



NOLEGGIO E GESTIONE VEICOLI REFRIGERATI

# CODICE ETICO

# Indice degli argomenti

## 1. INTRODUZIONE AL CODICE ETICO

## 2. DESTINATARI

## 3. I PRINCIPI ISPIRATORI DEL CODICE ETICO

3.1 La legalità

3.2 Lealtà, trasparenza ed integrità

3.3 Trasparenza dei documenti sociali e continuità aziendale

3.4 Tutela della concorrenza e del mercato

3.5 Tutela della proprietà intellettuale

3.6 Omaggi, regalie e spese di rappresentanza

3.7 Protezione dei sistemi informatici

3.8 Uguaglianza

3.9 Valorizzazione delle risorse umane

3.10 Salute, sicurezza sul lavoro

3.11 Salvaguardia dell'ambiente

3.12 Tutela della riservatezza dei dati personali

## 4. REGOLE DI CONDOTTA

4.1 Legalità

4.2 Trasparenza, correttezza, professionalità e buona fede

4.3 Trasparenza del bilancio e delle comunicazioni sociali

4.4 Adempimenti in materia fiscale e assetti organizzativi adeguati

4.5 Rapporti con i terzi

I rapporti [con i clienti](#)

I rapporti [con la Pubblica Amministrazione](#)

I rapporti [con le forze dell'ordine e le Autorità Giudiziarie](#)

4.6 Tutela della proprietà intellettuale

4.7 Gestione delle risorse umane

Selezione

Assunzione e gestione

Sicurezza e salute

Divieto di condotte discriminatorie

4.8 Divieto di assunzione di alcool e sostanze stupefacenti

4.9 Utilizzo di beni aziendali

4.10 Segnalazioni di conflitti di interesse

4.11 Salvaguardia dell'ambiente

4.12 Tutela della riservatezza dei dati personali e del **know-how** aziendale

## 5. DISPOSIZIONI FINALI

5.1 Vigilanza sull'applicazione del Codice Etico

5.2 Sistema sanzionatorio

5.3 Adozione e modifiche del Codice Etico

# Premessa

S.V. S.r.l. (di seguito, "SV" o la "Società") è una società a responsabilità limitata, che svolge attività di noleggio, senza conducente, di veicoli refrigerati.

La Società crede ed investe con convinzione in un'etica improntata al rispetto di alti *standard qualitativi* ed alla promozione di **valori aziendali** quali l'attenzione per le esigenze del cliente, la rigorosa professionalità, la tutela del lavoro.

Nel quadro di tale filosofia aziendale, SV ha deciso di adottare un **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001** (di seguito, "MO231") strumentale alla prevenzione di **illeciti penali**, di cui il presente Codice Etico costituisce parte integrante. Ciò al fine di salvaguardare il patrimonio aziendale, assicurando **massime condizioni di affidabilità**, anche nell'ottica di consolidare la posizione e l'immagine della Società nel proprio mercato di riferimento.

## 1. INTRODUZIONE AL CODICE ETICO

Adottando il MO231 e, con esso, il presente Codice Etico, SV accoglie e promuove una **visione etica dell'impresa** incardinata su valori, principi e regole cristallizzate nel presente documento. Il Codice Etico rappresenta, dunque, una sorta di 'carta costituzionale' dell'impresa: in esso sono raccolti ed esplicitati i **valori** che delineano l'orizzonte deontologico condiviso alla base della cultura aziendale.

Tali valori sono espressi in **principi e regole di comportamento**, che includono - ma non si riducono - al mero rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore in Italia, riguardando, più ampiamente, la **correttezza**, la **trasparenza**, la **professionalità** nella gestione dell'attività sociale.

Per garantire la concreta attuazione della visione etica aziendale, i principi e le regole contenuti nel presente Codice assumono **carattere vincolante**, da intendersi come dovere di ogni destinatario, ovunque esso operi, di rispettare gli *standard* di comportamento indicati. Al fine di monitorare e assicurare il dovuto rispetto del Codice Etico, SV si avvale del supporto di un Organismo di Vigilanza.

## 2. DESTINATARI

I principi e le regole del presente documento si applicano, senza eccezioni, ai seguenti destinatari:

- organi sociali;
- personale della Società (sia personale dipendente che collaboratori);
- fornitori;
- clienti;
- consulenti;
- in generale, tutti coloro con i quali la Società entri in contatto nel corso della propria attività.

