



**BO.MA S.R.L.**  
via Aquileia, 22  
34070 Villesse (GO)

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001

## PARTE GENERALE – CODICE ETICO

| REVISIONE | DATA REVISIONE | NOTE            |
|-----------|----------------|-----------------|
| 00        | 15/05/2026     | Prima emissione |

## SOMMARIO

|           |                                                                                          |          |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1.</b> | <b>PARTE PRIMA: INTRODUZIONE</b>                                                         | <b>3</b> |
| 1.1.      | Il Codice Etico di Bo.ma s.r.l.....                                                      | 3        |
| 1.2.      | Finalità, struttura e destinatari del codice etico.....                                  | 3        |
| <b>2.</b> | <b>PARTE SECONDA: I PRINCIPI GENERALI CHE REGOLANO L'ATTIVITÀ DELLA SOCIETÀ</b>          | <b>4</b> |
| <b>3.</b> | <b>PARTE TERZA: LE NORME E I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO</b>                               | <b>5</b> |
| 3.1.      | PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER I COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI .....            | 5        |
| 3.2.      | PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE.....                                  | 5        |
| 3.2.1.    | Conflitto di interessi.....                                                              | 5        |
| 3.2.2.    | Rapporti con la pubblica autorità .....                                                  | 6        |
| 3.2.3.    | Rapporti con clienti e fornitori .....                                                   | 6        |
| 3.2.4.    | Obblighi di aggiornamento .....                                                          | 6        |
| 3.2.5.    | Riservatezza .....                                                                       | 6        |
| 3.2.6.    | Diligenza nell'utilizzo dei beni della società .....                                     | 6        |
| 3.2.7.    | Salute e sicurezza sul lavoro e ambiente .....                                           | 7        |
| 3.2.8.    | Contrasto al riciclaggio, autoriciclaggio e ricettazione .....                           | 7        |
| 3.2.9.    | Corruzione tra privati.....                                                              | 7        |
| 3.2.10.   | Utilizzo dei sistemi informatici.....                                                    | 8        |
| 3.3.      | PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER TERZI DESTINATARI .....                            | 8        |
| <b>4.</b> | <b>PARTE QUARTA: LE MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO</b> | <b>8</b> |

## **1. PARTE PRIMA: INTRODUZIONE**

---

### **1.1. Il Codice Etico di Bo.ma s.r.l.**

---

Bo.ma S.r.l., in conformità al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, si è dotata di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito il "Modello"), finalizzato alla prevenzione dei reati presupposto di responsabilità amministrativa dell'ente.

Il presente Codice Etico rappresenta parte integrante del Modello 231, esprimendo in modo chiaro l'insieme dei valori, dei principi fondamentali e delle norme comportamentali che costituiscono il presupposto irrinunciabile per il corretto svolgimento delle attività aziendali.

Il Codice si rivolge a tutti i soggetti coinvolti, a qualunque titolo, nell'attività dell'azienda: amministratori, dipendenti, collaboratori esterni, consulenti, fornitori e partner. Inoltre, rappresenta un punto di riferimento anche per tutti gli stakeholder, i quali possono così comprendere i valori e gli impegni etici che l'azienda assume nei loro confronti e verso la collettività. Bo.ma S.r.l. riconosce, infatti, l'importanza della responsabilità etico-sociale e della salvaguardia ambientale nella conduzione degli affari e promuove una gestione della Società orientata al bilanciamento dei legittimi interessi propri e dei propri stakeholder.

Nello svolgimento della propria attività Bo.ma S.r.l. persegue con coerenza la propria mission: offrire prodotti di eccellenza, garantendo al contempo soddisfazione del cliente, innovazione tecnologica e sostenibilità. Operando in un mercato altamente specializzato, l'azienda adotta procedure di controllo rigorose, investe in ricerca e sviluppo per ottimizzare i propri processi produttivi e promuove un miglioramento continuo delle proprie prestazioni.

Il Consiglio di Amministrazione, mediante delibera, ha dunque formalmente adottato il seguente Codice Etico e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, quale strumento fondamentale per la prevenzione dei reati, la promozione della cultura della legalità e la diffusione dei valori etici aziendali.

