

Montalese S.p.A.

Codice Etico



Approvato dall'Organo Amministrativo in versione completa il 16/12/2024

Indice

Sommario

INTRODUZIONE	3
1. PRESENTAZIONE DELL’AZIENDA	3
2. STRUTTURA DEL CODICE ETICO	4
3. DESTINATARI, AMBITO DI APPLICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO.....	4
4. PRINCIPI ETICI E VALORI	5
4.1 ETICA NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI	5
4.1.1 <i>principio di legalità</i>	5
4.1.2 <i>principio di integrità, onestà, correttezza e professionalità</i>	5
4.1.3 <i>principio di trasparenza</i>	5
4.1.4 <i>principio di riservatezza</i>	5
4.1.5 <i>principio di dignità e pari opportunità</i>	6
4.1.6 <i>principio di uguaglianza e divieto di sfruttamento</i>	6
4.1.7 <i>Ambiente</i>	7
4.2 ETICA DEL LAVORO E TUTELA DEI COLLABORATORI	7
4.2.1 <i>Sicurezza, salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro</i>	7
4.2.2 <i>Lealtà e Assenza di conflitto di interessi</i>	7
4.2.3 <i>Diritto di segnalazione</i>	7
4.3 RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ	8
5. NORME E REGOLE DI COMPORTAMENTO.....	8
5.1 RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER	8
5.2 RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI	8
5.3 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	8
5.4 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI	9
5.5 RAPPORTI CON IL PERSONALE DIPENDENTE	9
5.6 RAPPORTI CON I MASS MEDIA.....	9
5.7 PAGAMENTI.....	10
5.8 MONETE, BANCONOTE E VALORI DI BOLLO	10
5.9 GESTIONE DI DENARO, BENI O ALTRE UTILITÀ	10
5.10 FINANZIAMENTI PUBBLICI	10
6. MODALITÀ DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E MONITORAGGIO.....	10
6.1 ORGANISMO DI VIGILANZA E CODICE ETICO.....	10
6.2 DIFFUSIONE, SEGNALAZIONI E SANZIONI	11
6.3 WHISTLEBLOWING	11

INTRODUZIONE

Montalese Spa (in seguito anche solo “Montalese”) opera e vuole operare sempre più sulla base di valori quali onestà, trasparenza, responsabilità sociale e ambientale, innovazione, facendone il proprio tratto distintivo.

L’Azienda intende condividere questa scelta con tutti coloro che, a diverso titolo, sono legati da un rapporto di collaborazione con la Società.

Strumento fondamentale di tale processo è il presente «Codice Etico», adottato con Delibera dell’Organo Amministrativo in data 16/12/2024 che è un “presidio” che si aggiunge ad altri protocolli e procedure, raggruppati nel “Modello Organizzativo e Gestionale”, le cui disposizioni sono state redatte in conformità alle Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 e il cui garante è rappresentato dall’Organismo di Vigilanza.

1. PRESENTAZIONE DELL’AZIENDA

Fondata nel 1971 a Montale, l’azienda è cresciuta nel corso degli anni, passando da operatore locale a distributore internazionale per poi diventare il primo retailer del mercato italiano, con oltre 150 negozi monomarca PerDormire.

Le abilità e conoscenze tecniche, costruite in decenni di lavoro, hanno guidato Montalese allo sviluppo e all’innovazione. L’impegno costante per garantire prodotti di alta qualità, si manifesta attraverso una ricerca continua dei migliori materiali e il disegno di processi produttivi idonei a soddisfare i più elevati standard di qualità, igiene e benessere.

L’azienda, pur con una dimensione ormai industriale, è caratterizzata dalla cura meticolosa per la qualità, i dettagli e le finiture.

Questi elementi le hanno consentito di consolidare nel mercato il brand PerDormire, brand leader in Italia per il sistema letto premium, che unisce l’eccellenza del riposo ad un design unico e ricercato, sempre più vicino al cliente.

Ha investito molto nella riconoscibilità e nell’identità del brand; ha mantenuto il mercato italiano al centro della sua strategia di creazione di valore, posizionandosi nel segmento di fascia medio-alta, mediante la vendita combinata del sistema letto, realizzato con qualità *Made in Italy* dal design e dallo stile unici e distintivi.

