

**STANDLER ITALIA S.r.L.**  
**Strada della Cebrosa 86 A – 10100 TORINO**

## **CODICE ETICO E MODELLO ORGANIZZATIVO**

### **PARTE PRIMA – PRINCIPI GENERALI E CODICE ETICO**

#### **ARTICOLO 1 - PREMESSA**

STANDLER ITALIA S.r.l. informa la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice, nel convincimento che l'etica nella conduzione degli affari sia anche condizione del successo dell'impresa. A tale fine e nei termini previsti dalle norme vigenti, adotta il seguente Modello Organizzativo, alla cui osservanza sono tenuti tutti coloro che rivestono cariche sociali, i dipendenti e coloro che, a qualsivoglia titolo, sono legati alla società da rapporto di collaborazione, anche temporanea e senza vincolo di subordinazione.

#### **ARTICOLO 2 - OBIETTIVI E VALORI**

L'obiettivo primario della Società STANDLER ITALIA a r.l. è la creazione di valore per i soci. A questo scopo, sono orientate le strategie finanziarie e le conseguenti condotte operative, ispirate all'efficienza nell'impiego di tutte le risorse dell'impresa.

La Società quale componente attiva e responsabile delle comunità in cui opera è impegnata a rispettare e far rispettare al proprio interno le leggi vigenti nel territorio della Repubblica Italiana e di quegli Stati in cui svolge la propria attività e i principi etici comunemente accettati nella conduzione degli affari: in particolare, trasparenza, correttezza e lealtà;

rifugge e stigmatizza il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti (verso la comunità, le pubbliche autorità, i clienti, i lavoratori, i collaboratori, gli investitori e i concorrenti) per raggiungere i propri obiettivi economici, che sono perseguiti esclusivamente con l'eccellenza delle prestazioni in termini di qualità e convenienza dei prodotti e dei servizi, fondate sull'esperienza, sull'attenzione al cliente e sull'innovazione;

prevede ed istituisce strumenti organizzativi atti a prevenire, e comunque a scongiurare, la violazione dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà da parte di coloro che rappresentano la società, agiscono per suo nome e conto o collaborano con la stessa, dei propri dipendenti e collaboratori e, mediante apposito organo di controllo, vigila sulla loro osservanza, adeguandoli, ove necessario, alle mutate disposizioni normative nonché alle esigenze concrete;

assicura ai soci, ai terzi e a chiunque possa avere interesse una piena trasparenza dell'azione svolta per il conseguimento degli obiettivi di profitto;

tutela e valorizza le risorse umane di cui si avvale e, nel rispetto delle norme vigenti e dei diritti dei lavoratori, assicura l'effettiva conoscenza dei principi e delle regole stabiliti dal presente modello organizzativo e ne promuove l'osservanza;

impiega responsabilmente le risorse, anche nel concreto svolgimento delle attività di impresa, allo scopo di garantire il rispetto dell'ambiente e la sicurezza.

### **ARTICOLO 3 – SOCI**

STANDLER ITALIA S.r.l. si impegna a garantire parità di trattamento a tutte le categorie di soci, evitando comportamenti preferenziali.

### **ARTICOLO 4 – CLIENTI**

STANDLER ITALIA S.r.l. fonda l'eccellenza dei servizi offerti sull'attenzione alla clientela e sulla disponibilità a soddisfarne le richieste. L'obiettivo perseguito è quello di garantire una esecuzione immediata, qualificata e competente dei lavori commissionati informando i propri comportamenti a correttezza, cortesia e collaborazione.

### **ARTICOLO 5 – COMUNITÀ**

STANDLER ITALIA S.r.l. intende contribuire al benessere economico e alla crescita delle comunità nelle quali opera attraverso l'erogazione di servizi efficienti e tecnologicamente avanzati; in coerenza con tali obiettivi e con le responsabilità assunte, individua nell'innovazione una condizione prioritaria di crescita e successo.