### **1.2. Finalità, struttura e destinatari del codice etico**

---

Il Codice Etico di Bo.ma S.r.l. indica i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo e a cui devono conformarsi tutti i Destinatari.

Tali sono tutti gli amministratori, i sindaci ed i soggetti che operano per la società incaricata della revisione della Società (di seguito, per brevità, rispettivamente indicati quali 'Amministratori', 'Sindaci' e 'Revisore'), i suoi dipendenti, nonché tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per Bo.ma S.r.l. (ad esempio, procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, di seguito, indicati quali 'Terzi Destinatari').

I Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico che ne è parte, i quali sono vincolanti per tutti loro.

Il complesso delle regole contenute nel Codice Etico, peraltro, uniformando i comportamenti aziendali a standard etici particolarmente elevati ed improntati alla massima correttezza e trasparenza, garantisce la possibilità di salvaguardare gli interessi degli stakeholders, nonché di preservare l'immagine e la reputazione della Società, assicurando, nel contempo, un approccio etico al mercato, con riguardo sia alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, sia a quelle relative a rapporti internazionali.

Il presente Codice Etico è suddiviso in quattro parti:

1. introduzione;
2. i principi etici generali di riferimento, ovvero i valori cui Bo.ma S.r.l. dà rilievo nell'ambito della propria attività di impresa e che devono essere rispettati da tutti i Destinatari;
3. le norme ed i principi di comportamento dettati con riguardo a ciascuna categoria di Destinatari;

4. le modalità di attuazione e controllo sul rispetto del Codice Etico da parte dell'OdV.

## 2. PARTE SECONDA: I PRINCIPI GENERALI CHE REGOLANO L'ATTIVITÀ DELLA SOCIETÀ

---

Nella presente sezione del Codice Etico, sono individuati i principi generali che regolano l'attività di Bo.ma S.r.l.

La Società, difatti, ha avvertito l'esigenza di addivenire ad una esaustiva e chiara formalizzazione dei principi cui riconosce valore etico positivo, primario ed assoluto. Tali principi rappresentano i valori fondamentali cui i soggetti tenuti al rispetto del Codice Etico devono attenersi nel perseguimento della mission aziendale e, in genere, nella conduzione delle attività sociali.

In particolare, i principi etici fondamentali adottati da Bo.ma S.r.l. riguardano i valori e le aree di attività di seguito elencate:

- **la responsabilità ed il rispetto delle leggi:** operare secondo il principio di legalità, in osservanza delle normative nazionali e internazionali oltre alla normativa interna all'azienda;
- **la correttezza:** agire nel rispetto delle regole, delle persone e degli impegni assunti, mantenendo un comportamento leale in ogni contesto aziendale;
- **l'imparzialità:** adottare decisioni e comportamenti liberi da favoritismi, discriminazioni o interessi personali, garantendo equità e obiettività;
- **l'onestà:** operare con coerenza tra quanto dichiarato e quanto effettivamente realizzato;
- **l'integrità:** agire in modo onesto, trasparente e coerente alla normativa e all'etica aziendale;
- **la trasparenza:** comunicare in modo chiaro, veritiero e completo a tutti gli stakeholder;
- **la riservatezza:** proteggere i dati sensibili dei collaboratori e dei clienti garantendo il rispetto della privacy ;
- **l'efficienza:** investire nel miglioramento continuo di processi, prodotti e servizi, mantenendo una visione orientata al futuro.
- **la concorrenza leale:** operare nel mercato rispettando le regole, i principi di correttezza e le buone pratiche commerciali, senza ricorrere a comportamenti sleali o ingannevoli;
- **Sostenibilità e innovazione:** promuovere pratiche che riducano l'impatto ambientale e favoriscano l'equilibrio tra sviluppo economico, sociale e ambientale;
- **la tutela della personalità individuale:** tutela dei diritti non patrimoniali, assoluti e fondamentali della persona;
- **la tutela della salute e sicurezza sul lavoro:** creare ed assicurare ambienti di lavoro salubri e sicuri per tutti i collaboratori;
- **ripudio della corruzione:** rifiutare ogni forma di pratica illecita, diretta o indiretta, e promuovere un'azione aziendale ispirata alla legalità e alla diligenza professionale dell'azienda.