Offre così alla clientela un’esperienza di riposo di altissima qualità per migliorare il benessere psico-fisico, con la più ampia rete distributiva diretta sul territorio nazionale per essere sempre vicino alle esigenze del cliente.

La Società, in coerenza con quanto sopra, ha anche acquisito la certificazione ISO 9001:2015 e adottato il relativo Sistema di Gestione Qualità, che le consente il continuo consolidamento della propria crescita e del valore creato.

Nel 2023 Montalese ha realizzato anche il cambio della propria governance, e con la nomina di un Consiglio di Amministrazione con consiglieri indipendenti, con l’adozione di un’organizzazione di tipo funzionale, con l’introduzione della figura del Direttore Generale, nominato Datore di Lavoro, e la definizione dell’Organigramma della sicurezza con dirigenti e preposti.

Il Consiglio di Amministrazione ha adottato, ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, un proprio “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” diretto a prevenire la commissione di determinati reati, indicati dalla normativa stessa quali, a titolo esemplificativo, i reati societari previsti dal codice civile, i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro, i reati ambientali e i reati tributari.

Con la medesima delibera è stato inoltre istituito, ai sensi dell’art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001, l’Organismo di Vigilanza, al fine di vigilare e rafforzare l’adozione del Modello stesso.

In conformità con il Modello, Montalese ha adottato, altresì, il presente “Codice Etico” aziendale ovvero il documento che definisce i principi etici fondamentali, le regole comportamentali nonché le responsabilità che l’Azienda riconosce, rispetta e assume come valori a cui sono tenuti a conformarsi tutti i Destinatari dello stesso (amministratori, sindaci, apicali, dipendenti, collaboratori, professionisti incaricati e fornitori).

2. STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico si compone di tre parti:

- Principi etici e Valori: sono evidenziati i principi etici ed i valori cui Montalese aderisce e cui sono chiamati ad attenersi tutti coloro che operano all’interno della Società o che, a qualsiasi titolo, intrattengono relazioni con la stessa (*id est*: Destinatari);
- Norme e Regole di Comportamento: sono enunciati i criteri di condotta e le linee guida che devono sovrintendere alle attività della Società e, in particolare, le norme di comportamento rivolte ai Destinatari del presente Codice e che gli stessi sono chiamati a osservare anche per prevenire il rischio di commissione di comportamenti illeciti o semplicemente non etici;
- Modalità di attuazione, controllo e monitoraggio: sono individuate le norme che descrivono le modalità di diffusione del Codice, nonché quelle di aggiornamento e di implementazione dei principi e delle regole di comportamento in esso contenute. Sono inoltre definite le modalità di segnalazione e gestione delle eventuali violazioni.

3. DESTINATARI, AMBITO DI APPLICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico si applica a Montalese S.p.A.

Inoltre, sono Destinatari del presente Codice, e come tali tenuti all’osservanza delle disposizioni e dei valori in esso contenuti, anche i Soci e gli esponenti aziendali nonché collaboratori, consulenti, fornitori, partner, appaltatori e sub-appaltatori e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, a qualsiasi titolo e a prescindere dalla tipologia di rapporto contrattuale, contribuiscono al raggiungimento degli scopi e degli obiettivi aziendali.

Per tali categorie di soggetti, quindi, l’eventuale violazione delle disposizioni del presente Codice potrà essere identificata tra le specifiche cause di risoluzione automatica del contratto ex art. 1456 c.c. ovvero legittimare il recesso dai rapporti contrattuali in essere.

Il presente Codice Etico è parte integrante dei contratti di lavoro in essere e da stipulare.

Pertanto, la violazione delle disposizioni in esso contenute configurerà un illecito disciplinare, sanzionato e perseguito dalla Società secondo le disposizioni di Legge e nel rispetto di quanto previsto ex art. 7 L.300/1970.

Il Codice Etico ha validità sia in Italia che all'estero, pur in considerazione della diversità culturale, sociale ed economica dei vari Paesi in cui Montalese opera e degli eventuali adattamenti richiesti dalla specificità legislativa del Paese.

