



**CODICE ETICO
AZIENDALE**

2018

INDICE

1. INTRODUZIONE	3
1.1 Missione	3
1.2 Il Codice Etico Aziendale	3
1.3 Riferimenti e Approvazione	3
1.4 Applicazione	3
1.5 Principi Generali	3
2. ETICA DEI RAPPORTI DI LAVORO	4
2.1 Rispetto delle Leggi e dei Regolamenti Vigenti	4
2.2 Rapporti con i Clienti	4
2.3 Rapporti con i Fornitori / Corrispondenti	4
2.4 Rapporti con i Concorrenti	5
2.5 Rapporti con i Dipendenti e Collaboratori	5
2.6 Rapporti con la Collettività	6
2.7 Segnalazione di comportamenti illeciti.....	6
3. REGOLE DI CONDOTTA	7
3.1 Rispetto delle Procedure Aziendali	7
3.2 Tutela della Salute e Sicurezza	7
3.3 Tutela ed uso corretto dei Beni Aziendali	7
3.4 Protezione delle Informazioni	8
3.5 Conflitto di Interessi	8
3.6 Rispetto dell' Ambiente	8
4. CONTROLLO DELL'OSSERVANZA DEL CODICE ETICO AZIENDALE	9
4.1 Misure Disciplinari	9
4.2 Misure nei confronti di Amministratori e Sindaci	9
4.2.1 Misure nei confronti di Dirigenti, Quadri e Impiegati	9
4.2.2 Misure nei confronti di Soggetti Terzi	9
ALLEGATO	
POLICY GRUPPO CESPED - DISCIPLINARE INTERNO PER L'UTILIZZO DI POSTA ELETTRONICA	
- INTERNET - TELEFONO NEL RAPPORTO DI LAVORO	



1. INTRODUZIONE

1.1 MISSIONE

CESPED SPA ha la missione di incrementare, sviluppare e modernizzare tutti i servizi di trasporto, sia a livello nazionale che internazionale, nonché quelli accessori agli stessi (operazioni doganali, trasbordi, traslochi, servizi di magazzinaggio, logistica...), valorizzando le proprie risorse, al fine di soddisfare tutti i servizi richiesti dai propri Clienti.

1.2 IL CODICE ETICO AZIENDALE

Questo documento esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da CESPED SPA e dai suoi collaboratori.

Il Codice Etico Aziendale costituisce elemento fondamentale del complesso di norme interne e procedure adottato da CESPED SPA per il recepimento della disciplina prevista dal decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e s. m. i. in tema di responsabilità amministrativa delle Società.

1.3 RIFERIMENTI E APPROVAZIONE

Per la sua redazione CESPED SPA ha seguito le Linee Guida emanate da Confindustria ai sensi del citato decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s. m. i. in tema di responsabilità amministrativa delle Società.

Il presente Codice Etico è stato sottoposto alle valutazioni del Consiglio di Amministrazione, che lo ha approvato all'unanimità in data 29 maggio 2014.

1.4 APPLICAZIONE

Il Codice Etico si applica a CESPED SPA ed è conseguentemente vincolante per i comportamenti di tutti i suoi collaboratori siano essi amministratori o dipendenti.

Tale impegno vale anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con CESPED SPA; l'azienda non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

1.5 PRINCIPI GENERALI

CESPED SPA ha guadagnato negli anni una posizione di leadership nel settore dei trasporti, grazie alla propria capacità, competenza ed indipendenza e con il rispetto dei principi fondamentali di equità, onestà e buon senso, che sono il cuore della filosofia e dei valori della Società, e degli standard aziendali. Tutti i rapporti con dipendenti, clienti, partner, concorrenti, fornitori, corrispondenti e colleghi devono basarsi su questi valori.

Questo documento non è ovviamente inteso ad affrontare ogni caso in cui si è chiamati ad operare, ma vuole ricordare ad ognuno la necessità di attenersi a principi etici di base nella conduzione quotidiana del proprio lavoro.

CESPED SPA reputa che per costruire rapporti corretti e duraturi siano necessari l'onestà, la sincerità e la lealtà. Tutti gli aspetti del lavoro della società devono basarsi sui più elevati standard etici.