L'**Organo Amministrativo** di SV ed ogni **responsabile delle funzioni aziendali** della Società è tenuto a conformarsi agli standard ed alla cultura d'impresa delineati nel Codice Etico, promuovendo l'assimilazione degli stessi nell'intero contesto aziendale. Ciò a partire dall'attività di definizione degli obiettivi dell'impresa e di promozione degli investimenti aziendali, così come nella scelta dei partner commerciali, nonché nella concreta realizzazione dei progetti e, più in generale, nell'assumere qualsiasi decisione inerente alla gestione della Società.

Allo stesso modo, i **lavoratori** sono vincolati alla regolamentazione definita con il presente documento; quest'ultimo deve, in particolare, conformare sia le relazioni intercorrenti all'interno della Società - così rafforzando la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione - sia i rapporti con i terzi in contatto con SV.

Al fine di promuovere la compliance con il Codice Etico, la Società provvede alla **massima divulgazione** del presente documento, innanzitutto mediante la pubblicazione presso il sito internet, nonché tramite lo svolgimento di attività formativa e di sensibilizzazione.

Il Codice Etico viene, inoltre, portato a conoscenza dei collaboratori, dei partner commerciali della Società e di chiunque abbia rapporti d'affari, a qualsiasi livello, con SV.

### 3. I PRINCIPI ISPIRATORI DEL CODICE ETICO

La promozione di **alti standard qualitativi, l'attenzione alle esigenze del cliente** sono, sin dalla costituzione di SV, connaturati alla vita della Società. Alla luce di tale orizzonte, il Codice Etico mira a delineare con massima chiarezza la *vision* etica aziendale, definendo un **microsistema valoriale** condiviso, al quale, tutti – nello svolgimento della propria attività – possono e devono ispirarsi nel preservare la reputazione della Società e nel prevenire l'esposizione della stessa al rischio di essere ritenuta responsabile ex D.lgs. n. 231/2001. A tal fine, verranno – in questa sede – innanzitutto individuati i **principi generali** che devono indirizzare il pensiero strategico e la conduzione delle attività aziendali.

#### 3.1 Legalità

SV riconosce il **principio di legalità** quale *standard* imprescindibile che sottende lo svolgimento di tutte le attività sociali.

A tal fine, la Società si impegna all'osservanza dei principi e delle norme della Costituzione e delle leggi della Repubblica Italiana, dei regolamenti e delle direttive dell'Unione Europea, degli atti aventi forza di legge (decreti legge e decreti legislativi) e dei regolamenti nazionali, nonché delle prassi commerciali consolidate, delle procedure e dei regolamenti interni.

#### 3.2 Lealtà, trasparenza ed integrità

SV – nello sviluppo dei rapporti intra-aziendali, così come a livello commerciale e con la Pubblica Amministrazione – osserva i principi di **lealtà, trasparenza, integrità, buona fede**, agendo con senso di responsabilità, sia verso l'interno che verso l'esterno della Società medesima.

#### 3.3 Trasparenza dei documenti sociali e continuità aziendale

SV adotta, quali valori fondamentali, i principi di **trasparenza, accuratezza, veridicità, completezza** di qualsiasi documento aziendale nel quale vengano esposti elementi economici, patrimoniali e/o finanziari, nel rispetto della normativa vigente.

La Società condanna, quindi, qualsiasi condotta finalizzata ad alterare la trasparenza, la correttezza e veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette al pubblico, ai soci, al collegio sindacale o al revisore contabile.

SV si adopera, inoltre, anche a livello organizzativo, per identificare e prevenire i rischi operativi, finanziari o di altro tipo che possano minare la **continuità aziendale**.

### 3.4 Tutela della concorrenza e del mercato

SV persegue il proprio successo imprenditoriale riconoscendo e tutelando la **concorrenza** quale stimolo di crescita e miglioramento del mercato, oltre che della propria attività.

La Società impronta, quindi, l'esercizio del proprio *business* ai principi di concorrenza **trasparente, corretta e leale**, imponendo a tutti i propri collaboratori di astenersi da comportamenti collusivi e di partecipare ad operazioni che possano determinare violazioni delle norme a tutela della concorrenza nel mercato.

### 3.5 Tutela della proprietà intellettuale

SV rispetta e tutela i diritti di **proprietà intellettuale** facenti capo a soggetti terzi, astenendosi da qualsiasi condotta che possa configurare una violazione delle citate private.