Nella consapevolezza della rilevanza del servizio erogato e delle conseguenti responsabilità verso la collettività, STANDLER ITALIA S.r.l. mantiene con le Pubbliche Autorità relazioni ispirate alla piena e fattiva collaborazione e alla trasparenza, nel rispetto delle reciproche autonomie, degli obiettivi economici e dei valori affermati in questo Codice.

STANDLER ITALIA S.r.l. non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti o candidati, fermo il rispetto della normativa applicabile.

### **ARTICOLO 6 - RISORSE UMANE**

STANDLER ITALIA S.r.l. riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca. A tale scopo, tutela la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e assicura il rispetto dei diritti dei lavoratori. La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità a tutti i dipendenti in ragione delle mansioni svolte e della professionalità acquisita e a promuovere la crescita professionale di ciascuno.

### **ARTICOLO 7 – AMBIENTE**

STANDLER ITALIA S.r.l. favorisce scelte di investimento ed operative informate al rispetto dell'ambiente e della salute pubblica. Fermo il rispetto della specifica normativa applicabile, persegue l'adozione di tecnologie e metodi di esecuzione dei lavori con l'obiettivo di ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività, anche in riferimento alle norme vigenti in tema di raccolta e smaltimento dei rifiuti e dei residui o scarti della lavorazione.

### **ARTICOLO 8 – INFORMAZIONE**

Ferme restando le esigenze di riservatezza richieste dalla conduzione degli affari, STANDLER ITALIA assume la trasparenza come proprio obiettivo nei rapporti con i terzi: in particolare, adegua a criteri di correttezza, chiarezza e lealtà tutte le informazioni rese, anche di carattere pubblicitario.

### **ARTICOLO 9 - RISPETTO DEL CODICE**

Il presente Codice vincola tutti gli organi sociali, i prestatori di opera, a qualunque titolo, nonché i professionisti e collaboratori comunque incaricati dalla Società, che ne prenderanno conoscenza e ne riceveranno una copia. La Società STANDLER ITALIA a r.l. si riserva, all'occorrenza, di adeguare i principi etici, nonché il modello organizzativo previsto dal D. Lgs. Nr. 231/01 ed eventuali

successive modifiche e sostituzioni, così da garantirne la corrispondenza alle norme di Legge e regolamentari vigenti ed alle mutate situazioni di fatto.

## PARTE SECONDA – MODELLO ORGANIZZATIVO E PROCEDURE DI CONTROLLO

### ARTICOLO 10 – MODELLO ORGANIZZATIVO – RESPONSABILE DEL CONTROLLO – POTERI E FACOLTA’.

In conformità a quanto previsto dalle norme vigenti e principi di comportamento adottati, STANDARDER ITALIA istituisce il seguente modello organizzativo, volto a prevenire e, comunque a scongiurare, la commissione di illeciti e in particolare di quelli che comportano la responsabilità della Società. In tale contesto, la Società individua le aree di rischio e predispone adeguate procedure di controllo ed intervento, affidando la gestione delle relative procedure a persone, organizzazioni o enti individuati dall’organo amministrativo. La lettera di incarico e la relativa accettazione sono allegati al presente Codice e Modello Organizzativo e ne costituiscono parte integrante, Il responsabile delle menzionate procedure di controllo agisce in piena e totale indipendenza dagli organi sociali, con autonomia di spesa, fatto salvo l’obbligo di rendiconto, e con facoltà di iniziativa e di esercizio del mandato ricevuto nei modi e nelle forme più opportuni ed adeguati ad assicurare il conseguimento degli scopi per i quali è conferito l’incarico. Prendendo visione e sottoscrivendo il modello organizzativo, chiunque operi nell’interesse della Società, sotto comminatoria di sanzione disciplinare, di rimozione dall’incarico o di risoluzione del rapporto come previsto dal successivo articolo 13, si impegna ad osservare le indicazioni e prescrizioni nello stesso contenute e a non ostacolare, neppure indirettamente, lo svolgimento del mandato da parte del responsabile incaricato.