2. ETICA DEI RAPPORTI DI LAVORO

2.1 RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI VIGENTI

CESPED SPA opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti nei paesi in cui svolge la propria attività, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico Aziendale ed nelle procedure interne.

L'integrità morale ed il rispetto del principio sopra esposto è un dovere costante di tutti coloro che hanno rapporti con CESPED SPA e caratterizza i comportamenti di tutta l'organizzazione.

Gli amministratori ed i dipendenti di CESPED SPA, nonché coloro che a vario titolo operano con la stessa, sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la medesima opera.

In tale contesto rientrano anche l'attenzione ed il rispetto delle normative che regolano la concorrenza, sia sul mercato nazionale che a livello internazionale.

CESPED SPA applica rigorosi principi e criteri contabili atti a fornire informazioni finanziarie esatte e complete, ed a mantenere controlli e processi interni idonei ad assicurare che la contabilità e le comunicazioni finanziarie siano conformi a quanto previsto dalle leggi in vigore.

I dipendenti devono fare del loro meglio per sostenere gli sforzi della Società in questo campo.

2.2 RAPPORTI CON I CLIENTI

L'attività di CESPED SPA è focalizzata alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi offerti loro.

La Politica della Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza è assolutamente coerente con questo obiettivo.

I rapporti con le Autorità di quanti operano per CESPED SPA devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi, delle normative e delle loro funzioni istituzionali.

Somme di denaro illegali e tangenti sono assolutamente proibite da CESPED SPA in qualunque circostanza. Non è mai consentito ricevere o dare denaro, indipendentemente dall'importo.

I regali personali o i trattamenti di favore che siano condizione esplicita o implicita per ottenere affari in cambio del regalo o del trattamento di favore non sono mai ammessi.

Nessun dipendente, dirigente e/o collaboratore CESPED SPA può prendere o dare somme di denaro illegali o tangenti da o ad appaltatori, subappaltatori, consulenti, vendor, fornitori, corrispondenti, concorrenti o clienti.

Allo stesso modo nessun dipendente, dirigente e/o collaboratore può prendere o concedere beni, servizi o utilità di alcun genere.

Regali e oggetti promozionali possono essere dati a Clienti se non eccedono i normali rapporti di cortesia e comunque devono essere di modico valore, sempre nel rispetto delle leggi; ciò non deve essere interpretato come una ricerca di favori.

CESPED SPA, inoltre, si adopera per il miglioramento continuo dell'efficienza delle strutture aziendali e dei processi che contribuiscono alla continuità dei servizi erogati.

2.3 RAPPORTI CON I FORNITORI

CESPED SPA intende avvalersi di fornitori competenti, fidelizzati ed in grado di cooperare con i dipendenti interni in un rapporto di indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

In ogni caso, nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività per CESPED SPA adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice Etico Aziendale, CESPED SPA è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre collaborazioni o forniture.

Le relazioni con i fornitori sono regolate contrattualmente in forma scritta e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte di CESPED SPA, secondo le procedure previste.

Non sono etici i comportamenti di chiunque cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

2.4 RAPPORTI CON I CONCORRENTI

CESPED SPA intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e di abuso, certa che la collaborazione ed il confronto siano opportunità di miglioramento del proprio standard di qualità

2.5 RAPPORTI CON I DIPENDENTI ED I COLLABORATORI

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;

elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;

norme e procedure da adottare per la propria attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

CESPED SPA evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori e/o su considerazioni di merito.

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione degli strumenti disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori.

La formazione è erogata sulla base di specifiche esigenze di lavoro e di sviluppo professionale in ambito aziendale.

CESPED SPA si impegna a preservare, soprattutto con azioni preventive, l'ambiente, la salute e la sicurezza dei lavoratori secondo quanto stabilito dal D. Lgs n. 81/2008.

CESPED SPA si impegna ad adeguare il lavoro alla persona, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro.

CESPED SPA, raccoglie e tratta i dati personali, sensibili e non, dei propri dipendenti e delle persone fisiche e/o giuridiche con le quali intrattiene relazioni o rapporti. Tale trattamento, ove previsto, viene effettuato con il consenso degli interessati ed avviene con le modalità ed i limiti previsti dal Reg. EU 679/16.

