

# **CODICE ETICO**

**LA SOLUZIONE S.P.A.**

**Approvato dall'Amministratore Unico in data 29 marzo 2023**

<b>Rev.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Data emissione</b>
<b>00</b>	<b>Adozione del Codice Etico</b>	<b>29/03/2023</b>

**INDICE**

<b>SEZIONE I – PREMESSA.....</b>	<b>1</b>
<b>SEZIONE II – PRINCIPI GENERALI.....</b>	<b>3</b>
<b>SEZIONE III – RELAZIONI E NORME DI COMPORTAMENTO.....</b>	<b>9</b>
<b>SEZIONE IV – MODALITA’ DI ATTUAZIONE E AGGIORNAMENTO.....</b>	<b>22</b>

## **SEZIONE I - PREMESSA**

Il presente Codice Etico, adottato da La Soluzione S.p.A. (di seguito anche solo “La Soluzione” o la “Società”) con delibera dell’Amministratore unico in data 29 marzo 2023, definisce una serie di principi di deontologia aziendale che la Società riconosce come propri e a cui intende uniformarsi.

La Soluzione esige l’osservanza e il rispetto di tali principi di deontologia aziendale da parte dei soci, degli organi sociali e dei loro componenti, del management, dei dipendenti, nonché da parte di qualsiasi soggetto che agisca, direttamente o indirettamente, in nome e per conto della Società (c.d. “Destinatari”).

La Soluzione assicura la massima correttezza nella conduzione dei propri affari e delle attività aziendali, anche a tutela della propria immagine e reputazione. Nello svolgimento delle proprie attività, la stessa si attiene a principi e a valori etici, dei quali pretende la più rigorosa osservanza da parte di tutti i soggetti presenti in azienda e, più in generale, di tutti coloro che cooperano e collaborano con essa per il perseguimento della sua missione aziendale.

I valori etici dichiarati da La Soluzione vincolano coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, o che cooperano e collaborano con essa, a qualunque titolo, nel perseguimento degli obiettivi di business della stessa, così come tutti i dipendenti senza alcuna eccezione, i collaboratori e chiunque intrattenga con La Soluzione rapporti di affari. Quanto all’amministratore unico, il medesimo è tenuto ad ispirarsi ai principi di etica del business nel fissare gli obiettivi dell’impresa, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti e in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione aziendale.

Più in particolare, il Codice Etico di La Soluzione S.p.A.:

- si propone di fissare standard etici di riferimento e norme comportamentali a cui orientare i processi decisionali aziendali e la condotta della Società;
- richiede al management e a tutti i soggetti cui si rivolge comportamenti coerenti, cioè azioni che non risultino dissonanti rispetto ai principi etici aziendali;

- contribuisce ad attuare la politica di responsabilità sociale della Società, nella consapevolezza che la **sostenibilità** rappresenti una sfida continua da declinare in chiave ambientale, etica e sociale.

La Soluzione S.p.A. crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire quali presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici e produttivi.

Attraverso l'adozione del Codice, La Soluzione si è data l'insieme delle presenti regole:

- di comportamento nei rapporti con gli interlocutori esterni, i dipendenti, i collaboratori, il mercato e l'ambiente, alle quali l'impresa informa la propria attività interna ed esterna, esigendone il rispetto da parte di tutti i dipendenti, i collaboratori, i consulenti e, per quanto di competenza, gli interlocutori esterni;
- di organizzazione e gestione dell'impresa, finalizzate alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, esecuzione e controllo delle attività tale da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e prevenirne la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi per l'impresa.

Quanto ai rapporti tra il Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche solo "il Modello") adottato da La Soluzione S.p.A. e il Codice Etico, si rende opportuno precisare quanto segue.

Il Codice Etico ha una portata di carattere di carattere generale, rappresenta uno strumento adottato in via autonoma da parte di La Soluzione allo scopo di esprimere valori e principi di comportamento riconosciuti come propri e ai quali la Società intende uniformarsi.

Diversamente, il Modello risponde a specifiche prescrizioni di legge contenute nel D. Lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, qualora commessi nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa da reato dell'ente.

Tuttavia, in considerazione del fatto che il Codice Etico richiama principi di comportamento idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al decreto, esso acquisisce rilevanza ai fini del Modello e costituisce, pertanto, formalmente una componente integrante dello stesso.