### ARTICOLO 11 – INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO – POTERI DI VERIFICA E CONTROLLO

Considerato che uno dei temi al quale il legislatore ha prestato la maggiore attenzione in tema di prevenzione degli illeciti concerne i **rapporti con la Pubblica Amministrazione**, fatto salvo quanto previsto dal successivo articolo 12, le procedure di analisi, controllo e verifica – effettuate preliminarmente all’adozione del presente modello organizzativo e, successivamente, con cadenza annuale - investono direttamente ed in ogni sua fase l’attività di colui o coloro che, in nome e per conto della società, trattano, agiscono o intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione medesima ovvero con Enti a capitale o partecipazione pubblici. In particolare, il responsabile del controllo, senza obbligo di preavviso e a sua discrezione, ha diritto di richiedere agli organi di gestione ovvero a persone dagli stessi incaricate, anche informalmente, notizie circa lo svolgimento di verifiche e controlli da parte di pubbliche Autorità e ha diritto di essere presente alle stesse; ha diritto di partecipare alle fasi di deliberazione di eventuali richieste di finanziamenti pubblici; qualora la società intenda, a qualunque titolo, prendere parte a gare, l’organo di vigilanza ha diritto di acquisire notizie sulle trattative in corso, sui soggetti che prendono parte o assistono alle stesse, sulle modalità di eventuale partecipazione a gare e/o appalti, sui criteri economici delle offerte presentate, sui rapporti con altre imprese, sugli accordi o sulle commesse di subappalto o di associazione in partecipazione o di imprese, sulle modalità di esecuzione dei lavori e sul rispetto degli accordi stipulati, sulle modalità di percezione dei pagamenti e sulla destinazione dei fondi percepiti in corrispettivo ai lavori eseguiti. Le persone assoggettate al controllo o alla verifica, a semplice richiesta, forniscono la documentazione ed ogni informazione di cui è fatta domanda; consentono, ove ne sia fatta richiesta motivata, controlli e verifiche anche sulle personali disponibilità. Il responsabile del controllo ha facoltà di intervenire alle trattative, di accedere ai cantieri ed ai conti bancari della società. Qualora emergano indizi in ordine alla eventuale realizzazione di uno degli illeciti previsti dalle norme vigenti, il responsabile del controllo ne riferisce immediatamente e per iscritto agli organi amministrativi non coinvolti e adotta le iniziative più opportune per evitare che la

condotta illecita sia portata a compimento, con obbligo del segreto in ordine ad ogni notizia appresa.

**In riferimento ai delitti di cui all'art. 25 bis e ter del D. Lvo 231/01**, fermi i poteri di iniziativa, verifica e controllo di cui al comma che precede, il responsabile della procedura di controllo verifica, senza preavviso, le modalità di adozione ed impiego degli strumenti di pagamento e finanziari, nonché i documenti, di qualsivoglia natura, sulla base dei quali sono redatte le scritture sociali e previste dalla legge. Partecipa, se richiesto, alle riunioni degli organi amministrativi e accede agli uffici ai quali è affidata la predisposizione dei bilanci e delle relazioni previste dalla legge; controlla la regolare convocazione delle assemblee, le modalità di approvazione dei bilanci, la ripartizione degli utili, le acquisizioni e dismissioni di beni, anche mobili, le operazioni di cessione, anche parziale di rami d'azienda o del capitale sociale e la collaborazione prestata all'Autorità in caso di controlli o verifiche di qualsivoglia genere e specie. Qualora riscontri indizi in ordine ad uno dei reati in argomento, il responsabile del controllo adotta le iniziative di cui all'ultima parte del comma che precede.

**Per quanto concerne i reati cui agli articoli 25 quater e 25 quinquies del D.Lvo 231/01**, il responsabile del controllo verifica, d'iniziativa gli elenchi dei dipendenti e/o collaboratori, le modalità di impiego delle risorse e le modalità di esecuzione dei lavori che comportino attività di scavo in aree pubbliche o private; accede ai locali e depositi, anche temporanei, della società e verifica l'identità dei presenti. Qualora emergano indizi in ordine alla commissione dei reati in argomento, il responsabile adotta le iniziative di cui al primo comma ultima parte e, se opportuno, ne informa l'Autorità Giudiziaria o di Polizia.

