

CODICE ETICO

SONEPAR ITALIA S.P.A.

Data di approvazione: 29 luglio 2016.

INDICE

- PREMESSA -	4
CAPO I	5
- DISPOSIZIONI GENERALI -	5
1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI	5
CAPO II	6
- PRINCIPI -	6
2. PRINCIPI	6
3. LEGALITÀ	6
4. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	7
5. PREVENZIONE DEL CONFLITTO D'INTERESSI	7
6. PROFESSIONALITÀ E AFFIDABILITÀ	8
7. TRASPARENZA E CORRETTEZZA NELLA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE	8
8. RISERVATEZZA	9
9. VALORE DELLA PERSONA E DELLE RISORSE UMANE	9
10. TUTELA DELLA SICUREZZA SUL LAVORO E DELL'AMBIENTE	10
11. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO DI DENARO	11
12. TUTELA DELLA CONCORRENZA	11
13. QUALITÀ DEI PRODOTTI	12
14. TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE	12
CAPO III	13
- RAPPORTI CON I TERZI -	13
15. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	13
16. RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI E PARTNER	13
17. RAPPORTI CON ISTITUZIONI E ALTRE ORGANIZZAZIONI	14

CAPO IV	15
- DISPOSIZIONI SANZIONATORIE E FINALI -	15
18. IL RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	15
19. CONSEGUENZE SANZIONATORIE	15
20 APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO E MODIFICHE	16

- PREMESSA -

Sonepar Italia S.p.A. (di seguito anche “Sonepar” o la “Società”), società per azioni con Socio Unico, fa parte del gruppo internazionale Sonepar, leader mondiale nella distribuzione di materiale elettrico.

La Società opera prevalentemente nel settore del commercio, sia all’ingrosso che al dettaglio, di materiale elettrico in generale.

Sonepar è consapevole che l’adozione di un Codice Etico, ove vengano sanciti i valori aziendali, sia di primaria importanza, oltre che nella prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito anche solo il “Decreto”), cui la Società ha deciso di adeguarsi, anche per il perseguimento dell’oggetto sociale attraverso un’azione efficace, efficiente e trasparente.

Il presente documento (di seguito il “Codice Etico” o il “Codice”), adottato dal Consiglio di Amministrazione di Sonepar, enuncia, pertanto, i principi ai quali la Società si conforma e dei quali pretende la più rigorosa osservanza da parte di tutti i Destinatari, assicurando piena coerenza con i “Valori Sonepar” cui la capogruppo Sonepar S.A. ha inteso informare l’attività d’impresa di tutte le società del gruppo. Il presente Codice è pubblicato sul sito della Società.

CAPO I

- DISPOSIZIONI GENERALI -

1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

- 1.1 I principi enunciati nel presente Codice sono destinati a vincolare tutti i soggetti che, nell'ambito della Società, ricoprono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, o che ne esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo, tutti i dipendenti senza eccezione alcuna, coloro che cooperano e collaborano con essa - a qualsiasi titolo - nel perseguimento dei suoi obiettivi, e - più in generale - chiunque intrattenga con essa rapporti d'affari (di seguito i "**Destinatari**").
- 1.2 La Società si impegna a diffondere il presente Codice Etico affinché sia portato a conoscenza di tutti i Destinatari, nonché a garantire al personale aziendale adeguata formazione sui suoi contenuti.

CAPO II

- PRINCIPI -

2. PRINCIPI

2.1 La Società accetta e condivide i principi etici (d'ora in poi, i "Principi") di seguito enunciati:

- legalità;
- prevenzione della corruzione;
- prevenzione del conflitto d'interessi;
- professionalità e affidabilità;
- trasparenza e correttezza nella gestione delle informazioni societarie;
- riservatezza;
- valore della persona e delle risorse umane;
- tutela della sicurezza sul lavoro e dell'ambiente;
- prevenzione del riciclaggio di denaro;
- tutela della concorrenza;
- qualità dei prodotti;
- tutela della proprietà intellettuale.

2.2 I Destinatari conformano la loro condotta ai Principi. In nessun caso la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio di Sonepar può giustificare comportamenti contrari ai Principi.

3. LEGALITÀ

3.1 Tutti i comportamenti dei Destinatari nell'ambito delle attività lavorative svolte per conto o nell'interesse della Società sono improntati al più rigoroso rispetto delle leggi nazionali, comunitarie e internazionali vigenti e applicabili alla Società o nella gestione del rapporto con la stessa.

4. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- 4.1 I Destinatari che rappresentano la, o agiscono nell'interesse della, Società o intrattengono con essa rapporti di affari si astengono da qualunque forma di corruzione con riferimento a soggetti sia pubblici che privati.
- 4.2 Sonepar non ammette la concessione o ricezione di benefici o favori in vista di un fine specifico né alcuna forma di pagamento o concessione di vantaggi nei confronti di clienti, controparti commerciali e soggetti terzi in generale, che non sia strettamente derivante da un'obbligazione negoziale o da un rapporto d'affari disciplinati da un contratto.
- 4.3 Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come atto di corruzione o comunque mirante a ottenere favori o benefici. I collaboratori aziendali devono, pertanto, evitare di dare o ricevere omaggi di tal genere. Sono ammessi solo piccoli regali simbolici che rientrano culturalmente in normali scambi di cortesia tra partners commerciali e che tendono ad essere offerti in particolari ricorrenze. L'azienda, tuttavia, chiede espressamente ai propri fornitori di devolvere in beneficenza l'importo degli omaggi.
- 4.4 La Società si aspetta altresì che i propri clienti, fornitori e gli altri partner condividano detto principio e agiscano in conformità allo stesso.

5. PREVENZIONE DEL CONFLITTO D'INTERESSI

- 5.1 Coloro che operano all'interno e per conto della Società lavorano al fine di perseguire gli obiettivi e gli interessi generali della stessa, assumendo le decisioni con responsabilità, trasparenza e secondo criteri di valutazione oggettivi, evitando situazioni ove siano, o possano anche solo apparire, in conflitto d'interessi. E' vietato, pertanto, intraprendere azioni o attività incompatibili con gli obblighi connessi allo svolgimento dell'attività lavorativa.
- 5.2 Per conflitto di interessi si intende il caso in cui il Destinatario persegua un interesse proprio o di terzi diverso da quello aziendale ovvero compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della stessa.
- 5.3 In ipotesi di conflitto di interessi, anche solo potenziale, i Destinatari lo segnalano senza indugio all'Organismo di Vigilanza, attenendosi alle decisioni che verranno assunte in proposito.

6. PROFESSIONALITÀ E AFFIDABILITÀ

- 6.1 Sonepar svolge la propria attività commerciale in conformità con i più elevati standard di comportamento etico-professionale. Tutte le attività poste in essere per la Società devono essere svolte con la massima diligenza, professionalità e affidabilità.
- 6.2 I Destinatari sono chiamati a svolgere le attività di propria competenza e ad eseguire gli accordi con la Società con un impegno adeguato alle responsabilità loro affidate, tutelando la reputazione di Sonepar.
- 6.3 Nello svolgimento delle attività, Sonepar richiede ai Destinatari di agire con lealtà e secondo buona fede in uno spirito di rispetto e collaborazione reciproca, nonché di adempiere agli obblighi contrattualmente assunti e alle prestazioni richieste.
- 6.4 Sonepar cura l'integrità e il rispetto dei beni aziendali, pertanto ogni collaboratore è tenuto ad utilizzarli con senso di responsabilità e parsimonia. In particolare la Società richiede di porre attenzione nell'uso degli automezzi, nonché delle attrezzature informatiche, ivi compresi la posta elettronica e internet.

7. TRASPARENZA E CORRETTEZZA NELLA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

- 7.1 Affinché i documenti contabili rispondano ai requisiti di esattezza, veridicità e completezza del dato registrato, ogni operazione contabile effettuata deve avere un adeguato supporto documentale ed un chiaro riferimento alle persone che l'hanno autorizzata o registrata, in modo da consentire:
- un'accurata e fedele registrazione contabile;
 - un'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottese all'operazione medesima;
 - un'agevole ricostruzione del processo operativo e decisionale, nonché l'individuazione dei livelli di responsabilità.
- 7.2 Ciascun dipendente, per quanto di propria competenza, agisce secondo modalità tali per cui ogni dato inerente la gestione sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità.
- 7.3 Ogni registrazione contabile deve riflettere esattamente le risultanze della relativa documentazione di supporto. È pertanto necessario che la documentazione di supporto sia custodita con cura per essere facilmente reperibile.

7.4 Tutti i soggetti che rappresentano la Società verso terzi sono tenuti ad un comportamento corretto e responsabile per quanto riguarda la gestione dei dati amministrativo-contabili.

7.5 La comunicazione della Società verso l'esterno è improntata alla franchezza e alla sincerità. E', pertanto, vietato divulgare notizie false o tendenziose, che possano ledere l'immagine aziendale, la fiducia dei partners commerciali o in generale le relazioni con gli stakeholder.

8. RISERVATEZZA

8.1 La Società tutela la confidenzialità delle informazioni che costituiscono patrimonio aziendale, o comunque delle informazioni o dei dati personali di terzi in proprio possesso, nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente anche in materia di tutela dei dati personali.