4. PRINCIPI ETICI E VALORI

Nella realizzazione del proprio oggetto sociale, Montalese s'ispira ai seguenti principi e valori che rappresentano per la Società un patrimonio irrinunciabile e devono intendersi come vincolanti per tutti i Destinatari del presente Codice:

- 4.1 Etica nella gestione delle attività aziendali;
- 4.2 Etica del lavoro e tutela dei Collaboratori (es: il personale dipendente, consulenti esterni, collaboratori con partita IVA, professionisti autonomi e fornitori di servizi, ecc.);
- 4.3 Responsabilità verso la collettività e l'ambiente.

4.1 ETICA NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI

4.1.1 PRINCIPIO DI LEGALITÀ

Montalese riconosce come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

4.1.2 PRINCIPIO DI INTEGRITÀ, ONESTÀ, CORRETTEZZA E PROFESSIONALITÀ

Nello svolgimento di tutte le attività connesse a quella d'impresa e nei rapporti con i terzi - clienti, fornitori e concorrenti - Montalese s'impegna ad agire in modo leale, onesto, etico e in conformità alle leggi in vigore. Nessuno dei Destinatari è autorizzato a trarre ingiusto vantaggio da altra persona - fisica o giuridica - attraverso la manipolazione, l'occultamento, l'uso illecito di informazioni privilegiate o riservate, la falsa rappresentazione di fatti essenziali o qualunque altra pratica sleale.

4.1.3 PRINCIPIO DI TRASPARENZA

Montalese s'impegna a diffondere ai Destinatari informazioni trasparenti, complete, accurate e comprensibili che consentano alle controparti di instaurare con la Società relazioni commerciali o rapporti professionali in maniera pienamente consapevole e di conoscere in maniera veritiera e attendibile l'andamento dell'Azienda nonché ogni elemento economico, patrimoniale o finanziario della Società.

4.1.4 PRINCIPIO DI RISERVATEZZA

Ogni informazione che venga acquisita dai dipendenti e/o collaboratori della Società in ragione del loro ruolo/mansione appartiene a Montalese e costituisce parte essenziale del

patrimonio di beni immateriali indispensabile per la creazione di valore.

L'Azienda richiede ai propri dipendenti/collaboratori uno speciale grado di prudenza nel comunicare tali informazioni riservate e raccomanda l'adozione di tutte le cautele necessarie ad impedirne la divulgazione non autorizzata e il rischio di pubblica diffusione.

Le medesime cautele, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia (nello specifico il "Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento e alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE ("General Data Protection Regulation")" (di seguito "GDPR"), nonché la normativa italiana di coordinamento), sono richieste per il trattamento dei dati personali di dipendenti, clienti, fornitori o terzi, che vengano conferiti o comunicati all'Azienda nell'ambito delle proprie attività.

In ogni caso, in particolare non è consentito, né direttamente né indirettamente:

- rivelare informazioni aziendali ad altri, inclusi i dipendenti, a meno che non ne abbiano legittima necessità in ragione del loro lavoro e, qualora non siano dipendenti, abbiano accettato di tenerle riservate;
- usare informazioni aziendali per alcuno scopo diverso da quello al quale sono destinate;
- fare copie di documenti contenenti informazioni aziendali o rimuovere documenti od altro materiale archiviato o copie degli stessi dalle postazioni di lavoro, eccettuati i casi in cui ciò sia necessario per eseguire compiti specifici;
- distruggere impropriamente informazioni aziendali.

Tutti i documenti aziendali, i messaggi di posta elettronica e altri materiali contenenti informazioni aziendali, nonché tutti i materiali redatti con l'uso di tali documenti, sono di proprietà della Società e devono essere restituiti alla medesima su richiesta o al termine del rapporto di lavoro.

La documentazione che non è necessario conservare deve essere distrutta in modo conforme alle politiche aziendali e, qualora contenga dati personali, nel rispetto delle norme contenute nel GDPR 2016/679.

4.1.5 PRINCIPIO DI DIGNITÀ E PARI OPPORTUNITÀ

Montalese, in coerenza con la propria visione etica, sostiene e promuove il valore della persona attraverso il rispetto dell'integrità fisica, culturale, morale e sessuale degli individui di cui tutela anche l'incolumità personale e la libertà. Essa, pertanto, ripudia qualunque attività o atteggiamento discriminatorio che possa comportare una lesione dell'incolumità e dignità individuale, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona, tanto più se minore. Pertanto, nello svolgimento dell'attività d'impresa, la Società adotta decisioni imparziali nel pieno rispetto dei principi di dignità e pari opportunità.

