

CODICE ETICO

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IN DATA 13.11.2018

Rev.	Data	Descrizione modifica
00	13.11.2018	Prima stesura

SOMMARIO

PREMESSA	3
CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI	4
1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI	5
2. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	5
3. PRINCIPI GENERALI	6
Legalità	6
Correttezza	6
Trasparenza	6
Controllo interno	6
Conflitti di interesse	6
Riservatezza	7
Contributi e sponsorizzazioni	7
Prevenzione del riciclaggio	7
CAPO II PRINCIPI NELLA RELAZIONE CON GLI STAKEHOLDER	8
4. TUTELA DELLA CONCORRENZA	9
5. RAPPORTI CON I CLIENTI	9
6. RAPPORTI CON I FORNITORI	9
7. RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI	10
CAPO III SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE	11
8. SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE	12
9. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	12
CAPO IV POLITICHE INTERNE	13
10. POLITICHE IN MATERIA DI LAVORO	14
Comportamenti molesti sul luogo di lavoro	14
11. INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY	15
12. UTILIZZO DEL PATRIMONIO AZIENDALE E DEI SISTEMI INFORMATICI	16
13. CONTROLLO E TRASPARENZA CONTABILE	16
CAPO IV MODALITA' ATTUATIVE	17
14. OSSERVANZA DEL CODICE ETICO	18
Sistema sanzionatorio	18

PREMESSA

WITAPP S.r.l. (di seguito “WITAPP”) è un’azienda innovativa che progetta, realizza e vende applicazioni mobili, soluzioni per m-commerce ed e-commerce con particolare riferimento al mercato retail e della pubblica amministrazione. Sviluppa, inoltre, sistemi di business intelligence da utilizzarsi in modo integrato sia nei sistemi informativi sia nei sistemi di automazione.

WITAPP, conformemente alle best practice nazionali e internazionali in tema di corporate governance, ispira la propria attività a principi di trasparenza e di correttezza nella gestione degli affari. Valori che la Società ha deciso di mettere nero su bianco nel presente documento denominato Codice Etico.

Il Codice Etico riporta i valori e i principi ai quali gli Amministratori e i dipendenti, nonché tutti coloro che per essa operano, devono ispirarsi per il perseguimento degli obiettivi aziendali.

Il rispetto di questi principi consentirà a WITAPP di rimanere una società con elevati standard etici e morali, nell’ottica del rafforzamento dei valori fondamentali di onestà e attenzione per le persone, liceità nel lavoro e negli affari sui quali WITAPP intende fondare la propria crescita.

Il Codice Etico ha lo scopo di indirizzare i comportamenti e le operazioni della Società sia nei rapporti interni, sia nei rapporti con i soggetti esterni, ponendo al centro dell’attenzione il pieno rispetto delle normative vigenti oltre all’osservanza delle procedure interne diffuse dalla Direzione aziendale.

*La mission della società espressa dal motto **“Il cliente è al centro del nostro business”** continuerà ad essere perseguita nel rispetto delle norme, adesso anche formalizzate, del presente Codice.*

Il Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione di WITAPP, potrà essere modificato in tutto o in parte ogni volta che emergano necessità di revisione in relazione a significativi cambiamenti organizzativi o di principi etici ispiratori dell’attività aziendale.

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Il Codice Etico trova applicazione in relazione a tutte le attività svolte da o in nome e per conto di WITAPP e:

- stabilisce le linee di condotta e regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che la Società assume espressamente con i propri stakeholder (portatori d'interesse);
- definisce i criteri etici adottati per un corretto equilibrio tra aspettative e interessi dei vari stakeholder;
- contiene principi e linee guida di comportamento su eventuali aree a rischio etico.

I Destinatari del Codice sono:

- tutti i dipendenti e tutti i collaboratori, anche occasionali, della Società;
- tutti i componenti degli organi di governance della Società, i procuratori e i mandatari;
- i professionisti che (in forma individuale o associata) erogano prestazioni nell'interesse della Società, senza alcuna eccezione;
- i consulenti e gli agenti.

Tutti i soggetti indicati nel paragrafo saranno complessivamente definiti, nel prosieguo, "Destinatari" o, singolarmente, "Destinatario".

2. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

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

- Distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutti i dipendenti;
- Affissione in luogo accessibile a tutti;
- Messa a disposizione dei Destinatari sul sito internet.

Il Codice Etico, seppur distinto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.lgs. n. 231 del 2001 (di seguito, "Modello 231") adottato dalla Società, ne costituisce una logica integrazione, anche al fine di prevenire fatti o comportamenti lesivi degli interessi della Società e dei suoi stakeholder.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice Etico verrà sanzionato in conformità con quanto previsto dal par. 14 del Codice stesso.

E' richiesto a tutti i Destinatari di osservare e, per quanto di propria competenza, di far osservare i principi contenuti nel Codice: in nessuna circostanza, la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli qui enunciati.

La Società si impegna inoltre all'aggiornamento dei contenuti qualora esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, dell'ambiente o dell'organizzazione aziendale lo rendessero opportuno e necessario.

3. PRINCIPI GENERALI

Costituiscono principi etici generali di WITAPP la legalità, la correttezza, la trasparenza, l'onestà, il rispetto della persona, l'impegno professionale, la sostenibilità. Tutti i destinatari delle disposizioni del presente Codice Etico, nello svolgimento della propria attività lavorativa, devono adottare comportamenti conformi ai suddetti principi etici generali, come di seguito riportati.

Legalità

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nei territori nei quali si trova ad operare nonché del Codice etico e delle procedure aziendali, applicandole con rettitudine ed equità.

Correttezza

I destinatari sono tenuti al rispetto delle regole professionali, con particolare riferimento ai doveri di diligenza e perizia, applicabili alle operazioni compiute in nome e per conto della Società. I destinatari sono inoltre tenuti al rispetto delle disposizioni aziendali, che esprimono in dettaglio le modalità di perseguimento degli obiettivi nel rispetto dei principi di comportamento adottati.

Trasparenza

Tutte le attività realizzate in nome e per conto della Società sono improntate al rispetto dei principi di integrità e trasparenza e sono condotte con lealtà e senso di responsabilità ed in buona fede. La Società si impegna a garantire correttezza, completezza, accuratezza, chiarezza e veridicità nella gestione e comunicazione delle informazioni aziendali, evitando pertanto comportamenti ingannevoli da cui si possano trarre indebiti vantaggi.

Controllo interno

L'esistenza di un adeguato sistema di controllo interno è un valore riconosciuto dalla Società per il contributo che i controlli danno al miglioramento dell'efficienza aziendale. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti volti ad indirizzare, gestire e verificare le attività aziendali, per assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, la correttezza delle informazioni, il raggiungimento degli obiettivi aziendali e per garantire l'affidabilità del sistema amministrativo-contabile e la corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria.

Conflitti di interesse

Tutti i destinatari devono evitare ogni situazione che possa generare conflitto con gli interessi della Società; in particolare, deve essere evitato qualsiasi conflitto d'interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte nella Società.

Ogni situazione in cui si possa manifestare un conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata ai superiori e, se del caso, all'Organismo aziendale di Vigilanza.

Riservatezza

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, nonché l'osservanza della normativa in materia dei dati personali.

Gli Amministratori, i Dipendenti e Collaboratori di WITAPP sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

Contributi e sponsorizzazioni

WITAPP potrà contribuire ad iniziative o proposte provenienti da enti ed associazioni dichiaratamente senza fini di lucro, con regolari statuti ed atti costitutivi che siano di elevato valore culturale o benefico e che coinvolgano un elevato numero di cittadini. Le sponsorizzazioni, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport o dello spettacolo, debbono essere riservate ad iniziative di elevato livello qualitativo. Nella scelta delle iniziative sponsorizzabili WITAPP intende evitare ogni possibile conflitto di interesse di ordine personale od aziendale.

Prevenzione del riciclaggio

La Società agisce in modo che i propri collaboratori non vengano coinvolti o tengano condotte che possano integrare la commissione del reato di riciclaggio quali l'accettazione o il possesso di introiti derivanti da attività illecite. La Società ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

CAPO II PRINCIPI NELLA RELAZIONE CON GLI STAKEHOLDER

4. TUTELA DELLA CONCORRENZA

WITAPP riconosce il valore della concorrenza in un mercato competitivo e si impegna a rispettare le normative applicabili nei paesi ove opera.