**Per quanto concerne i reati di criminalità organizzata, nazionale e transnazionale**, di cui alla L. 146/06, che ratifica la Convenzione ed i protocolli aggiuntivi alle Nazioni Unite adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001, il Responsabile del Controllo può esercitare controlli di carattere patrimoniale, raccogliere informazioni sugli affari in corso e sulle persone con le quali l'Ente conduce trattative, stipula contratti o convenzioni; è autorizzato a verificare, accedendo anche a conti personali di Membri del Consiglio Direttivo, Dirigenti e dipendenti, le operazioni compiute; è autorizzato a chiedere informazioni e spiegazioni su qualsivoglia operazione che implichi o comporti movimento di denaro; è autorizzato a richiedere informazioni sulle eventuali pendenze giudiziarie a carico delle predette persone e sui procedimenti di prevenzione, personali o patrimoniali, in corso o esauriti; deve essere informato, preventivamente alla conclusione di ogni affare, della identità delle persone, fisiche e/o giuridiche, che intrattengono rapporti, a qualunque titolo, con l'Ente medesimo; si riserva, qualora emergano elementi che possano compromettere o coinvolgere l'Ente, di darne immediata informazione agli Organi Direttivi che non siano coinvolti nell'eventuale illecito, ovvero all'Assemblea dei soci, che dovrà essere convocata immediatamente, per le determinazioni del caso. Qualora l'illecito emerga da provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o di Polizia, il Responsabile del Controllo provvederà a sollecitare la convocazione immediata dell'Assemblea dei soci. **Circa i reati in materia di riciclaggio**, il responsabile del controllo assicura e verifica la completa tracciabilità delle risorse dell'impresa, degli amministratori e, se del caso, dei soci. Acquisisce informazioni presso i consulenti dell'impresa e presso chiunque possa fornire dati utili ad evitare la commissione di reati. Qualora emergano elementi che inducano a ritenere la commissione di un reato, il Responsabile del controllo immediatamente informa le persone non coinvolte e verifica l'adozione di adeguate misure di interdizione alla prosecuzione dell'attività illecita. Fornisce la necessaria collaborazione alla Pubblica Autorità.

**In relazione ai reati di cui all'art. 26 sexies**, il responsabile del controllo può esercitare tutti i controlli necessari per assicurare il rispetto delle prescrizioni di legge: in particolare, può rivolgere richieste scritte di informazioni sulle operazioni compiute agli amministratori, ai loro delegati, ovve-

ro ai consulenti dell'impresa ed assumere tutte le iniziative necessarie per scongiurare la commissione dei fatti di reato previsti dalla legge.

**In riferimento ai reati di cui all'art. 25 septies**, il Responsabile del controllo, anche a mezzo di consulenti ed esperti di sua fiducia, assicura il rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro. A tale scopo, può rivolgere richieste di informazioni agli amministratori, ai loro dipendenti, ai consulenti della società; acquisire documenti e relazioni sulle iniziative assunte dall'impresa; verificare direttamente il rispetto e la puntuale osservanza delle norme sui luoghi di lavoro; esprimere osservazioni, rilievo e censure; in caso di urgenza, può sollecitare l'adozione delle misure e degli interventi necessari ad assicurare la sicurezza dei lavoratori e dei terzi; riferisce agli organi dell'impresa e sollecita l'adempimento delle prescrizioni di legge; effettua ogni intervento utile e necessario, non esclusa la verifica dei contratti di appalto o sub appalto sottoscritti dall'impresa per assicurare il rispetto della legge.

**In relazione ai delitti in materia di proprietà industriale e tutela del marchio e del diritto di autore**, il Responsabile del Controllo verifica i cicli di produzione, anche quelli affidati a terzi e/o in territorio estero, le merci prodotte e si assicura che la società rispetti puntualmente le norme di sicurezza dei prodotti vigenti in territorio nazionale e quelle internazionali; controlla che la società disponga delle regolari licenze o autorizzazioni per la produzione o per l'affidamento a terzi della produzione delle merci e di utilizzo dei programmi informatici e di qualsivoglia altro strumento o mezzo per il quale è prevista licenza d'uso da parte del produttore. In ordine ai reati in materia di falsificazione nummaria o di valori di bollo, il Responsabile del controllo verifica che le modalità di acquisizione dei valori bollati ed assimilate siano tracciabili attraverso ricevute di acquisto rilasciate da esercizi muniti di regolare autorizzazione; quanto al denaro contante, verifica che la provvista di cassa sia gestita e controllata da persone che provvedono alle annotazioni del denaro in entrata ed in uscita.