8.2 L'obbligo di riservatezza si estende, pertanto, oltre ai dati societari che non siano già pubblici e alle modalità di gestione dei processi aziendali, anche alle informazioni relative a clienti, fornitori e partner commerciali, nonché ai consumatori finali dei prodotti commercializzati di cui la Società acquisisce e tratta i dati personali.

8.3 Nessun Destinatario può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, dall'utilizzo di informazioni riservate o di dati personali, acquisiti in occasione delle attività svolte per la Società, né comunicare dette informazioni ad altri o raccomandare o indurre altri all'utilizzo delle stesse.

8.4 Nel caso di accesso a informazioni di tipo elettronico protette da password, queste ultime possono essere conosciute esclusivamente dai soggetti assegnatari, che hanno l'obbligo di custodirle accuratamente e di non divulgarle.

9. VALORE DELLA PERSONA E DELLE RISORSE UMANE

9.1 Le risorse umane rappresentano per Sonepar un valore indispensabile per lo sviluppo e la crescita nel settore in cui opera. La Società tutela, pertanto, il valore della persona umana e - in tale prospettiva - non tollera condotte discriminatorie, molestie e/o offese personali e chiede ai propri collaboratori di mantenere un comportamento corretto ed educato verso tutte le persone con cui entrano in relazione e di usare un linguaggio ineccepibile, anche formalmente.

9.2 Sonepar si impegna a garantire che nell'ambiente di lavoro e nell'esercizio di tutte le attività aziendali non si verifichino molestie o comportamenti discriminatori basati su età, sesso, orientamento sessuale, razza, colore, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali, convinzioni religiose, stato civile e familiare, disabilità, informazioni genetiche o su altre caratteristiche personali non attinenti al lavoro.

- 9.3 Nella Società vengono promossi lo spirito innovativo, attraverso l'impegno a creare le condizioni più favorevoli affinché le persone possano esprimersi al meglio, -la libertà di parola, nel rispetto delle prassi e degli strumenti di espressione forniti dall'azienda, e lo sviluppo delle potenzialità di ognuno attraverso costanti investimenti nella formazione e nell'aggiornamento.
- 9.4 La Società, in considerazione dell'importanza attribuita alle risorse personali ed alla necessità della loro crescita continua, utilizza numerosi e qualificati strumenti di comunicazione che costituiscono importanti e strutturati momenti di partecipazione.
- 9.5 Nella selezione e gestione del personale, la Società adotta criteri di pari opportunità, di merito e di valorizzazione delle capacità, competenze e potenzialità dei singoli individui impegnandosi a che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza. La Società rifiuta ogni abuso di potere e promuove invece l'equilibrio nell'esercizio di specifiche attività e funzioni, nonché la collaborazione, l'aiuto reciproco e lo spirito di servizio tra colleghi. I responsabili aziendali devono essere d'esempio per i propri collaboratori nel rispettare il presente Codice e sostenere la crescita professionale delle risorse assegnate.
- 9.6 La cura della Società nei confronti dei propri collaboratori si esprime, altresì, nel puntuale rispetto delle obbligazioni economiche e nell'attenzione alla serenità e soddisfazione lavorativa.
- 9.7 La Società garantisce, inoltre, il corretto espletamento di tutti gli adempimenti normativi finalizzati a garantire da parte del datore di lavoro un soggiorno lecito nel territorio dello Stato di dipendenti cittadini di paesi extracomunitari.

10. TUTELA DELLA SICUREZZA SUL LAVORO E DELL'AMBIENTE

- 10.1 Sonepar promuove la salute e la sicurezza sul lavoro dei propri dipendenti e di tutti coloro che accedono ai propri uffici e ambienti di lavoro, nonché il rispetto delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
- 10.2 La Società si impegna, inoltre, a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e sicuri da parte di tutti, anche attraverso attività formative, nel rispetto delle procedure aziendali e della normativa antinfortunistica vigente.

- 10.3 In quest'ottica, ogni Destinatario è chiamato a contribuire personalmente al mantenimento della sicurezza dell'ambiente di lavoro in cui opera e a tenere comportamenti responsabili a tutela della salute e della sicurezza proprie e degli altri.
- 10.4 Nella gestione delle attività aziendali, Sonepar tiene in massima considerazione la salvaguardia dell'ambiente, perseguendo il miglioramento delle condizioni ambientali della comunità in cui opera, nel pieno rispetto della normativa vigente.
- 10.5 In particolare, la Società promuove azioni finalizzate alla differenziazione nella raccolta, al riciclo e al corretto smaltimento dei rifiuti, prestando particolare attenzione nella scelta dei fornitori di servizi concernenti la gestione dei rifiuti.

11. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO DI DENARO

- 11.1 La Società richiede massima trasparenza nelle operazioni commerciali e nei rapporti con i terzi, nel pieno rispetto delle normative, nazionali e internazionali, in tema di lotta al fenomeno del riciclaggio. Tutte le transazioni finanziarie, anche intercorrenti con le società del gruppo, trovano adeguata giustificazione nei rapporti contrattuali e vengono effettuate mediante mezzi di pagamento che ne garantiscono la tracciabilità.
- 11.2 I Destinatari non possono di conseguenza avviare rapporti d'affari per conto della Società con partner, clienti, fornitori o terzi che non diano garanzie di onorabilità, non godano di buona reputazione o il cui nome sia associato a vicende connesse al riciclaggio.

12. TUTELA DELLA CONCORRENZA

- 12.1 La Società crede in una sana e leale concorrenza nonché in un mercato competitivo e agisce nel rispetto della normativa antitrust. Sono pertanto vietati comportamenti ingannevoli o che possano integrare forme di concorrenza sleale e/o di abuso di posizione dominante come nei casi di (a) accordi "orizzontali" con i concorrenti per fissare prezzi o altre condizioni di vendita, accaparrarsi clienti, territori o mercati o boicottare taluni clienti o fornitori, e (b) accordi "verticali" con gli installatori al dettaglio per fissare i prezzi di rivendita (caso diverso – e consentito – è l'indicazione di un prezzo di rivendita suggerito).

13. QUALITÀ DEI PRODOTTI

- 13.1 Sonepar pone attenzione alla qualità dei prodotti commercializzati, nell'ottica di assicurare la sicurezza e la soddisfazione dei consumatori.
- 13.2 Le riviste periodiche promozionali pubblicate dalla Società hanno la finalità di presentare offerte commerciali e novità di prodotto a catalogo, ossia di informare il potenziale cliente. In nessun caso possono contenere materiale offensivo o finalizzato a trarre in inganno l'acquirente.
- 13.3 I Destinatari sono, pertanto, chiamati a fornire informazioni veritiere, precise ed esaurienti circa la qualità e la quantità dei beni venduti e ad eseguire adeguati controlli sulla qualità, provenienza, caratteristiche e origine della merce commercializzata.

14. TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE

- 14.1 La Società assicura, in attuazione del principio di osservanza delle leggi, il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà intellettuale.
- 14.2 I Destinatari sono tenuti a proteggere la proprietà intellettuale della Società, ad esempio i marchi commerciali e i segreti commerciali, e promuovono il corretto uso, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, di tutte le opere dell'ingegno, compresi i programmi per elaboratore e le banche di dati, a tutela dei diritti patrimoniali e morali dell'autore.
- 14.3 All'uopo, è fatto divieto di realizzare condotte finalizzate, in generale, alla duplicazione o riproduzione in qualunque forma e senza diritto dell'opera altrui.

CAPO III

- RAPPORTI CON I TERZI -

15. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- 15.1 I rapporti e le relazioni con le Pubbliche Amministrazioni, con i pubblici ufficiali, con gli incaricati di pubblico servizio e, in ogni caso, qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico, sono ispirati alla più rigorosa osservanza delle disposizioni normative applicabili e dei principi di trasparenza, onestà e correttezza.
- 15.2 In detti rapporti i Destinatari non devono influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o decidono per conto della Pubblica Amministrazione. La gestione dei rapporti con i funzionari, esponenti o rappresentanti della Pubblica Amministrazione è in ogni caso riservata esclusivamente ai ruoli aziendali a ciò autorizzati in base al sistema di deleghe e procure.
- 15.3 E' pertanto vietato offrire o elargire benefici finanziari, omaggi o altre utilità, personali e non, per favorire o ricompensare decisioni favorevoli alla Società, e in ogni caso riconoscere benefici tali da ingenerare, in un terzo imparziale, dubbi in merito alla relativa correttezza o adeguatezza.
- 15.4 E' fatto divieto di utilizzare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione documenti contenenti dati non veritieri ovvero omettere informazioni rilevanti al fine di ottenere, nell'interesse della Società, contributi o finanziamenti nazionali o comunitari. Non è consentito utilizzare eventuali contributi pubblici ricevuti per scopi difformi da quelli per cui sono stati assegnati.
- 15.5 Le visite ispettive da parte delle autorità di controllo e i rapporti con l'autorità giudiziaria devono essere gestiti da personale autorizzato in uno spirito di collaborazione, correttezza e trasparenza, con divieto assoluto di ostacolare il regolare svolgimento dell'attività di verifica attraverso occultamento o distruzione di documentazione.

16. RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI E PARTNER

- 16.1 Sonepar mira alla massima soddisfazione dei propri clienti, garantendo educazione, cortesia, professionalità e spirito di servizio, assicurando la disponibilità e la tempestività di risposta alle loro esigenze. I collaboratori aziendali, pertanto, devono attenersi alla massima imparzialità e lealtà nella gestione delle relazioni con i clienti.

- 16.2 La scelta dei fornitori e la determinazione delle relative condizioni d'acquisto sono rimesse alle funzioni aziendali competenti, anche per il tramite di prestatori di servizi, che agiscono sulla base di criteri obiettivi e imparziali, fondati in prevalenza sulla valutazione della affidabilità, qualità, efficienza ed economicità.
- 16.3 In ogni caso la Società richiede che i fornitori operino in conformità a tutte le leggi applicabili, incluse, in via esemplificativa, le leggi sull'impiego relative al lavoro dei minori, agli stipendi minimi, ai compensi per lavoro straordinario, alle assunzioni e alla sicurezza sul lavoro.
- 16.4 Anche la scelta dei Partner ricade su operatori che rispondono a criteri di eticità, affidabilità, buona reputazione, credibilità nel mercato di riferimento e serietà professionale.

17. RAPPORTI CON ISTITUZIONI E ALTRE ORGANIZZAZIONI

- 17.1 I rapporti con le Istituzioni sono improntati al massimo rigore, alla trasparenza e alla correttezza nel rispetto dei ruoli istituzionali. Analoghe regole comportamentali caratterizzano le relazioni politiche e sindacali che Sonepar intrattiene.
- 17.2 La Società sostiene iniziative promosse da organismi di comprovata reputazione e per fini meritevoli (es. sociali, morali, scientifici, culturali, benefici o di solidarietà) che possano contribuire alla crescita e sviluppo della comunità in cui opera.
- 17.3 Non sono invece ammesse contribuzioni, dirette o indirette, a partiti, sindacati, enti culturali o caritatevoli, esponenti/candidati politici ovvero ad eventi con finalità politiche, compiuti nella prospettiva di procurarsi vantaggi materiali, commerciali o personali.
- 17.4 Non sono consentiti rapporti, anche sotto forma di finanziamenti, con organizzazioni, associazioni o movimenti nazionali o esteri che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità vietate dalla legge, contrarie all'etica o all'ordine pubblico ovvero che violino i diritti fondamentali della persona.

CAPO IV

- DISPOSIZIONI SANZIONATORIE E FINALI -

18. IL RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

- 18.1 Il controllo circa l'osservanza del presente Codice Etico è rimesso all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Di conseguenza, il personale può rivolgere a detto Organismo eventuali dubbi in merito alla sua interpretazione e segnalare - anche in forma anonima attraverso canali dedicati - presunte violazioni di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito della propria attività lavorativa.
- 18.2 In caso di segnalazione, l'Organismo di Vigilanza garantisce la necessaria riservatezza nell'ambito delle proprie indagini per tutelare il segnalante che abbia informato in buona fede di fatti aziendali di presunta violazione del presente Codice, da possibili forme di ritorsione.
- 18.3 Tutti gli altri Destinatari possono riferire ogni violazione o sospetto di violazione delle prescrizioni del presente Codice Etico di cui vengano a conoscenza al proprio referente aziendale che riferirà in seconda istanza all'Organismo di Vigilanza.

19. CONSEGUENZE SANZIONATORIE

- 19.1 L'osservanza del presente Codice Etico, formalizzata negli accordi contrattuali attraverso l'inserimento di una specifica clausola, forma parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cod. civ.
- 19.2 Le violazioni del presente Codice da parte del personale costituiscono inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge con riguardo all'irrogazione di sanzioni disciplinari, fino alla risoluzione del rapporto di lavoro con conseguente risarcimento dei danni derivati.
- 19.3 Il rispetto dei principi del presente Codice, formalizzato negli accordi contrattuali attraverso l'inserimento di una specifica clausola, costituisce parte essenziale delle obbligazioni dei terzi che intrattengono rapporti commerciali con Sonepar. Di conseguenza, l'eventuale violazione di tali principi nell'ambito delle attività rese dai terzi in favore della Società, può costituire causa di inadempimento contrattuale con ogni conseguenza di legge.

20 APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO E MODIFICHE

20.1 Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione. Eventuali sue modifiche o aggiornamenti avvengono nella medesima forma e sono comunicati ai Destinatari.