La Società, pertanto, rifiuta pratiche commerciali scorrette quali la creazione di cartelli, la spartizione di mercati, ovvero limitazioni della produzione o della vendita, tali da costituire una violazione delle leggi sulla concorrenza.

5. RAPPORTI CON I CLIENTI

La Società uniforma la propria condotta nei rapporti con i clienti a principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità e qualità.

I Destinatari, pertanto, devono:

- Rispettare leggi e regolamenti che concernono lo svolgimento della propria attività;
- Osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice Etico e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti;
- Fornire al cliente ogni informazione sulle condizioni e i termini contrattuali, affinché il cliente ne sia pienamente consapevole all'atto del perfezionamento dell'accordo, e su eventuali variazioni delle condizioni economiche e sull'esito delle eventuali verifiche richieste dal cliente;
- Adottare un comportamento improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, in linea con gli standard di WITAPP, caratterizzati dalla più alta professionalità.

6. RAPPORTI CON I FORNITORI

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o del servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

WITAPP si impegna a:

- Osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- Non precludere ad alcuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso WITAPP, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- Ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti di WITAPP in termini di qualità, costo e tempi di consegna in misura almeno pari alle loro aspettative;
- Mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

Sono bandite e perseguite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi, corresponsione di benefici materiali e immateriali nonché di altri vantaggi finalizzati ad influenzare o compensare rappresentanti di istituzioni come pure membri degli organi sociali/ dipendenti della Società.

Qualsiasi dipendente che riceva richieste esplicite o implicite di benefici deve immediatamente sospendere ogni rapporto d'affari con il richiedente e informare il proprio superiore.

7. RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI

WITAPP intende cooperare attivamente e pienamente con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione sia centrale che periferica, con gli organismi pubblici di vigilanza e con le istituzioni comunitarie. I dipendenti di WITAPP, i collaboratori o i consulenti esterni eventualmente incaricati devono tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione comportamenti improntati alla massima correttezza, trasparenza e tracciabilità. I rapporti con la Pubblica Amministrazione comunque sono riservati in modo esclusivo alle funzioni aziendali a ciò preposte o debitamente autorizzate, nel rispetto dei programmi e delle procedure a ciò destinate astenendosi da qualsiasi comportamento che possa ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione.

Non è consentito a qualsiasi dipendente o collaboratore di WITAPP offrire denaro o altro beneficio o favore a soggetti facenti parte della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi personali o a favore della società.

È vietato a qualsiasi dipendente o collaboratore concedere o promettere sotto qualsiasi forma regalie a soggetti facenti parte della Pubblica Amministrazione al di fuori le normali pratiche commerciali o di cortesia e che siano rivolte ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile ad WITAPP o che possano influenzare l'indipendenza di giudizio dei pubblici funzionari, allo scopo di ottenere trattamenti di favore o prestazioni indebite.

Qualunque dipendente o collaboratore di WITAPP che riceva da parte di un componente della Pubblica Amministrazione richieste esplicite od implicite di benefici (esclusi omaggi di uso commerciale di modico valore) è tenuto ad informare prontamente il proprio superiore per l'adozione delle opportune iniziative.

CAPO III SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

8. SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE

WITAPP, consapevole dell'importanza che riveste la salvaguardia e la protezione dell'ambiente si impegna a perseguire una politica di continuo miglioramento delle proprie performance ambientali, minimizzando, ove tecnicamente possibile ed economicamente sostenibile, ogni impatto negativo verso l'ambiente.

In particolare, gli obiettivi che WITAPP, a partire dalla Direzione, si prefigge sono:

- Ridurre gli impatti ambientali, controllando e limitando al minimo le emissioni in atmosfera e nel suolo, attraverso l'impiego di tecnologia adeguata;
- Migliorare l'efficienza ambientale puntando sulla riduzione dei consumi energetici, sull'utilizzo di sostanze/prodotti con caratteristiche non inquinanti, sul mantenimento dell'identità naturale e culturale del territorio;
- Prevenire l'inquinamento e il consumo di risorse, nell'ottica del perseguimento della massima "eco efficienza".

9. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La Società attua misure volte a promuovere il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori in tutti gli aspetti connessi con il lavoro e vigila affinché tale obiettivo venga costantemente perseguito. WITAPP adotta tutte le misure opportune per garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, provvedendo costantemente all'aggiornamento di tali misure.

A tal fine, la Società adotta un sistema di gestione che esplicita politiche, obiettivi, attività, ruoli e responsabilità sul tema della salute e sicurezza. In questo modo è garantito il principio del miglioramento continuo finalizzato al consolidamento della cultura della sicurezza a tutti i livelli.

Ad ogni soggetto viene richiesto il più rigoroso rispetto delle norme e delle procedure interne in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza, con obbligo di tempestiva segnalazione di eventuali carenze o di mancato rispetto delle correlate normative sia di legge che di elaborazione aziendale.

WITAPP fornisce ai propri dipendenti – a tutti i livelli e inquadramenti – formazione, informazioni generali e specifiche ed ogni altro supporto che consenta di lavorare in condizioni di salute e sicurezza e di attuarne la relativa cultura.

Tutto il personale deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

CAPO IV POLITICHE INTERNE

10. POLITICHE IN MATERIA DI LAVORO

Le Risorse Umane sono considerate valore primario per il conseguimento degli obiettivi della Società in virtù del contributo professionale apportato nell'ambito di un rapporto basato su lealtà, correttezza, fiducia reciproca.

WITAPP tutela e promuove il valore delle Risorse Umane, favorendone la crescita professionale, impegnandosi ad evitare discriminazioni di ogni natura e garantendo pari opportunità, nonché offrendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto delle Norme vigenti e dei diritti dei Lavoratori.

La Società non ammette la conduzione di rapporti di lavoro non disciplinata da contratti concordati e formalizzati.

È fatto, inoltre divieto, alle funzioni competenti, di assumere, alle dipendenze della Società, ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti) che abbiano partecipato attivamente e personalmente a trattative d'affari con la Società.

WITAPP si impegna:

- A rispettare i diritti umani fondamentali;
- Alla prevenzione dello sfruttamento minorile;
- A non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù;
- A non utilizzare lavoratori privi di regolare permesso di soggiorno.

Comportamenti molesti sul luogo di lavoro

WITAPP esige che, nelle relazioni di lavoro interne ed esterne, non venga dato luogo a:

- Riduzione o mantenimento in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, l' approfittarsi di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona;
- Molestie di alcun genere, quali ad esempio, la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui e la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui;
- Molestie sessuali, intendendo come tali, la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano urtarne la serenità;
- Utilizzo di lavoratori extracomunitari non in regola con il permesso di soggiorno.

Il presente documento è proprietà di WITAPP S.r.l. - A termini di Legge ogni diritto è riservato.

Ciascun dipendente deve astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti o che sortiscano analogo effetto e di consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa. Saranno equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti, che abbiano incidenza sulla prestazione lavorativa e che possano turbare il normale svolgimento della stessa.

E' fatto assoluto divieto di utilizzare le strutture aziendali per favorire, in qualunque modo, la circolazione di sostanze stupefacenti e di materiale pornografico nonché di detenerli presso i locali della Società e le pertinenze di essa, o in qualsiasi altro luogo che comunque sia riconducibile alla Società stessa.

11. INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY

Le attività della Società richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti e informazioni attinenti a operazioni e contratti.

WITAPP intende garantire che il trattamento dei dati personali svolto all'interno delle proprie strutture avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative vigenti.

Il trattamento dei dati personali deve avvenire in modo lecito e secondo correttezza e, comunque, sono raccolti e registrati solo dati necessari per scopi determinati, espliciti e legittimi. La conservazione dei dati avverrà per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta.

WITAPP si impegna, inoltre, ad adottare idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche-dati nelle quali sono raccolti e custoditi i dati personali, al fine di evitare rischi di distruzione e perdite, oppure di accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori a qualsiasi titolo devono:

- ✓ acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità in diretta connessione con le funzioni e responsabilità ricoperte;
- ✓ conservare e archiviare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- ✓ rappresentare e ordinare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato all'accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero;
- ✓ comunicare i dati stessi dopo aver verificato la divulgabilità e, se del caso, aver ottenuto il loro consenso.

