
2. Al fine di prendere qualsiasi decisione che direttamente o indirettamente sia posta in essere nell'interesse della Società o a suo vantaggio, i Destinatari valutano tutte le problematiche etiche e giuridiche connesse alla decisione in oggetto e ne analizzano tutti

gli aspetti a rischio e richiedono, laddove ritenuto necessario assistenza ai diretti responsabili;

3. I Destinatari si astengono dal porre in essere o dal tentare di porre in essere comportamenti che potrebbero integrare uno o più reati "presupposto" di cui al d.lgs. 231/01; in merito, si precisa l'esigenza di fare riferimento alla versione più aggiornata del d.lgs. 231/01, data la costante introduzione di nuove fattispecie di reato.

Nel caso in cui tali disposizioni siano disattese, la Società potrà adottare i provvedimenti sanzionatori, individuati nel presente Codice nonché nel Modello Organizzativo dalla stessa adottato, nei confronti dei Destinatari che risulteranno essersi comportati illegalmente e nell'inosservanza delle norme del codice e delle disposizioni vigenti.

2.4 Obblighi di informazione

1. Qualora i Destinatari vengano a conoscenza di situazioni illegali o eticamente scorrette o di comportamenti che, anche potenzialmente, integrino gli estremi di un'attività illegale o scorretta compiuta, direttamente o indirettamente, a vantaggio o nell'interesse della Società, informano senza indugio per iscritto l'ufficio legale della società e/o l'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo anche attraverso la casella di posta elettronica dedicata. Le segnalazioni ricevute vengono trattate con la massima riservatezza mantenendo, in ogni caso, il riserbo circa l'identità del segnalante in conformità a quanto previsto dalla legge n. 179/2017;
2. Le segnalazioni sopra menzionate sono prontamente verificate dall'Organismo di Vigilanza con modalità atte a garantire l'anonimato del soggetto segnalante. La mancata osservanza del dovere d'informazione in esame sarà sanzionata da parte della Società, secondo le modalità previste nel Capitolo "Sanzioni";
3. I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, lealtà e reciproco rispetto. È quindi sanzionato l'uso improprio di informative o denunce a scopo di ritorsione.

2.5 Abuso di potere

I Destinatari, ai sensi della disciplina vigente, operano in modo conforme alla legge e all'etica professionale. In particolare, non abusano della loro qualità o dei loro poteri per costringere o indurre taluno (che abbia tratto o possa trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio

svolto) a dare o a promettere indebitamente a loro o ad un terzo - o a loro o ad un terzo per conto della Società - denaro, regali o altra utilità, salvo che si tratti di regali d'uso di modico valore.

Inoltre, i Destinatari non ricevono né accettano la promessa di denaro, di regali o di altra utilità per proprio conto, per conto di un terzo o per conto della Società - per compiere o per aver compiuto un atto d'ufficio, o contrario ai doveri d'ufficio - da parte di soggetti che abbiano tratto o possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio svolto, salvo che si tratti di regali d'uso di modico valore.

2.6 Conflitto di interessi

Un conflitto di interesse si verifica nel caso di potenziali interferenze degli interessi personali con la capacità di un collaboratore di esercitare un giudizio obiettivo o di svolgere il proprio lavoro negli interessi della Società. I Destinatari evitano conflitti di interesse oltre che a sottrarsi a situazioni di potenziale incompatibilità.

Ferme restando le eventuali previsioni legislative e contrattuali, i Destinatari evitano tutte le situazioni nelle quali potrebbero trovarsi, anche potenzialmente, in conflitto di interessi con quest'ultima; rendono noto, nei rispettivi ambiti operativi, ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della società stessa, dandone comunicazione al responsabile dell'*internal audit*, che provvederà ad informare l'Organismo di Vigilanza e si astengono dal procurarsi vantaggi personali nello svolgimento delle rispettive attività.

2.7 Riservatezza

La società tutela il principio di riservatezza delle informazioni, dei dati e delle notizie, anche di terzi, attinenti alle proprie attività ed assicura che esso sia rispettato e salvaguardato anche dai propri collaboratori.

Al fine di salvaguardare il *know-how*, i Destinatari, ferme restando le eventuali previsioni legislative e contrattuali, non divulgano informazioni che non siano di pubblico dominio di cui siano venuti a conoscenza e le utilizzano soltanto per scopi strettamente connessi all'esercizio delle proprie funzioni.

A tal riguardo ogni collaboratore:

1. acquisisce e tratta solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni e li conserva in modo da impedirne la diffusione a terzi;
2. comunica e divulga i dati nell'ambito delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;

3. determinano la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quando prescritto dalle relative procedure anche informatiche.

La Società vincola i soggetti terzi cui intende comunicare informazioni riservate al rispetto di specifici patti di riservatezza

Il trattamento dei dati personale avviene in ogni caso in conformità con le previsioni di cui al Reg. UE 2016/679.