### **3. PARTE TERZA: LE NORME E I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO**

---

Bo.ma S.r.l. ha riservato un'apposita sezione del Codice Etico alle norme ed ai principi di comportamento che devono essere rispettati nell'ambito della attività d'impresa, indicando, per ciascuna categoria dei soggetti Destinatari, le norme ed i principi di comportamento da seguire. Ogni collaboratore è chiamato a condividere le competenze e le abilità che Bo.ma S.r.l. persegue affinché possa partecipare in maniera costruttiva agli obiettivi e all'immagine di affidabilità che questa riveste.

Il presente Codice Etico raccoglie un insieme di norme comportamentali consolidate nel tempo, frutto dell'esperienza maturata nella gestione responsabile e consapevole delle attività aziendali. Tali regole sono finalizzate a tutelare le competenze distintive dell'organizzazione, considerate risorse immateriali di valore strategico per il futuro dell'Azienda.

#### **3.1. PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER I COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI**

---

I componenti degli organi sociali, in ragione del loro fondamentale ruolo, anche qualora non siano dipendenti della Società, sono tenuti a rispettare le previsioni del Modello e del Codice Etico che ne è parte.

In particolare, nello svolgimento della loro attività, essi devono tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza nei rapporti con qualsivoglia interlocutore, sia pubblico sia privato.

Ugualmente, devono tenere un comportamento responsabile e leale nei confronti della Società e astenersi dal compiere atti in presenza di un conflitto di interesse. Devono, inoltre, fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragione del loro ufficio.

#### **3.2. PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE**

---

Il Personale deve allineare la propria condotta, sia nei rapporti interni e sia nei confronti degli interlocutori esterni alla Società, alla normativa vigente, ai principi espressi dal Codice Etico ed alle norme di comportamento appositamente indicate, nel rispetto del Modello e delle procedure aziendali vigenti.

In linea generale, il personale è tenuto ad astenersi dal porre in essere, agevolare o concorrere, anche solo potenzialmente, alla realizzazione di condotte idonee a integrare taluna delle fattispecie di reato contemplate dal D. Lgs. 231/2001. È altresì fatto obbligo al Personale di garantire piena collaborazione con l'Organismo di Vigilanza nello svolgimento delle attività di verifica e controllo di sua competenza. In tale ambito, è prescritta la trasmissione all'Organismo di tutte le comunicazioni previste, con particolare riferimento alle segnalazioni relative a eventuali violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione e/o del presente Codice Etico.

A tal fine, Bo.ma S.r.l. ha adottato un Regolamento Interno che definisce in modo puntuale i comportamenti attesi da parte dei collaboratori, promuovendo un ambiente di lavoro fondato sul rispetto reciproco, sulla responsabilità e sulla trasparenza.

##### **3.2.1. CONFLITTO DI INTERESSI**

---

Il Personale deve evitare di attuare o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

Il Personale, in particolare, non deve avere interessi finanziari nei confronti di un fornitore, di un'azienda concorrente o cliente e non può svolgere attività lavorative che possano comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi.

Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il Personale deve comunicare tale circostanza al proprio superiore gerarchico, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

### **3.2.2. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AUTORITÀ**

---

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio e, comunque, tutti i rapporti intercorrenti con "le persone politicamente esposte" ovvero con i loro familiari ovvero con le "persone strettamente legate" ad essi, così come definite dal D.Lgs. 231/2007, devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del Codice Etico, al fine di assicurare la legittimità, la trasparenza e l'integrità dell'operato della Società.

Al Personale di Bo.ma S.r.l. è fatto assoluto divieto di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività - anche commerciali - direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) in relazione a rapporti intrattenuti con soggetti di cui sopra con lo scopo 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.

Gli omaggi e gli atti di cortesia verso Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o comunque pubblici dipendenti sono consentiti solo quando, essendo di modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il personale è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione.

### **3.2.3. RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI**

---

Il Personale di Bo.ma S.r.l. deve improntare i rapporti con i clienti ed i fornitori alla massima correttezza e trasparenza, tenendo in precipua considerazione le previsioni di legge che disciplinano lo svolgimento dell'attività nonché gli specifici principi etici su cui è improntata l'attività della Società.