## SEZIONE II – PRINCIPI GENERALI

Il Codice Etico di La Soluzione S.p.A. è ispirato ai seguenti principi:

- l'attività della Società è orientata al rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti;
- la Società si impegna affinché i soci, gli organi sociali e i loro componenti, il management, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i fornitori e i clienti - nonché il personale di altre imprese con le quali dovessero essere svolte attività in comune o tra loro coordinate – rispettino costantemente la normativa vigente, nonché le regole organizzative e procedurali adottate dall'ente, con particolare riferimento a quelle espressamente previste nel modello di organizzazione, gestione e controllo;
- la Società si impegna ad adottare tutte le misure preventive volte a tutelare l'ambiente, la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro;
- la Società si impegna, nello svolgimento della propria attività, al rigoroso rispetto di tutta la normativa vigente in materia ambientale, nonché in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- la Società disapprova qualsiasi comportamento difforme da quanto stabilito nel presente Codice Etico, anche nell'ipotesi in cui tale comportamento sia stato realizzato dall'agente a vantaggio o nell'interesse della stessa o nella convinzione di arrecare un vantaggio all'ente;
- tutti i comportamenti, le operazioni e le transazioni decisi o attuati dall'ente e da soggetti agenti in nome e per conto dell'ente devono essere conformi alla legge, alla correttezza professionale, ai principi di trasparenza, verificabilità, coerenza e congruità, nonché debitamente autorizzati, documentati e registrati;
- le trattative d'affari e i rapporti con gli interlocutori istituzionali e commerciali dell'ente devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e verificabilità;
- in particolare, nei confronti dei rappresentanti, funzionari o dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni: i) sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza e ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto; ii) sono altresì vietate le offerte di beni o di

altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, anche per interposta persona;

- l'ente si impegna a prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse, dei quali siano portatori i soggetti che agiscono in nome o per conto dell'ente;
- l'ente deve impegnarsi ad un'effettiva diffusione al suo interno e nei confronti dei soggetti che con esso collaborano delle informazioni relative alla disciplina normativa ed alle regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività d'impresa si svolga nel rispetto di principi etici.

### **Articolo 1 - Valori**

Le azioni, le operazioni, le transazioni e, in generale, tutti i comportamenti tenuti dai Destinatari nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità devono essere improntati alla massima integrità, onestà, correttezza, lealtà, trasparenza, equità, obiettività, nonché al rispetto della persona.

Ognuno, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone.

È necessario che ciascuno svolga con impegno le attività assegnate, contribuendo in maniera concreta al raggiungimento degli obiettivi aziendali ed al rispetto dei valori enunciati. **Impegno costante, autonomia, fiducia e competenza** sono le caratteristiche principali del team di La Soluzione.

Lo sviluppo dello spirito di appartenenza alla Società e il miglioramento dell'immagine aziendale rappresentano obiettivi comuni, che indirizzano costantemente i comportamenti di ciascuno.

### **Articolo 2 - Legalità, integrità, onestà, correttezza e lealtà**

La Soluzione nello svolgimento della propria attività ritiene imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, la correttezza e la trasparenza nella conduzione degli affari. In nessun caso, il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta contraria ai principi di legalità, integrità, onestà, correttezza e lealtà.

La Società si impegna ad agire in modo onesto, leale e trasparente, nel rispetto degli impegni presi e, a tal fine, i vertici aziendali e il management devono costituire un

esempio e un modello di riferimento per tutti i dipendenti, mostrando una condotta ineccepibile nell'esercizio delle attività di competenza, promuovendo costantemente uno spiccato senso di integrità, lo spirito di collaborazione, di fiducia, di rispetto reciproco e di coesione al fine di tutelare e migliorare sistematicamente il clima aziendale e l'immagine della Società.

### **Articolo 3 - Tutela e rispetto della dignità della persona e impegno a valorizzare le capacità professionali**

La Soluzione è un'azienda formata da persone e sono loro il vero patrimonio dell'azienda. Ogni individuo è considerato un prezioso elemento di crescita da valorizzare, attraverso il quale l'azienda stessa cresce e genera valore. A tal fine, la Società garantisce e pretende il rispetto dei diritti fondamentali della persona, tutelando, in ogni tipo di relazione interna ed esterna, la dignità di ciascuna persona.