4.1.6 PRINCIPIO DI UGUAGLIANZA E DIVIETO DI SFRUTTAMENTO

Montalese garantisce e promuove condizioni di lavoro rispettose della dignità del lavoratore. L'Azienda riconosce la libertà di associazione dei lavoratori, anche di natura sindacale o politica, e il diritto alla contrattazione collettiva.

Montalese s'impegna a non usufruire, neppure indirettamente, sia del lavoro forzato e

obbligatorio sia del lavoro minorile e a rispettare le vigenti normative nazionali in materia di orario di lavoro e parità della retribuzione uomo/donna.

Montalese non tollera molestie sessuali e vessazioni fisiche o psicologiche, in qualsiasi forma e ambito esse si manifestino.

4.1.7 AMBIENTE.

Nell'ambito della propria attività, la società si ispira al principio di salvaguardia dell'ambiente e persegue l'obiettivo di tutelare la sicurezza e la salute dei Destinatari. Le attività della Società debbono essere gestite nel pieno rispetto della normativa vigente nazionale e comunitaria in materia di prevenzione e protezione.

Essa asseconda le aspettative della comunità relativamente alle questioni ambientali, assumendo ogni idoneo strumento di tutela e cautela e condanna qualsiasi forma di danneggiamento e compromissione dell'eco-sistema.

La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla realizzazione e alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza ed alla salute dei Destinatari.

4.2 ETICA DEL LAVORO E TUTELA DEI COLLABORATORI

4.2.1 SICUREZZA, SALVAGUARDIA DELLA SALUTE E DELLE CONDIZIONI DI LAVORO

Montalese tutela l'integrità psicofisica di dipendenti e collaboratori e, in tale prospettiva, promuove condizioni e ambienti di lavoro confortevoli e sicuri, nel rispetto delle vigenti normative. Anche al fine di fornire ai propri Collaboratori le migliori competenze professionali e in tema di sicurezza, Montalese s'impegna a offrire periodicamente corsi di aggiornamento e formazione.

4.2.2. LEALTÀ E ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI

I destinatari perseguono, nello svolgimento della propria attività e/o incarico, gli obiettivi e gli interessi generali della Società, nel rispetto della vigente normativa e del presente Codice. I Destinatari informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Società (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti) ed in ogni altro caso in cui ricorrano ragioni di convenienza.

Montalese richiede ai propri Collaboratori di evitare qualsiasi situazione di conflitto d'interesse tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte nella Società che possa intaccare l'indipendenza di scelta e di giudizio e che, pertanto, ogni decisione venga assunta nell'interesse esclusivo della Società.

4.2.3 DIRITTO DI SEGNALAZIONE

Montalese garantisce a ciascun Collaboratore che sia venuto a conoscenza di fatti, condotte e atteggiamenti contrari ai principi e ai valori contenuti nel Codice Etico, il diritto di segnalazione, in maniera riservata e anche in forma anonima secondo le modalità meglio

declinate, nella procedura *Whistleblowing Policy*.

4.3 RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ

Montalese svolge la propria attività nel pieno rispetto dell'ambiente, del territorio e delle esigenze della comunità nel cui ambito opera. In tale prospettiva, la Società osserva scrupolosamente la legislazione nazionale e la normativa comunitaria in materia ambientale e di sicurezza e realizza il proprio sviluppo aziendale utilizzando sempre le migliori tecnologie disponibili, mirando a perseguire la sostenibilità ambientale dei propri prodotti, selezionando fornitori che utilizzano tecniche rispettose dell'ambiente e con il minor impatto possibile in termini di inquinamento e di sfruttamento delle risorse.

5. NORME E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Fermi restando i Principi Etici riportati nella prima parte, sono di seguito illustrate alcune regole che hanno lo scopo di indicare i comportamenti che devono essere tenuti nello svolgimento delle relazioni afferenti alle varie attività aziendali.

5.1 RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

La Società gestisce i rapporti con gli Stakeholder, ivi compresi esponenti aziendali, figure apicali e soggetti esterni (es. consulenti) nel pieno rispetto della normativa vigente, dei principi del presente Codice, dei regolamenti e dei protocolli interni nonché di quelli previsti nel Modello di Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, realizzando comportamenti improntati a lealtà, onestà, correttezza e trasparenza.