### 3.6 Valorizzazione delle risorse umane

La Società, consapevole dell'importanza strategica primaria che rivestono le **risorse umane**, ne tutela e promuove il valore, allo scopo di migliorare il **patrimonio di competenze** individuale ed aziendale.

In tale prospettiva, SV gestisce le risorse umane a partire dalle caratteristiche personali e professionali individuali del lavoratore, di **pari opportunità** e di **merito**, garantendo il **coinvolgimento** del personale negli obiettivi e nelle procedure aziendali, nonché adeguata attività di formazione.

Coerentemente con la *vision* appena delineata, SV promuove un ambiente di lavoro improntato ai principi di **rispetto, comprensione e collaborazione reciproca**, condannando ogni forma di abuso nei rapporti tra lavoratori, che si sostanzia in qualsivoglia contegno scorretto e/o offensivo.

### 3.7 Salute, sicurezza sul lavoro

SV si impegna a mantenere i più alti *standard* di **salute e sicurezza sul lavoro**, garantendo l'adozione di idonee misure organizzative di prevenzione contro infortuni e malattie, in *compliance* con il D.Lgs. n. 81/2008.

La Società cura la diffusione di una **cultura della sicurezza**, sviluppando – in relazione a tale tema – la consapevolezza ed il senso di responsabilità di dipendenti e collaboratori attraverso una sistematica e continuativa **attività di formazione e di informazione**.

### 3.8 Omaggi, regalie e spese di rappresentanza

SV riconosce il valore della **cortesia** nel rispetto della **professionalità** e della **correttezza commerciale**. In tale ottica, la Società condanna qualsiasi azione volta a ricevere o a elargire omaggi, regalie e derivanti da spese di rappresentanza, che possano essere interpretati come strumenti atti ad ottenere vantaggi in modo improprio o rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale.

### 3.9 Protezione dei sistemi informatici

La Società si impegna a **proteggere i sistemi informatici** propri, nonché di soggetti terzi con i quali venga a contatto, vietando indebite intrusioni e operando in modo da ridurre il rischio di danneggiamento e di perdita di dati.

### 3.10 Uguaglianza

In conformità con il principio costituzionale di **uguaglianza**, SV ripudia qualsiasi forma di discriminazione che si basi sull'età, sull'origine etnica, sulla nazionalità, sul genere, sull'orientamento sessuale, sulle convinzioni etiche religiose, politiche e/o sindacali.

La Società uniforma i rapporti tra i lavoratori a tale principio, impegnandosi ad offrire a tutto il personale **pari opportunità** di lavoro e promuovendo lo **spirito di collaborazione** ed il **rispetto reciproco**, nonché valorizzando la tutela della **diversità** nell'ambiente lavorativo.

### 3.11 Salvaguardia dell'ambiente

SV riconosce il valore dell'**ambiente**, quale bene primario ed universale, promuovendone la tutela in compliance con la normativa vigente in materia.

### 3.12 Tutela della riservatezza dei dati personali

SV **protegge le informazioni personali** relative ai propri collaboratori ed ai terzi, generate od acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, attivandosi – anche a livello organizzativo – per evitare qualsiasi uso improprio di tali dati.

In tale prospettiva, la Società garantisce l'applicazione del Regolamento UE n. 679/2016 (di seguito, "GDPR") e della successiva normativa italiana di attuazione ed integrazione (D.lgs. 101/2018) (il GDPR ed il D.Lgs. 101/2018 sono di seguito congiuntamente definiti "Normativa sul Trattamento dei Dati").

## 4. REGOLE DI CONDOTTA

Il presente paragrafo del Codice Etico declina i principi generali sopra enunciati in **regole** e **standard comportamentali più specifici**, che tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a rispettare.

Le seguenti regole di condotta sono, dunque, da interpretarsi conformemente ai principi generali sanciti nel precedente paragrafo del Codice.

### 4.1 Legalità

Tutti i dipendenti, i collaboratori, i partner e gli interlocutori di SV sono tenuti a rispettare la Costituzione e le leggi della Repubblica Italiana, i regolamenti e le direttive dell'Unione Europea, gli atti aventi forza di legge (decreti legge e decreti legislativi) ed i regolamenti nazionali, nonché le policy interne.

### 4.2 Trasparenza, correttezza, professionalità e buona fede

Tutti i comportamenti posti in essere dai Destinatari del Codice Etico, aventi rilevanza sia interna che esterna alla Società, debbono conformarsi ai più alti *standard* di **rigore professionale, correttezza, trasparenza e leale concorrenza**.