Non è ammesso e tollerato alcun tipo di comportamento discriminatorio in relazione ad opinioni politiche, sindacali e religiose, in relazione a origini etniche, nazionalità, età, sesso e orientamento sessuale, stato di salute e in genere a qualunque caratteristica personale.

Al riguardo, La Soluzione combatte qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento e molestia sessuale.

La Società è consapevole che le risorse umane siano un fattore fondamentale e irrinunciabile per lo sviluppo dell'attività di impresa; per questo, l'azienda riconosce la centralità delle persone che lavorano nella propria organizzazione, ivi compresi consulenti e collaboratori esterni, e tutela la crescita e lo sviluppo professionale di ciascuna di esse così da poter accrescere il patrimonio di competenze da loro posseduto.

La crescita delle persone è uno di quei valori aziendali cardine, costantemente portati all'attenzione dei dipendenti, a partire dalla fase di recruiting, onboarding e per tutta la durata della permanenza aziendale, grazie all'organizzazione di iniziative mirate a rafforzare il legame tra azienda e dipendenti.

La Società offre ai propri dipendenti pari opportunità di lavoro, nel rispetto delle relative caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.

La Soluzione intende promuovere la diffusione dell'informazione e lo spirito di appartenenza ad un gruppo integrato, consapevole che il lavoro di squadra, con

l'integrazione tra le diverse funzioni, attività e settori di business è condizione essenziale per il perseguimento degli obiettivi societari.

**Art. 4 - Trasparenza delle operazioni e trasparenza nella contabilità**

Il principio di trasparenza comporta la veridicità, l'accuratezza e la completezza dell'informazione sia all'interno che all'esterno della Società. Tale principio si estende a qualsivoglia modalità di trasmissione delle informazioni. La registrazione deve avvenire su adeguati supporti documentali, al fine di poter procedere in ogni momento ai controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione, nonché chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione.

La Soluzione, nella tenuta della documentazione e nelle registrazioni contabili, si uniforma ai principi di verità, correttezza, chiarezza e completezza delle informazioni enunciati nel presente Codice.

In particolare, tutto il personale interno od esterno coinvolto in questo processo deve: i) rappresentare i fatti gestionali in modo completo, trasparente, veritiero, accurato e tempestivo, anche al fine di agevolare il processo contabile nel suo complesso e nel rispetto delle procedure previste; ii) registrare correttamente e senza alcuna omissione ogni operazione economica e transazione finanziaria; iii) conservare adeguata documentazione di ogni operazione e transazione su adeguato supporto cartaceo e/o informatico al fine di rendere agevole, in ogni momento, l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata; iv) archiviare tale documentazione per consentirne la facile reperibilità.

Tutto il personale interno od esterno coinvolto in questo processo deve fornire informazioni chiare e complete, assicurare l'accuratezza delle elaborazioni dei dati e segnalare la presenza di conflitti di interesse.

È obbligo di tali soggetti collaborare nell'attività di controllo e non impedirne o ostacolarne lo svolgimento operato dalle funzioni a ciò preposte, dagli organi sociali e dai soci di La Soluzione.

**Art. 5 - Responsabilità e concorrenza leale**

La conduzione dell'attività aziendale deve essere svolta con responsabilità, ispirandosi a principi di sana e prudente gestione e perseguendo gli interessi aziendali nel rispetto di leggi e regolamenti, con comportamenti corretti e leali.

La Soluzione indirizza la propria attività al rispetto della concorrenza, a cui riconosce uno stimolo positivo al costante miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi offerti alla clientela. La Società impronta infatti i propri comportamenti di natura commerciale ai principi di lealtà e correttezza, consapevole dell'importanza del fatto che il mercato debba essere basato su una corretta concorrenza. In particolare, La Soluzione richiede a tutti i Destinatari di astenersi dal partecipare, sia personalmente che attraverso terzi, a iniziative o contatti tra concorrenti che possano risultare come violazioni della normativa posta a tutela della concorrenza e del mercato.