### **3.2.4. RISERVATEZZA**

---

Il personale di Bo.ma S.r.l. deve trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso nell'esercizio delle proprie funzioni, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito della Società, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

### **3.2.5. DILIGENZA**

---

Il Personale di Bo.ma S.r.l. è tenuto a conformare la propria condotta al principio di buona fede e diligenza assicurando il rispetto delle disposizioni normative interne e adottando un comportamento responsabile nella gestione e nell'utilizzo dei beni, delle risorse e degli strumenti aziendali, nel rispetto delle finalità aziendali e dell'interesse dell'organizzazione. Il collaboratore deve proteggere e custodire i valori ed i beni della Società a lui affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio della Società in generale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di tale patrimonio.

In ogni caso, i lavoratori devono evitare di utilizzare a proprio vantaggio, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali di proprietà della Società.

Nell'esecuzione delle attività svolte per conto di Bo.ma S.r.l., i lavoratori sono tenuti a mantenere sempre un elevato grado di professionalità, attraverso corsi di formazione che l'azienda si impegna ad erogare e percorsi formativi ad hoc per ogni figura professionale.

Il Personale, inoltre, in relazione allo specifico ambito di competenza, è tenuto ad un costante aggiornamento.

### **3.2.6. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E AMBIENTE**

---

Bo.ma S.r.l. pone tra i suoi valori primari le politiche per la sicurezza dei lavoratori e la tutela dell'ambiente. L'obiettivo è quello di minimizzare il rischio di incidenti di esercizio e si prefigge di garantire luoghi di lavoro sicuri e salubri, attraverso la sensibilizzazione e la formazione continua erogata a tutti i collaboratori riguardo a comportamenti adeguati da tenere, rispetto delle norme, delle procedure e dei ruoli prestabiliti di ciascuno.

Bo.ma S.r.l. utilizza tecnologie all'avanguardia e sviluppa progetti di miglioramento operando nel pieno rispetto delle normative locali, nazionali e internazionali.

In ottemperanza ai contenuti del Decreto Legislativo 59/2005 BO.MA ha infatti ottenuto, da parte della Regione Friuli-Venezia Giulia, l' "Autorizzazione Integrata Ambientale" (AIA), che racchiude in un unico documento le politiche e le procedure ambientali e tutte le autorizzazioni riguardanti le emissioni in atmosfera, gli scarichi idrici, la gestione dei rifiuti e le emissioni sonore. Inoltre, Bo.ma S.r.l. effettua un continuo monitoraggio della presenza delle sostanze potenzialmente nocive (SVHC) incluse nel regolamento europeo REACH.

L'azienda è costantemente impegnata nella ricerca di soluzioni innovative per ridurre al minimo i consumi energetici, gli scarti di produzione e l'utilizzo di solventi. BO.MA adotta sostanze a basso impatto sulla salute e sull'ambiente, puntando a contenere il consumo energetico lungo l'intero ciclo di vita del prodotto.

Il Personale deve comunque rispettare le prescrizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 e del T.U. 152/2006. Ciascun collaboratore ha l'obbligo di informare senza indugio il Datore di Lavoro o il Preposto circa eventuali anomalie e irregolarità riscontrate in materia di sicurezza e igiene sul lavoro.

### **3.2.7. CONTRASTO AL RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO E RICETTAZIONE**

---

Al fine di garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali, il Personale è tenuto ad adottare gli strumenti e le cautele opportune. In particolare, la Società impone l'obbligo di:

- redigere in forma scritta - con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite - gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società;
- assicurare, da parte delle funzioni competenti, il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutti le controparti nonché di verificare la coincidenza tra il soggetto al quale è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- rispettare diligentemente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- fissare i criteri di valutazione delle offerte sulla base dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e dei partner nonché di richiedere ed ottenere tutte le informazioni necessarie;
- garantire la massima trasparenza in caso di conclusione di accordi finalizzati alla realizzazione di investimenti.

### **3.2.8. CORRUZIONE TRA PRIVATI**

---

Ai lavoratori è fatto divieto di compiere qualsiasi forma di istigazione, promessa, dazione, offerta di denaro o altra utilità, diretta o indiretta, di qualsiasi genere ad un privato (fornitori, clienti, agenzie, partner commerciali, consulenti, ecc.) finalizzati al compimento (o anche l'omissione) di un atto del proprio ufficio, in violazione dei propri obblighi professionali e di fedeltà, per ricevere un vantaggio di qualsiasi natura per la società e/o per se stesso e/o per terzi; ciò prescinde dal fatto che l'atto venga poi compiuto.