2.8 Rendicontazione

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate hanno riscontro in una registrazione contabile adeguata e debitamente archiviata in modo da permettere la verifica del relativo processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

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

È vietato effettuare registrazioni false o fuorvianti nei libri o nei registri della Società per alcun motivo così come non è consentito occultare o non registrare alcun fondo o bene della Società.

2.9 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti istituzionali con la Pubblica Amministrazione sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali competenti ed a ciò delegate, le quali devono operare secondo principi di integrità, indipendenza e correttezza, in modo conforme alla legge ed all'etica.

È fatto divieto di offrire, promettere o eseguire pagamenti, compensi e/o dazioni di qualsiasi tipo al fine di indurre, facilitare o remunerare il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio da parte di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio.

La Società ricusa ogni comportamento che possa essere interpretato come di carattere collusivo o che possa in alcun modo violare i principi contenuti nel presente Codice.

In particolare, vieta al proprio personale e ai propri rappresentanti di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, al fine di influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

Eventuali richieste o offerte di denaro, doni o altre utilità, di favori di qualsiasi natura ricevute dal Personale o dai preposti alle relazioni con la Pubblica Amministrazione devono essere tempestivamente comunicate al superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione i Destinatari del Codice devono:

- operare attraverso i canali ufficiali e con gli interlocutori istituzionali preposti;
- rappresentare i propri interessi in modo corretto e trasparente;
- evitare falsificazioni o alterazioni di dati al fine di ottenere benefici o vantaggi per sé o per le Società;
- evitare di richiedere o sollecitare la comunicazione di informazioni riservate al fine di ottenere indebiti favori per sé o per le Società;
- astenersi dall'offrire opportunità commerciali o di impiego o qualsiasi altra agevolazione a personale pubblico al fine di ottenere indebiti benefici;
- assicurare piena collaborazione nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Amministrazione.

2.10 Pratiche per un ambiente sano e sicuro

La Società opera nel pieno rispetto della dignità umana. A tal fine si impegna ad assicurare un ambiente di lavoro sano e sicuro nel rispetto dell'ambiente e in conformità a tutte le normative a protezione della sicurezza del lavoratore e dell'ambiente.

Ogni Destinatario presta la massima attenzione alla prevenzione dei pericoli onde evitare incidenti e lesioni personali. Osserva tutte le norme di sicurezza e salute nonché le pratiche pertinenti al proprio lavoro. Prende tutte le precauzioni necessarie a proteggere sé stesso e i propri collaboratori, incluso l'abbigliamento appropriato, le attrezzature protettive e l'immediata segnalazione di incidenti, lesioni personali e pratiche non sicure presso la propria sede al diretto responsabile e/o al servizio prevenzione e protezione.

Inoltre la Società si impegna ad evitare qualsiasi impatto negativo sull'ambiente e sulle comunità in cui opera, promuovendo la sostenibilità ecologica, sin dal proprio oggetto sociale, in tutte le proprie attività, nel rispetto dei diritti delle generazioni future.

La Società valuta costantemente le conseguenze ambientali delle proprie attività, con un'attenzione continua affinché il loro svolgimento avvenga, oltre che in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia, nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica.

2.11 Sicurezza sul lavoro

La Società esplicita chiaramente e rende noti, mediante i regolamenti interni in materia di sicurezza sul lavoro e con la formazione e divulgazione delle procedure esistenti, i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

A tal fine la Società si adopera affinché si possa:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, nonché per attenuare il lavoro monotono e ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dalla Società per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

Tutta la Società, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate (v. art. 6, comma 2, lett. b), del D. Lgs. n. 231/2001).

2.12 Tutela dell'ambiente

La società riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale nell'assicurare uno sviluppo economico coerente ed equilibrato, anche mediante l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili ed al costante controllo dei processi aziendali, per far sì che gli stessi abbiano il minor impatto ambientale possibile.

I Destinatari del presente codice devono operare nel pieno rispetto della normativa ambientale. Nessuna violazione di detta disciplina può essere giustificata sulla pretesa di agire nell'interesse o a vantaggio della società.

3. Sanzioni

I Destinatari vengono sanzionati dalla Società se compiono atti od omissioni diretti inequivocabilmente a violare le regole comportamentali previste nel presente Codice Etico, anche se l'evento voluto non si verifica.

L'Organo competente, a seconda della gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto risultato coinvolto in una delle attività illecite previste dal presente Codice Etico, prenderà i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'autorità giudiziaria;

Nell'irrogazione delle sanzioni l'Organo competente non mancherà di tener conto:

- a. delle circostanze in cui si sono svolti i comportamenti illeciti;
- b. della tipologia dell'illecito perpetrato;
- c. della gravità della condotta tenuta;
- d. dell'eventualità che i comportamenti integrino esclusivamente un tentativo di violazione;
- e. della recidività del soggetto.

I comportamenti in violazione del presente Codice Etico possono costituire relativamente:

- a. ai dipendenti, un grave inadempimento rilevante ai fini del licenziamento;
- b. agli Amministratori, giusta causa per revoca con effetto immediato;
- c. a lavoratori autonomi, ai collaboratori esterni e, comunque, ai lavoratori parasubordinati, motivo per la risoluzione anticipata del rapporto.