**Art. 6 – Salute e sicurezza sul lavoro**

La Soluzione è particolarmente attenta al tema della salute e della sicurezza dei propri dipendenti e si impegna all'ottemperanza di tutte le disposizioni normative che consentono la salvaguardia della salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro, attraverso l'attività continuativa di funzioni aziendali a ciò specificatamente preposte. I collaboratori devono attenersi alle vigenti disposizioni aziendali e, in ogni caso, alle prescrizioni di legge in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e di tutela della salute.

L'impresa svolge la propria attività in condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati un'adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro. A tal fine, la stessa attua e sviluppa piani e azioni per la prevenzione dei rischi specifici.

La Società si impegna a diffondere e a consolidare tra tutti i propri dipendenti e collaboratori una cultura della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili.

**Art. 7 – Tutela dell'ambiente**

La Soluzione si impegna a garantire che la propria attività si svolga nell'assoluto rispetto dell'ambiente, nella sua accezione più estesa, anche in linea con lo sviluppo sostenibile

nell'ottica del monitoraggio continuo dei propri impatti ambientali con l'obiettivo di ridurli nel tempo.

La Società si impegna pertanto a perseguire la tutela dell'ambiente, avendo come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali e a diffondere e consolidare tra tutti i propri dipendenti, collaboratori, fornitori e partner commerciali una cultura della tutela dell'ambiente, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili.

L'obiettivo di La Soluzione è dunque quello di sviluppare le attività di business nell'ottica di un miglioramento delle performance nel rispetto dell'ambiente. I principali obiettivi della politica ambientale della Società possono essere così sintetizzati: i) rispettare leggi, norme e regolamenti – nazionali ed europei – vigenti in materia ambientale; ii) coinvolgimento del personale anche nelle tematiche di sostenibilità ambientale; iii) operare riducendo la produzione di rifiuti, prevenendo l'inquinamento e il rischio di eventi accidentali e provvedendo allo smaltimento dei rifiuti in conformità alla normativa in vigore; iv) divulgare la cultura ambientale tra i propri dipendenti, collaboratori, fornitori e clienti; v) mantenere un rapporto trasparente e di collaborazione con le autorità pubbliche e/o con gli enti di controllo preposti.

#### **Art. 8 – Riservatezza**

La Soluzione, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, si impegna a tutelare la riservatezza dei Destinatari e di tutti coloro che vengono in contatto con la Società.

A tal fine, assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione in conformità alle norme giuridiche vigenti.

I Destinatari del presente Codice si impegnano, quindi, ad assicurare la riservatezza delle informazioni di cui sono venuti a conoscenza in occasione delle operazioni compiute per conto dell'azienda, non utilizzandole per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività e trattando le stesse in conformità a quanto previsto dalle autorizzazioni ricevute e dalle procedure aziendali stabilite.

### **SEZIONE III – RELAZIONI E NORME DI COMPORTAMENTO**

I rapporti della Società con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e verificabilità, attraverso l'uso di un linguaggio neutro.

#### **Art. 9 – Rapporti con il personale**

##### **Selezione del personale, costituzione del rapporto di lavoro, gestione del personale dipendente**

La Società riconosce la centralità del personale e delle risorse umane quale principale, fondamentale e irrinunciabile fattore di successo e sviluppo aziendale, ritenendo quindi importante stabilire e mantenere relazioni basate su lealtà e fiducia reciproche tra datore e lavoratori.

Tutto il personale è assunto dall'impresa con regolare contratto di lavoro. Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva di settore e della normativa previdenziale, fiscale e assicurativa.

L'impresa favorisce, inoltre, il continuo miglioramento della professionalità dei propri dipendenti, anche attraverso lo svolgimento di iniziative formative. La Società, di conseguenza, è impegnata a sviluppare le attitudini e le potenzialità del personale nello svolgimento delle proprie competenze, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi aziendali.

A tali finalità deve ispirarsi l'operatività di tutte le strutture della Società e, in particolare, quella della funzione preposta alla gestione del personale.

La Società è impegnata ad offrire pari opportunità di lavoro e di crescita professionale a tutti i dipendenti sulla base delle capacità e delle qualifiche professionali, senza alcuna discriminazione, nonché alcuna forma di nepotismo o favoritismo.