Qualsiasi attività posta in essere dai soggetti apicali, nonché dai dipendenti e dai collaboratori nei rapporti commerciali con i terzi deve, inoltre, rispettare le norme di **correttezza e buona fede** ricavabili dagli articoli 1175 e 1375 del Codice Civile.

### 4.3 Trasparenza del bilancio e delle comunicazioni sociali

Le risorse aziendali coinvolte nelle attività propedeutiche alla redazione del bilancio e delle comunicazioni sociali si impegnano a svolgere le proprie funzioni attenendosi ai principi di **accuratezza, trasparenza, veridicità e completezza**.

Le rilevazioni contabili ed i documenti che da esse derivano devono basarsi su **informazioni genuine** ed esaurienti, riflettendo la natura delle operazioni cui si riferiscono, nel rispetto delle norme di legge e dei principi contabili. Devono inoltre essere corredati da apposita **documentazione di supporto**, facilmente reperibile, necessaria per compiere verifiche ed accertamenti.

In caso di richiesta di informazioni contabili avanzata da parte di soci, del revisore e dell'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio delle rispettive funzioni istituzionali, il personale coinvolto è tenuto a ris-



ponderare prontamente, in maniera **completa, accurata e trasparente**.

I **pagamenti** in entrata e in uscita della Società e, in modo più ampio, le operazioni di carattere finanziario sono effettuati da soggetti muniti dei relativi poteri; devono, inoltre, essere sempre autorizzati, nonché tracciati e registrati.

Ogni omissione o falsa rappresentazione di cui i lavoratori vengano a conoscenza deve essere, senza ritardo, **segnalata all'Organismo di Vigilanza**.

## 4.4 Adempimenti in materia fiscale e assetti organizzativi adeguati

SV rispetta la normativa vigente in materia di fiscalità al fine di garantire **la corretta determinazione e liquidazione** delle imposte.

La Società si impegna, dunque, ad eseguire tempestivamente ogni adempimento fiscale previsto dalla legge, anche in conformità con le prassi dell'Agenzia delle Entrate.

## 4.5 Assetti organizzativi adeguati

Nello spirito dell'art. 2086 comma 2 c.c., la Società si impegna ad adottare un assetto organizzativo, amministrativo e contabile adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa, anche in funzione della rilevazione tempestiva della crisi dell'impresa e della perdita della continuità aziendale.

## 4.6 Rapporti con i terzi

### I rapporti con i fornitori

SV si impegna a ricercare fornitori idonei a condividere gli standard qualitativi, di sicurezza ed etici delineati nel presente Codice.

I fornitori di SV sono tenuti al pieno rispetto della legalità e della correttezza commerciale, con particolare riferimento alle leggi a tutela della proprietà industriale ed intellettuale, della libera con-

correnza e del mercato, alle leggi di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e criminalità organizzata.

I fornitori selezionati devono assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani, delle Convenzioni internazionali e delle leggi vigenti. È, quindi, tassativamente vietata ogni forma di sfruttamento del lavoro minorile e non, nonché la commissione di abusi fisici o psichici.

Qualora dovesse venire a conoscenza della violazione di suddetti divieti, SV interverrà immediatamente per l'interruzione di qualsiasi rapporto tra il predetto fornitore e la Società.

Nei rapporti con i fornitori è proibita ogni dazione e ricevimento di regalie che possa essere interpretata come eccedente le ordinarie prassi di cortesia commerciale o comunque implicitamente diretta ad acquisire trattamenti di favore per sé o per la Società.

### I rapporti con i clienti

SV vuole essere un *partner* **sicuro** ed **affidabile**. Si impegna ad offrire alla propria clientela, consolidata e potenziale, veicoli sicuri ed adatti alle specifiche esigenze delle imprese-clienti.

In attuazione dei principi appena descritti, il personale di SV è tenuto a:

- cooperare per fornire, con efficienza e cortesia, nel rispetto delle previsioni contrattuali, prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino i requisiti specificati dal cliente, nonché le ragionevoli aspettative degli stessi;
- fornire accurate informazioni nelle proprie comunicazioni commerciali, in modo che i potenziali clienti possano assumere decisioni consapevoli;
- rispettare gli impegni ed obblighi assunti nei confronti della clientela.

La gestione dei rapporti deve, inoltre, rispettare uno stile di comportamento improntato ad **efficienza, collaborazione e cortesia**, volto a sviluppare e consolidare rapporti duraturi.