CESPED vieta qualsiasi comportamento ritorsivo nei confronti del dipendente che abbia segnalato un comportamento non conforme al CODICE ETICO AZIENDALE ed ha inoltre previsto nel proprio Modello di Organizzazione l'adozione di sanzioni disciplinari nei confronti degli Amministratori, dei Dirigenti e dei Dipendenti che attuino comportamenti discriminatori o ritorsivi nei confronti di dipendenti che abbiano effettuato segnalazioni di comportamenti illeciti.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori. Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare o diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme a protezione della privacy.

In particolare CESPED SPA recepisce le indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali contenute nel documento: "POLICY GRUPPO CESPED - DISCIPLINARE INTERNO PER L'UTILIZZO

DI POSTA ELETTRONICA - INTERNET - TELEFONO NEL RAPPORTO DI LAVORO" del 25 giugno 2015.

CESPED SPA si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze senza esclusioni.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona quali, ad esempio, allusioni insistenti e continuate o l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali.

Il collaboratore di CESPED SPA che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche o alle credenze religiose, può segnalare l'accaduto all'Organo di Vigilanza che assumerà i provvedimenti del caso, tutelando sempre la riservatezza del collaboratore.

**2.6 RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ**

La comunicazione di CESPED SPA verso l'esterno è improntata al rispetto delle leggi, delle regole, delle pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni "price sensitive" e i segreti industriali.

Ogni comunicazione che viene fatta tramite presentazioni e materiale promozionale deve essere veritiera e corrispondere alle modalità di comportamento stabilite da questo Codice Etico Aziendale.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti di CESPED SPA con i "mass media" possono essere tenuti esclusivamente con il coordinamento delle funzioni preposte di Marketing.

2.7 SEGNALAZIONE DI COMPORTAMENTI ILLECITI

Ciascun Responsabile coinvolto in processi sensibili deve informare l'OdV relativamente agli eventi ed alle notizie potenzialmente rilevanti identificati al capitolo 12.2 (Informativa verso l'Organismo di Vigilanza) del Modello di Organizzazione aziendale, per la migliore gestione dei processi sensibili stessi.

3. REGOLE DI CONDOTTA

3.1 RISPETTO DELLE PROCEDURE AZIENDALI

CESPED SPA ha individuato i processi all'interno dei quali possono essere commessi o semplicemente tentati reati di cui al D.Lgs. 231/2001. Questi processi sono stati classificati come sensibili.

CESPED SPA si è quindi dotata di un sistema di procedure interne che descrivono le attività, i processi, le responsabilità e l'organizzazione aziendale in conformità delle quali i dipendenti ed i collaboratori della CESPED SPA devono svolgere le proprie attività, con particolare attenzione ai processi sensibili individuati.

In particolare le procedure aziendali regolamentano lo svolgimento di ogni operazione e transazione di cui devono potersi rilevare la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie.

Il Consiglio di Amministrazione è direttamente impegnato e tutte le funzioni aziendali attivate perché la collaborazione e l'applicazione del suddetto sistema procedurale sia massima da parte di tutto il personale.

Ogni operazione e transazione effettuata all'interno dei processi sensibili dovrà quindi essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata. Il rispetto delle indicazioni previste dalle procedure consente tra l'altro di diffondere e stimolare a tutti i livelli aziendali la cultura del controllo, che contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce uno strumento di supporto all'azione manageriale.

Eventuali inosservanze delle procedure e del Codice Etico Aziendale compromettono il rapporto fiduciario esistente tra CESPED SPA e coloro che, a qualsiasi titolo, interagiscono con essa.

3.2 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA

CESPED SPA garantisce il rispetto dei propri doveri relativi alla salute e sicurezza dei lavoratori secondo quanto è espresso dal D. Lgs n. 81/2008 e nella normativa ad esso collegata.

È considerato vincolante anche per tutti i dipendenti e i collaboratori il rispetto dei doveri relativi alla salute e sicurezza propria e dei colleghi, secondo quanto è espresso nella normativa applicabile.

Per rafforzare questi principi, CESPED SPA ha definito una politica, della salute e della sicurezza dei lavoratori che si impegna a perseguire.