Del pari, è vietato accettare denaro o altra utilità, sia economica che di qualsiasi altra natura, per la Società e/o per sé stessi e/o terzi, qualora tale condotta sia volta ad influenzare il compimento di un atto del proprio ufficio.

È possibile elargire/accettare regali di modico valore, purché nel rispetto delle disposizioni di legge e delle procedure aziendali, e solo laddove la condotta non sia finalizzata ad influenzare il ricevente.

### **3.2.9. UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI**

---

Nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività professionali, i lavoratori hanno l'obbligo di utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (ed in particolare, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) nonché delle procedure interne.

Ai lavoratori è fatto divieto di caricare, sui sistemi aziendali, software presi a prestito o non autorizzati; inoltre, è proibito effettuare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

I computer e gli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società devono essere utilizzati unicamente per scopi aziendali; conseguentemente, la Società si riserva il diritto di verificare che il contenuto dei computer e il corretto utilizzo degli strumenti informatici rispettino le procedure aziendali.

Ai lavoratori, inoltre, è fatto divieto di inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, nonché di ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile della Società, o comunque a un linguaggio non appropriato.

### **3.3. PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER TERZI DESTINATARI**

---

Il Codice Etico si applicano anche ai Terzi Destinatari, ovvero ai soggetti, esterni alla Società, che operano, direttamente o indirettamente, per il raggiungimento degli obiettivi di quest'ultima (a titolo esemplificativo e non esaustivo, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali).

Tali soggetti, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, sono obbligati al rispetto delle disposizioni del presente Codice Etico parte integrante del Modello di Gestione e Controllo redatto ex d.lgs. 231/01.

A tal fine, è previsto l'inserimento, nei templates contrattuali/lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole differenziate a seconda che il soggetto terzo agisca in nome e/o per conto di Bo.ma S.r.l. (ad esempio, collaboratori, ecc.) rispetto alle ipotesi in cui il terzo non agisca in nome e/o per conto della Società (ad esempio, fornitori di beni e/o servizi), come meglio dettagliato nel Sistema Disciplinare.

In assenza della sottoscrizione delle suddette clausole, la Società non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il soggetto terzo.

## **4. PARTE QUARTA: LE MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO**

---

Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Modello e del Codice Etico, in relazione ai principi e le regole relative alle aree a rischio e strumentali di cui alle Parti Speciali, è affidato all'OdV. I Destinatari del Codice Etico devono adempiere a precisi obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, con particolare riferimento alle possibili violazioni di norme di legge o regolamenti, del Modello, del Codice Etico, delle procedure interne.

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate secondo le previsioni della procedura relativa alle segnalazioni.

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone, quindi, la riservatezza (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

L'OdV è tenuto, tra l'altro, anche a:

- vigilare sul rispetto del Modello e del Codice Etico, in relazione ai principi e alle regole relative alle aree a rischio, nell'ottica di ridurre il pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali, sia alle presunte violazioni del Modello o del Codice Etico, in relazione ai principi e alle regole relative alle aree a rischio, di cui venga a conoscenza;
- fornire ai soggetti interessati tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste anche con riferimento a comportamenti specifici, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico, in relazione ai principi e alle regole relative alle aree a rischio;
- monitorare l'aggiornamento Modello e del Codice Etico, in relazione ai principi e alle regole relative alle aree a rischio, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento;
- a promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle attività di comunicazione e formazione sul Modello e, in particolare, sul Codice Etico;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico, in relazione ai principi e le regole relative alle aree a rischio;
- verificare l'effettività delle sanzioni eventualmente irrogate in caso di riportate rilevanti violazioni del Modello e/o del Codice Etico.

Ricevuta la segnalazione della violazione, il Consiglio di Amministrazione (come indicato nel Sistema Disciplinare) si pronuncia in merito alla eventuale adozione e/o modifica delle sanzioni, attivando le funzioni aziendali di volta in volta competenti in ordine alla loro effettiva applicazione.

In ogni caso, le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamento vigenti, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva e dei regolamenti aziendali, laddove esistenti ed applicabili.