## I rapporti con la Pubblica Amministrazione

Tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere ispirati al più rigoroso rispetto delle disposizioni di legge e delle procedure aziendali, in ossequio ai principi di **correttezza, lealtà e trasparenza**.

Le relazioni della Società con i soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione vengono gestite da soggetti a ciò autorizzati, entro i limiti del proprio ruolo e secondo i poteri previsti statutariamente.

Nello svolgimento di tali rapporti, i Destinatari del presente Codice devono evitare comportamenti che possano essere anche soltanto interpretati come di natura collusiva, o comunque idonei a pregiudicare i principi sopra elencati (a titolo esemplificativo, l'offerta – anche indiretta – di denaro o di benefici di qualsiasi natura).

## I rapporti con le forze dell'ordine e le Autorità Giudiziarie

SV assicura e promuove comportamenti **corretti, trasparenti e collaborativi** nei confronti degli organi di polizia di sicurezza e giudiziaria e con le Autorità Giudiziarie.

In caso di procedure di controllo o di ispezione da parte di enti/autorità pubbliche, il personale coinvolto si impegna a dare sollecita esecuzione alle prescrizioni impartite, nel rispetto dei reciproci ruoli. La Società proibisce qualsiasi tipo di condotta che possa condizionare l'esito delle procedure legali in corso.

È vietato porre in essere qualsivoglia forma di condizionamento nei confronti di chiunque (dipendente, collaboratore o soggetto terzo) sia chiamato a rendere dichiarazioni avanti all'Autorità Giudiziaria, utilizzabili in un procedimento giudiziale.

## 4.8 Gestione delle risorse umane

### Selezione

Nel processo di recruiting, SV esclude qualsiasi forma di discriminazione basata su criteri diversi da quelli oggettivi di **competenza, professionalità e di merito**, operando innanzitutto attraverso la valutazione del curriculum vitae del candidato.

Ogni informazione e dato personale acquisito nel corso del processo di selezione viene trattato in ossequio alla Normativa sul Trattamento dei Dati.

### Assunzione e gestione

Tutto il personale dipendente è assunto **regolarmente**, in conformità alle tipologie contrattuali vigenti.

I sistemi di attribuzione degli incarichi e di determinazione della remunerazione sono calibrati sulle **competenze**, sulle **capacità** e sull'**impegno** dei singoli, in considerazione dell'interesse aziendale e delle prospettive di crescita dei lavoratori.

### Sicurezza e salute

Tutti i Destinatari del Codice Etico sono chiamati a **concorrere personalmente alla tutela della salute e sicurezza**, sia propria che delle altre persone presenti sul luogo di lavoro. Ciò innanzitutto impegnandosi, con consapevolezza e senso di responsabilità, al rispetto di regolamenti e procedure interne adottate in materia.

### Divieto di condotte discriminatorie

SV, avendo a cuore il **rispetto delle diversità** nell'ambiente lavorativo, vieta severamente qualsiasi comportamento che rappresenti una forma di discriminazione basata sull'età, sull'origine etnica,

sulla nazionalità, sul genere, sull'orientamento sessuale, sulle convinzioni etiche, religiose, politiche e/o sindacali.

## 4.9 Divieto di assunzione di alcool e sostanze stupefacenti

La Società vieta severamente l'utilizzo di alcool e/o di sostanze stupefacenti durante lo svolgimento di qualsiasi attività lavorativa effettuata per conto di SV nonché ogni altro contegno che possa pregiudicare – anche solo potenzialmente – il responsabile e diligente espletamento delle mansioni aziendali, nonché la sicurezza individuale e/o di terzi.

## 4.10 Utilizzo di beni aziendali

Coloro che utilizzano beni di proprietà o nella disponibilità di SV devono custodirli con **massima cura**. Il loro utilizzo deve essere strettamente conforme alle finalità che ne hanno giustificato l'affidamento.

La Società non ammette alcuna forma di utilizzo irregolare, improprio o distorto che possa arrecare – anche solo potenzialmente – un danno al patrimonio della Società o a terzi.

## 4.11 Segnalazioni di conflitti di interesse

SV riconosce e rispetta il diritto del proprio personale e management a partecipare a investimenti, affari o ad attività ulteriori rispetto a quella svolta nell'interesse della Società, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti nei confronti di SV.