La Società, tenuto conto delle informazioni disponibili, si astiene dall'intrattenere relazioni, dirette o indirette, con soggetti dei quali sia conosciuta, o anche solamente sospettata, l'implicazione in attività illecite (anche in relazione alle modalità di impiego o sfruttamento dei lavoratori).

5.2 RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI

Montalese si rivolge nei confronti della clientela e dei propri fornitori con professionalità, correttezza e trasparenza, in osservanza di tutte le vigenti Leggi e di tutti i protocolli interni alla Società.

La Società, quando impegnata in attività di produzione, s'impegna a fornire prodotti dotati di elevati standard di qualità e sicurezza e rispondenti alle richieste della Clientela anche attraverso un rigoroso processo di selezione dei fornitori di materie prime e di servizi.

5.3 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La gestione dei rapporti tra la Società e le Pubbliche Amministrazioni è riservata esclusivamente alle Funzioni a ciò preposte e al personale autorizzato e deve avvenire secondo una rigorosa osservanza delle disposizioni di Legge e delle Procedure previste nel Modello.

La Società conserva diligentemente la documentazione relativa alle procedure involgenti la Pubblica Amministrazione e ha cura di verificare tramite i soggetti preposti il corretto utilizzo delle erogazioni pubbliche di cui si sia, a qualunque titolo, resa beneficiaria.

Eventuali omaggi rivolti ad enti pubblici saranno erogati nel rispetto della normativa vigente. In relazione ai rapporti con le Autorità di Vigilanza la Società garantisce la completezza, l'integrità e la veridicità delle notizie fornite.

5.4 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

Montalese rispetta e sostiene la libertà associativa in linea con quanto previsto dalla contrattazione collettiva.

5.5 RAPPORTI CON IL PERSONALE DIPENDENTE

La Società, nel riconoscere la centralità del valore costituzionale del lavoro e nella consapevolezza della rilevanza che le risorse umane rivestono per lo sviluppo dell'impresa, tutela e valorizza le professionalità dei propri dipendenti e ne favorisce la crescita professionale in termini di competenza ed esperienza. La Società persegue ogni più opportuna iniziativa rivolta a tutelare la dignità dei lavoratori in ogni sua manifestazione. Nel rispetto dei principi di non discriminazione e di efficacia, efficienza ed economicità, la selezione, formazione e gestione del personale sono improntate ai criteri del merito, competenza e professionalità.

La Società si attiene alle disposizioni di legge in materia di lavoro e ripudia l'utilizzo di ogni forma di lavoro irregolare; presta attenzione a quanto previsto in materia di lavoro femminile e minorile nonché di maternità e paternità.

È vietata qualsiasi tipo di molestia fisica e/o verbale diretta a ledere la dignità della persona, sia all'interno che all'esterno del posto di lavoro.

Ciascun responsabile deve richiedere ai propri collaboratori soltanto prestazioni coerenti con l'esercizio delle proprie mansioni e con le esigenze organizzative e produttive dell'Azienda.

Montalese richiede ai propri dipendenti e collaboratori di svolgere le proprie mansioni con professionalità e dedizione e di osservare scrupolosamente quanto previsto nel presente Codice Etico.

L'attività lavorativa dovrà essere svolta con diligenza e nell'assoluto rispetto dei colleghi e dei beni aziendali; il personale avrà massimamente cura della propria persona.

È fondamentale che personale e collaboratori abbiano cura degli ambienti in cui svolgono la propria attività e, più genericamente, di tutto quanto possa essere inteso come patrimonio della Società, ivi ricomprendendo in tale accezione anche le merci di magazzino, i sistemi informatici, le attrezzature e gli arredi.

5.6 RAPPORTI CON I MASS MEDIA

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati agli organi e alle funzioni aziendali preposte nonché ai collaboratori esterni (persone fisiche/Agenzie/Società) cui l'Azienda delega la gestione di tale attività.

La promozione della Società rispetta i valori etici di cui al presente Codice, ripudiando l'utilizzo di messaggi volgari od offensivi.