In queste ipotesi la Società ha diritto ai danni eventualmente patiti a causa della condotta illecita realizzata.

Le procedure di contestazione delle infrazioni al presente Codice e di irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e di quanto stabilito da accordi e contratti di lavoro, ove applicabili nonché delle previsioni disciplinari di cui al MOG ex D.lgs. 231/2001 di cui il presente codice è parte integrante e sostanziale.

4. Modalità di attuazione e diffusione del Codice

La società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice mediante:

- distribuzione a tutti i dipendenti e componenti degli organi sociali;
- affissione in luogo accessibile a tutti;
- messa a disposizione dei Terzi interlocutori delle Società sul sito internet e sulla rete intranet aziendale.

Nei contratti con i Terzi Destinatari è prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte a formalizzare l'impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico.

L'OdV promuove la diffusione del Codice e ne verifica il livello di implementazione.

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a conoscere le norme ivi contenute e a seguirle nello svolgimento delle proprie attività, astenendosi dal porre in essere qualsiasi comportamento in violazione del Codice e impegnandosi ad esigere il rispetto dello stesso da parte dei propri collaboratori.

I Destinatari possono in ogni caso rivolgersi all'Organismo di Vigilanza attraverso i canali all'uopo predisposti (casella di posta ed indirizzo e-mail odv@fri-el.it), per avere informazioni relative al Codice e alla sua diffusione.

È fatto obbligo ai Destinatari del presente Codice di riferire tempestivamente ai superiori gerarchici e all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia in merito a possibili violazioni e a qualsiasi richiesta di violazione che sia stata loro rivolta. L'OdV assicura l'assoluta riservatezza del mittente di queste comunicazioni, salvo gli obblighi di informazione imposti dalla legge.

In ogni caso, i Destinatari devono tempestivamente rivolgersi all'OdV se:

- ricevono ordini ritenuti in contrasto con la legge, il Modello e il Codice;
- ricevono richieste o offerte di denaro o altra utilità eccedenti il modico valore da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- verificano anomalie nei flussi di denaro, omissioni o falsificazioni nella tenuta della contabilità;
- ricevono provvedimenti o richieste di informazione da parte dell'Autorità Giudiziaria;
- sono stati intrapresi procedimenti disciplinari o sono state avviate richieste di assistenza legale;
- riscontrano violazioni o carenze nel sistema di sicurezza sul lavoro;
- riscontrano violazioni o carenze nel sistema di gestione delle autorizzazioni ambientali e dei rifiuti.

Le comunicazioni devono essere inviate all'indirizzo mail

odv@fri-el.it

La società garantirà con mezzi tecnici idonei che le comunicazioni pervenute all'indirizzo di posta elettronica dell'O.d.V. non siano accessibili a nessun incaricato aziendale, ma esclusivamente ai membri dell'O.d.V.;

La riservatezza dell'identità del segnalante sarà garantita dall'O.d.V. sia nella gestione della segnalazione che nello svolgimento delle indagini.

In ogni caso l'O.d.V. si adopererà affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o in ogni caso siano penalizzati per aver adempiuto a tale obbligo, e, se informato di comportamenti di tale genere, si attiverà perché siano poste in essere le misure a tutela del segnalante previste dalla L. 30.11.2017 n. 179.

In particolare, l'O.d.V. si attiverà per far sì che la società adotti le sanzioni previste dal codice disciplinare, allegato al Modello aziendale, nei confronti di chi abbia posto in essere comportamenti discriminatori o ritorsivi verso i segnalanti.

Si ricorda inoltre che ai sensi dell'art. 2, comma 2-ter, L. 30.11.2017 n. 179, l'adozione di misure discriminatorie nei confronti di soggetti, che effettuino segnalazioni può essere denunciata dal segnalante o dalle organizzazioni sindacali indicate dal medesimo all'Ispettorato nazionale del lavoro e che, ai sensi dell'art. 2, comma 2-quater, della medesima legge, sono nulli il licenziamento o il mutamento di mansioni ritorsivi o discriminatori nei confronti dei segnalanti.

5. Obblighi dell'Organismo di Vigilanza

Come sopra accennato, all'Organismo di Vigilanza, istituito e disciplinato secondo le regole contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, di cui il presente documento costituisce allegato, spetta l'obbligo di dare attuazione al Codice e di garantirne il rispetto.

In breve, spetta all'OdV il compito di:

- promuovere e monitorare le attività di comunicazione e diffusione del Codice;
- monitorare l'applicazione del Codice Etico da parte dei Destinatari;
- relazionare periodicamente gli Organi societari sui risultati dell'attività svolta;
- esprimere pareri in relazione alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico attraverso proposte di modifica o adeguamento;
- fornire ai Destinatari tutte le informazioni e i chiarimenti necessari in merito all'applicazione del Codice;
- segnalare agli organi aziendali competenti le violazioni del Codice proponendo le sanzioni da irrogare.