In particolare, i Destinatari del Codice Etico sono tenuti a **segnalare** al proprio manager ed, eventualmente, all'organo di appartenenza, nonché all'Organismo di Vigilanza, eventuali – anche solo potenziali – **conflitti di interesse** tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della Società: si tratta di interferenze con la loro capacità di assumere, in

modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice o, in senso generale, di adempiere correttamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.

Nello specifico, i soggetti apicali hanno l'obbligo di comunicare all'Organo Amministrativo l'esistenza di un interesse personale proprio o di propri familiari in una determinata operazione all'esame dell'Organo Amministrativo.

## 4.12 Salvaguardia dell'ambiente

Il personale ed i collaboratori di SV sono tenuti a rispettare le **policy interne** a salvaguardia dei beni ambientali.

Per quanto riguarda, in particolare, la **gestione dei rifiuti** generati nell'esercizio dell'attività aziendale, questi devono essere regolarmente smaltiti, con modalità differenziate a seconda si tratti di rifiuti assimilati o meno a quelli urbani, anche attraverso il ricorso ad imprese terze, dotate di apposite e documentate qualifiche ed autorizzazioni in materia.

## 4.13 Utilizzo di beni aziendali

Ogni risorsa della Società, la quale, nell'espletamento della propria attività, acquisisca dati personali è tenuta a trattare gli stessi nel **rispetto della Normativa sul Trattamento dei Dati** e delle procedure interne eventualmente adottate. A tal fine è consentito acquisire e trattare esclusivamente dati personali necessari e direttamente connessi alle proprie funzioni, assicurando la pertinenza del trattamento con le finalità dichiarate e perseguite.

I dipendenti ed i collaboratori di SV devono adoperare la massima cautela e cura nell'utilizzo di informazioni che non siano di dominio pubblico e derivanti dallo svolgimento delle proprie mansioni, nell'ottica di salvaguardare il **patrimonio di know-how aziendale**.

## 5. DISPOSIZIONI FINALI

### 5.1 Vigilanza sull'applicazione del Codice Etico

SV individua nell'Organismo di Vigilanza, nominato con determina dell'Amministratore Unico ed in coerenza con quanto previsto nel MO231, l'organo competente alla **verifica** sulla **concreta applicazione** del presente Codice Etico da parte di tutti i Destinatari.

Esso monitora le iniziative intraprese dalla Società al fine di diffondere la conoscenza e la comprensione del Codice; verifica la coerenza tra i comportamenti concretamente tenuti dai singoli ed i principi, le norme e gli standard di comportamento previsti dal presente documento; suggerisce eventuali modifiche, aggiornamenti ed integrazioni; riceve e analizza le segnalazioni di violazione del Codice; formula proposte in ordine all'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei casi di accertata violazione del Codice Etico.

### 5.2 Sistema sanzionatorio

L'osservanza del Codice Etico costituisce parte integrante degli **obblighi contrattuali** dei dipendenti, dei collaboratori e, più in generale, di tutti i Destinatari del documento.

Eventuali violazioni rendono applicabili provvedimenti da parte della Società, modulati in relazione alla gravità dell'infrazione, nei limiti del quadro normativo in vigore.

La sanzione prevista in caso di violazione sarà differente a seconda del soggetto che la compie.

Per quanto riguarda i **dipendenti**, i comportamenti di inosservanza saranno perseguiti tramite specifici provvedimenti disciplinari definiti in base alla gravità del fatto e alla posizione ricoperta in azienda. Le sanzioni verranno, in ogni caso, definite in base alla regolamentazione del contratto di lavoro in essere.

Con riferimento a **collaboratori, clienti e fornitori** si applicheranno misure correttive del rapporto, e, nei casi più gravi, la risoluzione del contratto.

SV attua un sistema di identificazione di tutti i soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento dei processi operativi aziendali al fine di prevenire situazione di inosservanza dei regolamenti vigenti, nonché delle norme di comportamento del Codice stesso.

L'iter di applicazione delle suddette sanzioni è del tutto svincolato dall'apertura, nonché dall'esito dell'eventuale procedimento penale incardinato dall'autorità giudiziaria in relazione ai fatti che configurano la violazione del Codice Etico.

### 5.3 Adozione e modifiche del Codice Etico

Il presente Codice Etico è stato adottato dall'Amministratore Unico di SV S.r.l.

In caso di mutamenti normativi o nell'eventualità di una modifica dell'organizzazione aziendale, si procederà, per quanto opportuno, all'adeguamento del presente documento.

Silvi (TE), 9 dicembre 2019