12. UTILIZZO DEL PATRIMONIO AZIENDALE E DEI SISTEMI INFORMATICI

Ciascun Destinatario è tenuto a tutelare ed utilizzare con diligenza i beni, materiali e immateriali (comprese le privative intellettuali ed i marchi) e le attrezzature aziendali messi a sua disposizione per l'espletamento di compiti e mansioni, evitandone un uso improprio che possa danneggiare i medesimi o ridurne l'efficienza, ovvero utilizzando gli stessi a fini personali.

Per quanto riguarda, in particolare, i sistemi informatici (hardware/software) e di comunicazione (telefoni/fax/collegamenti internet ecc.), l'utilizzo deve avvenire rispettando le procedure di sicurezza e le norme/regolamenti in essere presso la Società. Ogni dipendente è tenuto, altresì, a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso di strumenti informatici.

I Destinatari sono tenuti ad operare nel rispetto della legge, dei regolamenti e delle norme interne in materia di tutela del diritto d'autore e della proprietà industriale. In particolare:

- ✓ non è consentita l'acquisizione e l'utilizzo di strumenti informatici privi di licenza d'uso;
- ✓ non è consentito acquisire o favorire la messa in circolazione di beni per cui non sia comprovata l'originalità ed il pieno rispetto della tutela della proprietà industriale.

Nello svolgimento delle proprie mansioni, è vietata la messa a disposizione del pubblico di opere dell'ingegno protette, o di parte di esse, senza le necessarie autorizzazioni.

13. CONTROLLO E TRASPARENZA CONTABILE

La contabilità di WITAPP è impostata in conformità alle norme di legge e ai principi contabili per la redazione del bilancio nonché di ogni tipo di documentazione assimilabile richiesta dalla normativa in vigore. Le informazioni e i dati societari forniti a terzi e le rilevazioni contabili dei fatti di gestione devono garantire la trasparenza, l'accuratezza e la completezza.

Il rispetto di tale principio è assicurato anche nei rapporti con i soggetti pubblici deputati alla riscossione delle imposte, assicurando sempre la completezza e correttezza dei dati forniti per il relativo calcolo. Tutte le poste di bilancio, la cui determinazione e quantificazione presuppone valutazioni discrezionali delle Funzioni/Direzione, devono essere supportate da idonea documentazione e da scelte legittime, condivise e in ogni tempo sostenibili.

I dipendenti di WITAPP sono tenuti a garantire 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 una adeguata documentazione di supporto che garantisca l'individuazione dell'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 da parte degli organi interni preposti al controllo che da parte di Enti ed Istituzioni esterni adeguatamente autorizzati.

CAPO IV MODALITA' ATTUATIVE

14. OSSERVANZA DEL CODICE ETICO

Con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società il Codice viene approvato, modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza, nominato dal Consiglio di Amministrazione, è deputato al controllo del funzionamento e del rispetto dei processi organizzativi e dei principi contenuti nel Codice Etico.

Tutti i Destinatari possono segnalare, per iscritto, anche in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza, che provvede a un'analisi della segnalazione, ascoltandone eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo, è istituita la casella di posta elettronica odv231@witapp.it.

Sistema sanzionatorio

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti. Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate dal Codice Etico ad opera di lavoratori dipendenti costituisce inadempimento agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla Legge e dalla contrattazione collettiva. Dette sanzioni saranno proporzionate alla gravità e alla natura dei fatti.

La gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni a ciò preposte e delegate, e seguiranno le disposizioni aziendali inerenti.

In caso di violazioni del Codice Etico da parte degli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza dovrà comunicare la circostanza al Consiglio di Amministrazione ed all'Organo di controllo, qualora istituito, in modo che tali organi possano assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.

Con riferimento ai componenti dell'Organismo di Vigilanza, la violazione delle norme del presente Codice può comportare la revoca del mandato per giusta causa da proporre rispettivamente all'Assemblea e al Consiglio di Amministrazione.

Ogni comportamento posto in essere in violazione delle disposizioni del presente Codice da collaboratori, fornitori, consulenti e partner commerciali legati alla Società da un rapporto contrattuale diverso dal lavoro dipendente, potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale.

Resta salva – qualora ne sussistano i presupposti – la facoltà di agire per ottenere il risarcimento dei danni eventualmente sofferti dalla Società.