In particolare, al momento dell'assunzione, la valutazione dei candidati è effettuata in base a criteri improntati alla massima oggettività e trasparenza, in base alla corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze aziendali.

Alla costituzione del rapporto di lavoro, il personale deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro. In particolare, al momento dell'assunzione il dipendente riceve precise informazioni in merito a: i) caratteristiche della funzione di appartenenza e precisa definizione del proprio ruolo e delle proprie mansioni; ii) elementi normativi e retributivi, così come regolati dal contratto collettivo nazionale di riferimento; iv) norme e procedure a cui attenersi al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge e politiche aziendali.

È impegno della Società curare la formazione di tutto il personale dipendente e favorirne la partecipazione a corsi di aggiornamento e a programmi formativi affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino realizzazione in concomitanza con il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Ne consegue che:

- la Società, per il tramite delle funzioni competenti, utilizzando un linguaggio neutro, seleziona, assume, retribuisce e gestisce il personale in base a criteri di merito e di competenza, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso, nel rispetto di tutte le leggi, dei contratti di lavoro, dei regolamenti e delle direttive in vigore;
- il sistema valutativo aziendale è gestito in modo trasparente e oggettivo.

La Società contrasta fermamente il fenomeno del “caporalato” e non tollera alcuna forma di lavoro irregolare o di “lavoro nero”.

La Società si impegna a rispettare i seguenti requisiti: i) non utilizzare lavoro infantile; ii) rispettare la libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva; iii) assicurare ambienti di lavoro sicuri e salubri nel rispetto della normativa antinfortunistica vigente e consolidare una cultura della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro; iv) contrastare ogni forma di discriminazione e garantire pari opportunità e equità di trattamento a tutti i dipendenti, indipendentemente da razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, affiliazione politica e età; v) effettuare la selezione tenendo in esclusiva considerazione elementi oggettivi come competenza, esperienza e istruzione rapportati alle funzioni da ricoprire; vi) applicare in modo completo e imparziale il contratto collettivo nazionale di lavoro a tutti i dipendenti,

corrispondendo puntualmente la retribuzione stabilita e versando tutti i relativi contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi; vii) concorrere alla crescita delle persone e garantire un'occupazione stabile, oltre che la formazione in funzione delle necessità personali e delle esigenze organizzative e gestionali; viii) effettuare promozioni in funzione delle abilità dei singoli e delle necessità organizzative e gestionali; ix) garantire la tutela della maternità e della paternità, nonché delle persone svantaggiate; x) effettuare i pensionamenti in base alle norme vigenti in materia; xi) effettuare eventuali licenziamenti solo nei casi consentiti dalla legge e dal CCNL, in ogni caso mai per motivi discriminatori.

La Società garantisce a tutti i dipendenti retribuzioni eque, dignitose e conformi a quanto previsto dal CCNL e contratti integrativi.

Nelle buste paga sono chiaramente indicate tutte le voci relative alle spettanze e alle ritenute effettuate.

### **Obblighi del personale**

La professionalità e l'impegno del personale rappresentano uno specifico obbligo, in quanto presupposti imprescindibili per il conseguimento degli obiettivi della Società. Ogni dipendente deve rispettare gli obblighi previsti dal contratto di lavoro, nonché dalla normativa aziendale, compreso il presente Codice Etico.

### **Articolo 10 - Rapporti con le organizzazioni politiche, sindacali e associazioni**

I principi di trasparenza, indipendenza, lealtà e integrità devono caratterizzare anche i rapporti intrattenuti dalle competenti funzioni aziendali con le organizzazioni politiche e sindacali.

La Società non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né ai loro rappresentanti e si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici.

La Soluzione riconosce un'importante funzione sociale alle organizzazioni sindacali verso le quali sono favoriti il dialogo e la collaborazione nel rispetto dei principi di lealtà, trasparenza e equilibrio, per una corretta dialettica senza alcuna discriminazione o diversità di trattamento, al fine di favorire un clima di reciproca fiducia e continuativi rapporti nella ricerca di soluzioni di elevata flessibilità.

La Società condanna qualsiasi forma di partecipazione ad associazioni i cui fini siano vietati dalla legge e contrari all'ordine pubblico e ripudia qualsiasi comportamento che possa agevolare l'attività o il programma di organizzazioni finalizzate alla commissione di reati.