La Società, tramite le funzioni preposte e i collaboratori incaricati, verifica e controlla che le informazioni pubblicate sul sito web istituzionale siano corrette, veritiere e rispettose dei principi etici di cui al presente Codice.

5.7 PAGAMENTI

Qualsiasi pagamento per un prodotto e/o servizio dovrà essere fatto direttamente alla società e non ad un singolo individuo e dovrà essere debitamente registrato negli appositi libri contabili.

5.8 MONETE, BANCONOTE E VALORI DI BOLLO

Gli incaricati della gestione di denaro e valori, che operano per conto della Società, devono effettuare il controllo delle monete, banconote e valori di bollo trattati e provvedere all'immediato ritiro dalla circolazione degli stessi, in caso di accertata o sospetta falsità.

Gli incaricati della gestione di denaro e valori, che operano per conto della società, i quali ricevono banconote o monete ritenute contraffatte o alterate, hanno l'obbligo di informare senza ritardo l'Organo amministrativo, affinché provveda alle opportune denunce.

5.9 GESTIONE DI DENARO, BENI O ALTRE UTILITÀ

È fatto divieto di intrattenere transazioni economico-finanziarie che comportino la sostituzione o trasferimento di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto; ovvero compiere, in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

È fatto, altresì, divieto di impiegare in attività economiche o finanziarie i predetti beni.

5.10 FINANZIAMENTI PUBBLICI

Nell'ipotesi in cui Montalese possa beneficiare di finanziamenti di qualsiasi natura, erogati da soggetti pubblici nazionali e/o comunitari, la Società vieta e contrasta ogni artificio o raggirò (anche mediante false dichiarazioni o omissioni) messo in atto da un suo componente e con qualsiasi mezzo per ottenere, ingiustamente, tali finanziamenti, sovvenzioni o provvidenze a carico della P.A. ovvero per distrarne l'utilizzo vincolato.

La Società beneficia di tali attribuzioni con vincolo di rendicontazione.

6. MODALITÀ DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E MONITORAGGIO

6.1 ORGANISMO DI VIGILANZA E CODICE ETICO

Il controllo e l'attività di formazione relativamente al presente Codice Etico sono affidati all'Organismo di Vigilanza, nominato ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01, che dovrà controllarne il rispetto; sollecitarne gli eventuali aggiornamenti; promuoverne la divulgazione e segnalare ai competenti Organi aziendali le proprie osservazioni in merito

alle presunte violazioni del Codice Etico di cui venga a conoscenza.

6.2 DIFFUSIONE, SEGNALAZIONI E SANZIONI

Il Codice Etico ed i suoi aggiornamenti devono essere portati a conoscenza di tutti i Destinatari mediante idonea attività divulgativa.

A tale scopo, il Codice Etico viene: pubblicato sul sito istituzionale; una copia cartacea è affissa nelle bacheche aziendali e, al momento della sottoscrizione del contratto di assunzione, ogni dipendente è tenuto a prenderne visione.

In particolare, ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico dovrà prontamente essere segnalata dai Destinatari all'OdV come specificato nel paragrafo successivo (*Whistleblowing*).

Per quanto attiene, invece, al sistema sanzionatorio, si rimanda a quanto stabilito nel Modello di gestione per le diverse categorie di Destinatari.

6.3 WHISTLEBLOWING

I Destinatari del presente Codice hanno l'obbligo di segnalare le eventuali violazioni dei principi e delle disposizioni in esso contenute e il mancato rispetto dell'obbligo di segnalazione è espressamente sanzionato.

In caso di notizie in merito a eventuali condotte irregolari o violazioni del presente Codice Etico, attive od omissive, consumate o tentate, i dipendenti che ne saranno a conoscenza dovranno astenersi dal condurre personalmente qualsivoglia indagine e riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni all'OdV potranno essere effettuate tramite mail all'indirizzo dedicato (odv231@studio231.it) o attraverso l'utilizzo di una specifica piattaforma dedicata alle segnalazioni.

Si prega chiunque desideri fare una segnalazione di consultare la procedura di *Whistleblowing* resa disponibile dall'azienda.

Ai sensi e per gli effetti D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 (c.d. Legge *Whistleblowing*), sarà garantita la riservatezza dell'identità di colui che effettua la segnalazione e sarà vietato qualsiasi atto di ritorsione o di discriminazione nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.