3.3 TUTELA ED USO CORRETTO DEI BENI AZIENDALI

CESPED SPA possiede varie tipologie di beni, compresi quelli tangibili, le informazioni di proprietà ed i beni intellettuali. Ciascun dipendente è tenuto a tutelare quelli affidatigli ed a contribuire e tutelare tutti i beni di CESPED SPA.

In caso di perdita o rischio di perdita di beni della Società, va segnalato il fatto al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza non appena se ne viene a conoscenza.

Tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare quanto definito nelle norme interne vigenti che descrivono le modalità di comportamento ed il corretto utilizzo degli strumenti informatici che l'azienda mette a disposizione di ciascuno.

A tal proposito si richiama l'attenzione del documento POLICY GRUPPO CESPED – DISCIPLINARE INTERNO PER L'UTILIZZO DI POSTA ELETTRONICA - INTERNET - TELEFONO NEL RAPPORTO DI LAVORO" del 25 giugno 2015.

In particolare i sistemi di comunicazione aziendali, compresi i collegamenti ad Internet, vanno utilizzati soltanto per svolgere le attività aziendali o per altri fini strumentali autorizzati dalla direzione, dalla pertinente direttiva dell'Azienda o da specifiche istruzioni in merito. Il dipendente ed il collaboratore deve aver cura di seguire sempre le istruzioni sull'uso delle password e dei codici a lui assegnati.

Gli usi impropri dei sistemi di comunicazione aziendali includono l'elaborazione, la trasmissione, il recupero, l'accesso, la visualizzazione, l'immagazzinamento, la stampa ed in generale la diffusione di materiali e dati fraudolenti, vessatori, minacciosi, illegali, razzisti, di orientamento sessuale, osceni, intimidatori, diffamatori o comunque non congrui ad un comportamento professionale.

Inoltre devono essere trattati con la dovuta cura i beni intellettuali dell'azienda che sono di vario genere e comprendono, fra l'altro, documentazione sulla propria clientela e programmi software.

I beni intellettuali creati dai dipendenti nel corso del loro lavoro vengono trasferiti e ceduti a CESPED SPA a norma delle leggi vigenti e/o del rispettivo contratto di assunzione od altro accordo, ferme restando le eccezioni previste da convenzioni internazionali, leggi locali od accordi particolari.



Al termine del rapporto lavorativo il dipendente dovrà restituire tutti i beni di proprietà della Società, comprese documentazioni e supporti contenenti informazioni proprietarie di CESPED SPA.

L'ex dipendente rimane comunque soggetto alle restrizioni sull'uso e sulla divulgazione di informazioni di proprietà della Società.

3.4 PROTEZIONE DELLE INFORMAZIONI

I dipendenti CESPED SPA hanno accesso ad informazioni di proprietà della Società, e talvolta anche a quelle di terzi. Tali informazioni possono essere dati finanziari, programmi industriali, informazioni tecniche, informazioni sui dipendenti e sui clienti ed altri tipi di informazione. L'accesso, l'uso e la divulgazione di tali informazioni senza autorizzazione potrebbero danneggiare CESPED SPA od il soggetto terzo, pertanto ai dipendenti ed ai collaboratori è vietato l'accesso, l'uso o la divulgazione di tali informazioni senza la dovuta autorizzazione.

Ecco alcune regole che aiutano a proteggere le informazioni:

Non divulgare a nessuno informazioni che CESPED SPA non abbia reso di pubblico dominio, salvo a:

persone che lavorando per CESPED SPA abbiano accesso nel corso del loro lavoro al tipo di informazioni in questione ed abbiano motivo esclusivamente professionale per averle;

altre persone autorizzate da CESPED SPA a riceverle;

persone alle quali tali informazioni debbono essere trasmesse secondo quanto previsto dalle proprie mansioni.

Non accedere, non duplicare, non riprodurre e non fare uso, ne direttamente ne indirettamente, di informazioni di proprietà aziendale, se non nel contesto dei propri compiti e lavori.

Venendo a sapere di un uso o trattamento illecito di informazioni riservate, segnalare tempestivamente il fatto al vostro superiore e collaborare pienamente per proteggerle.

Non immagazzinare informazioni CESPED SPA su computer privati od altri supporti non forniti da CESPED SPA.