#### **Art. 11 – Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e altre autorità istituzionali**

La gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria e le altre autorità istituzionali è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte.

I Destinatari sono tenuti alla massima disponibilità e collaborazione nei confronti dell'Autorità Giudiziaria e/o delle altre autorità istituzionali nel corso di eventuali controlli o ispezioni disposte dalle medesime.

#### **Articolo 12 - Rapporti con i clienti**

La Società manifesta una costante sensibilità e attenzione alla qualità della relazione con la clientela e al suo continuo miglioramento, essendo ciò presupposto necessario del processo di creazione del valore nell'azienda.

I clienti costituiscono infatti parte essenziale del patrimonio aziendale della Società.

Nei rapporti con i clienti i Destinatari del presente Codice Etico devono uniformarsi ai principi di professionalità, competenza, disponibilità, efficienza, correttezza, cortesia e trasparenza, al fine di offrire un servizio impeccabile e in linea con la massima soddisfazione del cliente.

L'eccellenza dei servizi offerti e la garanzia di fornire una risposta immediata e qualificata alle richieste, ai suggerimenti e ai reclami dei clienti costituiscono gli elementi distintivi del rapporto della Società con la clientela.

I comportamenti assunti sono sempre improntati al rispetto professionale della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché della vigente normativa in tema di tutela dei dati personali.

Per tutelare l'immagine e la reputazione della Società – costruite attraverso l'impegno, la dedizione e la professionalità delle diverse funzioni aziendali – è indispensabile che i rapporti con la clientela siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza;

- al mantenimento di elevati standard di qualità dei servizi offerti e alla massimizzazione della soddisfazione della clientela;
- all'accurata identificazione del profilo di rischio dei clienti;
- ad un tempestivo riscontro ai reclami;
- alla prestazione di cura e attenzione nei confronti di ogni cliente o categoria di clienti, senza alcuna discriminazione in base alla loro nazionalità, religione o genere;
- all'elaborazione di una politica dei prezzi in linea con la qualità del servizio offerto;
- ad un impegno di rendere i propri centri e i propri servizi accessibili alle persone disabili, eliminando eventuali barriere architettoniche;
- al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di antiriciclaggio, nonché di lotta alla ricettazione e all'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- all'indipendenza da ogni condizionamento improprio, sia interno che esterno;
- al regolare monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi di soddisfazione e fedeltà dei clienti.

Il materiale pubblicitario e promozionale non deve avere contenuti ingannevoli e non veritieri.

Nelle proprie relazioni commerciali La Soluzione si impegna a non instaurare o mantenere rapporti con soggetti: i) implicati in attività illecite, in particolare connesse con i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 e comunque con soggetti che non presentino requisiti di serietà e di affidabilità commerciale; ii) non rispettosi della normativa in materia di tutela del lavoro, anche minorile, e di sicurezza sul lavoro, oltre che delle leggi vigenti in relazione al rispetto della dignità umana e dei diritti fondamentali della persona.

Non è ammessa alcuna forma di donazione o omaggio a favore della clientela che ecceda, anche solo potenzialmente, le normali pratiche commerciali e di cortesia e che possa integrare gli estremi di pratiche riportabili a ipotesi di concorrenza sleale.

### **Art. 13 – Rapporti con i fornitori**

I processi di selezione e scelta dei fornitori sono improntati ai principi di legalità, correttezza e trasparenza, nonché a tutti gli altri principi contenuti nel presente Codice Etico.

La scelta del fornitore deve essere fondata su criteri oggettivi e imparziali in termini di qualità, livello innovativo, costo ed eventuali servizi aggiuntivi.

Le relazioni con i fornitori sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dell'impresa. L'impresa si avvale di fornitori che operino in conformità alla normativa vigente e alle regole previste in questo Codice.