**Circa le carte di pubblico credito**, il responsabile del controllo assicura e verifica che sia istituito un registro nel quale siano annotate le carte di credito e gli altri strumenti di pagamento elettronici o similari nel quale sono indicate le persone in possesso delle carte di credito o degli altri strumenti in argomento e gli estremi identificativi dei medesimi; verifica la corrispondenza tra le operazioni compiute e le annotazioni sui registri e sui libri della impresa.

**Quanto ai reati informatici**, il Responsabile del controllo assicura e verifica la precisa indicazione delle persone autorizzate ad accedere ai sistemi informatici dell'azienda, l'assegnazione di password personali e riservate, la conservazione di traccia, nella memoria degli strumenti impiegati, delle operazioni e degli accessi effettuati alla rete Internet ovvero ad altre reti e, infine, la previsione di specifiche e documentate autorizzazioni ad operare, attraverso la rete aziendale, al di fuori dei locali dell'impresa.

**In ordine al trattamento dei dati personali**, il Responsabile del controllo assicura e verifica la puntuale adozione di strumenti e modalità di archiviazione che garantiscano il puntuale rispetto delle norme di legge e verifica l'istituzione di un registro dal quale risulta l'identità di coloro che accedono a notizie sensibili ai sensi di legge.

**Quanto al delitto di cui all'art. 377 bis c.p.**, il responsabile del controllo acquisisce copia delle notifiche eseguite e assicura e verifica, anche attraverso diretta ammonizione dell'interessato, che la genuinità delle dichiarazioni da rendersi alla Autorità Giudiziaria, ovvero ad Autorità da questa delegata non venga in alcun modo compromessa o inquinata da interventi o pressioni di qualsivoglia natura.

## **ARTICOLO 12 - PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - ESTENSIONE AI SOGGETTI O IMPRESE PRIVATE**

I responsabili delle funzioni che hanno attività di contatto con la Pubblica Amministrazione devono:

- fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni a rischio reato; dell'adempimento di tale obbligo è fornita prova scritta, conservata presso la sede della società;

- prevedere adeguati meccanismi di documentazione delle informazioni acquisite o fornite alla Pubblica Amministrazione;

L'incarico a soggetti esterni di operare in rappresentanza della Società nei confronti della PA deve essere assegnato in modo formale e prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi di cui al Codice di comportamento adottato.

E' fatta raccomandazione a dipendenti e collaboratori esterni di segnalare all'Organismo di Controllo ogni violazione o sospetto di violazione del Modello Organizzativo. Le segnalazioni devono essere fornite esclusivamente in forma non anonima, per iscritto, con atto indirizzato al Responsabile del Controllo.

La Società e l'Organismo di Controllo tutelano dipendenti e collaboratori esterni da ogni effetto pregiudizievole che possa derivare dalla segnalazione effettuata. L'Organismo di Vigilanza assicura la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge.

In particolare, in caso di tentata concussione da parte di un pubblico funzionario nei confronti di un dipendente (o altri collaboratori) sono da adottare i seguenti comportamenti:

- non dare seguito alla richiesta,

- fornire informativa tempestiva all'Organo Amministrativo, ovvero al Responsabile del Controllo con le modalità sopra indicate.