Dovendo portare informazioni all'esterno della sede CESPED SPA per finalità professionali, si dovrà riportarle in sede non appena ultimato tali compiti all'esterno.

3.5 CONFLITTO DI INTERESSI

Un conflitto di interesse consiste in qualsiasi attività che sia o appaia essere in contrasto con i migliori interessi aziendali di CESPED SPA.

Qualunque conflitto d'interesse effettivo o percepito in violazione di questo Codice Etico Aziendale deve essere riportato all'Organismo di Vigilanza di CESPED SPA.

I dipendenti ed i collaboratori non possono lavorare o fornire consulenze, sia in modo diretto che indiretto, a un concorrente o impegnarsi in attività in competizione con gli interessi economici di CESPED SPA, incluso il lavoro per un fornitore.

Dipendenti e collaboratori non possono utilizzare nè mettere a disposizione di terzi elenchi di clienti, fornitori, dipendenti, collaboratori o i contatti di CESPED SPA per commercializzare beni e servizi propri o di terzi, anche se essi non sono in competizione con i prodotti o i servizi CESPED SPA.

I dipendenti, i collaboratori e gli amministratori si astengono dal partecipare all'adozione di decisioni o di attività che possono coinvolgere interessi propri ovvero di parenti o conviventi.

3.6 RISPETTO DELL'AMBIENTE

L'Azienda si impegna a rispettare la legislazione in materia ambientale, i regolamenti e le norme locali vigenti nei Paesi nei quali opera.

In particolare non trasporta, immagazzina, trasforma, smaltisce, elabora o gestisce in alcun modo rifiuti propri o dei propri clienti.

Si impegna alla tutela dell'ambiente favorendo comportamenti consapevoli nella gestione delle risorse naturali e nel trattamento dei rifiuti.



4. CONTROLLO DELL'OSSERVANZA DEL CODICE ETICO AZIENDALE

Amministratori, dipendenti e collaboratori rispondono delle proprie azioni e della propria condotta. Inoltre, poiché i dirigenti sono responsabili in quanto dirigono le azioni e sono di esempio per gli altri dipendenti e collaboratori, sono ancor più richiamati al rispetto dei principi del presente Codice Etico.

Va ricordato che nessuno ha l'autorità di richiedere di violare questo codice di condotta o di influenzare in questo senso chicchessia, e che qualunque tentativo di questo tipo è soggetto a immediata azione disciplinare.

4.1 MISURE DISCIPLINARI

L'osservanza delle norme del Codice Etico Aziendale rappresenta parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e dei collaboratori della CESPED SPA.

CESPED SPA ha quindi previsto il sistema sanzionatorio descritto nel capitolo 13 del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, che verrà applicato in caso di violazione del presente Codice Etico Aziendale.

4.2 MISURE NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI E SINDACI

In caso di violazione del presente Codice Etico Aziendale da parte di amministratori o sindaci, chiunque ne venga a conoscenza informerà con la massima tempestività il Consiglio d'Amministrazione ed il Collegio Sindacale di CESPED SPA che prenderanno i provvedimenti descritti nel capitolo 13 del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e nel rispetto delle vigenti leggi.

4.2.1 MISURE NEI CONFRONTI DI DIRIGENTI, QUADRI E IMPIEGATI

Le sanzioni disciplinari previste a carico di dirigenti, quadri e impiegati sono quelle previste dagli specifici contratti collettivi nazionali di lavoro di ciascuna categoria.

Verranno applicate come specificato nel capitolo 13 del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

4.2.2 MISURE NEI CONFRONTI DI SOGGETTI TERZI

A seconda della tipologia di servizio o prodotto forniti, le clausole contrattuali di fornitura potranno far esplicito riferimento al presente Codice Etico. La mancata osservanza dei principi qui descritti può portare alla rescissione del contratto in danno del fornitore, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno.

Nel caso di altri soggetti, quali ad esempio i clienti, chiunque ne venga a conoscenza informerà con la massima tempestività l'Organo di Vigilanza che provvederà a suggerire all'Azienda le eventuali azioni da intraprendere.

Ogni decisione resta comunque prerogativa esclusiva della Direzione Aziendale.