Nei rapporti con i rappresentanti della PA è fatto divieto di:

promettere o effettuare erogazioni in denaro o altra utilità per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio,

promettere o concedere agevolazioni di qualsivoglia natura;

effettuare spese di rappresentanza non autorizzate, ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale,

promettere di fornire o fornire impropriamente, anche tramite terzi, l'esecuzione di opere e servizi,

promettere o concedere omaggi e regalie dirette o indirette. Qualora la Società deliberi di effettuare omaggi in occasione di ricorrenze, i beni in omaggio dovranno essere di modesto valore, regolarmente acquistati e contabilizzati e consegnati a persone previamente indicate in un documento conservato dall'Organo Amministrativo,

fornire o promettere di fornire informazioni e/o documenti riservati,

favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati dai rappresentanti stessi come condizione per lo svolgimento successivo delle attività,

conferire consulenze o incarichi a persone dipendenti della Pubblica Amministrazione, ovvero a loro familiari e/o fiduciari

I divieti sopra rappresentati si intendono estesi anche ai rapporti indiretti con i rappresentanti della PA attraverso terzi fiduciari.

Inoltre, nei confronti della PA, è fatto divieto di:

esibire documenti/dati falsi od alterati,

tenere una condotta ingannevole che possa indurre la PA in errore nella valutazione tecnica o economica dei prodotti e servizi offerti/forniti,

omettere informazioni dovute, al fine di orientare a proprio favore le decisioni della PA,

destinare contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti,

accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della PA, per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio dell'azienda,

abusare della posizione di fornitore della Pubblica Amministrazione, al fine di ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio dell'azienda.

I principi e le regole suestese si applicano anche nei rapporti soggetti o imprese private.

### **ARTICOLO 13 – SANZIONI DISCIPLINARI – RISARCIMENTO DEL DANNO**

Fermo restando il diritto della società di agire per il risarcimento del danno, la violazione delle prescrizioni che produca o possa produrre assunzione di responsabilità ai sensi del Decreto Legislativo 231/01 e successive modifiche e /o integrazioni comporta responsabilità disciplinare secondo le disposizioni che seguono:

- Qualora l'autore della condotta illecita sia persona investita, anche di fatto, di poteri di rappresentanza, gestione e/o direzione della Società è prevista, in ragione della gravità del fatto commesso, la rimozione dall'incarico, la riduzione dei poteri, ovvero l'affidamento dell'amministrazione ad un organo collegiale;
- Qualora l'autore della condotta illecita sia un collaboratore esterno, anche se persona giuridica, è prevista la risoluzione dell'accordo, ovvero la sospensione dello stesso fino ad avvenuta sostituzione del responsabile;
- Qualora l'autore della condotta illecita sia persona legata alla società da vincolo di subordinazione, anche non continuativa, è prevista l'irrogazione delle sanzioni disciplinari stabilite dalle Leggi che regolano il rapporto di lavoro subordinato.

Le sanzioni di cui sopra sono irrogate dall'Organo Amministrativo della Società, previa contestazione dell'addebito con lettera raccomandata, anche a mano, con facoltà dell'incolpato di svolgere le sue difese scritte nel termine di dieci giorni dall'avvenuta ricezione. Qualora l'autore della condotta illecita sia Persona investita dell'Amministrazione della Società, le sanzioni sono irrogate dall'Assemblea dei soci, che è immediatamente convocata per deliberare.

Il Responsabile del Controllo ha diritto di prendere visione della contestazione e delle difese e di svolgere le proprie osservazioni scritte al riguardo.

### **ARTICOLO 14 – REVISIONE DEL CODICE E DEL MODELLO ORGANIZZATIVO – PUBBLICITÀ DEL CODICE E DEL MODELLO ORGANIZZATIVO. – NORMA TRANSITORIA.**

Copia del presente modello è allegata ad ogni contratto stipulato dalla società o nell'interesse della Società, così da assicurarne la conoscenza ai terzi. Della sua adozione è data notizia sui mezzi e sistemi di comunicazione, compresa la corrispondenza.

L'Organo Amministrativo, nel caso di modifiche di Leggi e/o Regolamenti, ha facoltà di procedere alla sua integrazione e modificazione, affidando il relativo incarico anche a persone esterne alla società.

Il presente Codice e Modello Organizzativo è adottato dall'Organo Amministrativo che lo comunica prontamente all'Assemblea dei Soci e agli altri organi sociali, ove esistenti o istituiti, ed allegato ai libri sociali e al verbale delle Assemblee.