Pertanto, i principi applicati alle relazioni intrattenute con i clienti devono caratterizzare altresì i rapporti commerciali della Società con i propri fornitori. In particolare, sono assicurati:

- modalità standard di selezione e di gestione dei fornitori. Nel processo di selezione dei fornitori si terrà conto, come sopra anticipato, di obiettive e trasparenti valutazioni della loro professionalità e struttura imprenditoriale, della qualità, del prezzo, delle modalità di svolgimento del servizio e di consegna. Inoltre, si valuteranno il loro apprezzamento sul mercato, i criteri di responsabilità sociale e la loro compatibilità e adeguatezza alle dimensioni e alle necessità della Società;
- criteri e sistemi di monitoraggio costante della qualità delle prestazioni e dei beni/servizi forniti.

I fornitori sono sensibilizzati a svolgere la loro attività seguendo standard di condotta coerenti con quelli indicati nel Codice. In particolare, essi devono assicurare serietà nel business, rispettare i diritti dei propri lavoratori, investire in qualità e gestire in modo responsabile gli impatti ambientali e sociali.

I Destinatari del presente Codice Etico non possono accettare e riconoscere omaggi, regalie e donazioni da parte dei fornitori se non di modico valore e direttamente riconducibili a normali relazioni di cortesia. Qualora i Destinatari ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e informare l'Organismo di Vigilanza.

#### **Articolo 14 - Rapporti con i consulenti esterni**

I processi di selezione e scelta dei consulenti e dei collaboratori esterni sono improntati ai principi di legalità, correttezza e trasparenza, nonché a tutti gli altri principi espressi nel presente Codice Etico.

I contratti con i consulenti e i collaboratori devono prevedere l'obbligo di rispettare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 adottato dalla Società e il presente Codice Etico.

#### **Art. 15 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere sempre chiari, trasparenti, imparziali e corretti, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché secondo un approccio orientato alla massima collaborazione e alla massima osservanza della normativa vigente.

Le relazioni con i funzionari della Pubblica Amministrazione (di seguito, anche solo "P.A.") sono riservate alle funzioni aziendali a ciò preposte ed autorizzate, le quali sono tenute ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza, trasparenza e correttezza. I rapporti, come già anticipato, sono altresì improntati alla massima collaborazione, dovendo in ogni caso evitare di ostacolare l'attività istituzionale dei predetti funzionari e sono svolti preservando, nelle relazioni intrattenute con i medesimi, corretti ambiti di reciproca indipendenza, evitando ogni azione o atteggiamento che possa essere interpretato quale tentativo di influenzarne impropriamente le decisioni.

Con riferimento ai rapporti con la P.A., è pertanto fatto divieto ai Destinatari di promettere od offrire a pubblici ufficiali ovvero incaricati di pubblico servizio, o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione alcuna forma di regalo – quindi doni (non solo sotto forma di somme in denaro, ma anche beni), benefici o altre utilità –, per promuovere o favorire gli interessi della Società in sede di assunzione di impegni e/o di gestione dei rapporti di qualsivoglia natura con la Pubblica Amministrazione, che possa anche solo apparire come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta, appunto, ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività.

In particolare, è vietato:

## LA SOLUZIONE S.P.A.

- ricercare e instaurare, nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
- offrire a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle P.A., anche in occasioni di festività, omaggi, beni o altre utilità – anche per interposta persona –, fatta eccezione per regalie di simbolico o modico valore e conformi agli usi, direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che esse siano finalizzate ad acquisire dalla Società o concedere alla Società indebiti vantaggi o favori, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità;
- esaminare o proporre strumentalmente opportunità di impiego di dipendenti della Pubblica Amministrazione (o parenti ed affini) e/o opportunità commerciali di qualsiasi altro genere che potrebbero indebitamente avvantaggiarli, al di fuori dell'ordinario trattamento riservato alla clientela;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate, o non previste contrattualmente, e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una o entrambe le parti;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori solo perché indicati dai dipendenti stessi della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività;
- suggerire o comunque istigare il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio a commettere violazioni di regole di condotta, ovvero ad agire in presenza di interessi propri;
- esibire scientemente documenti falsi o contenenti dati falsi o alterati, sottrarre o omettere documenti, omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a favore proprio o della propria clientela le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire in modo indebito contributi,

finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo da parte dello Stato, delle Comunità europee o di altri enti pubblici, ovvero dell'Unione Europea o di altri Enti collegati alla tutela degli interessi finanziari dell'Unione Europea.

I Destinatari sono tenuti a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati, erogati in favore della Società, siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi; qualsiasi utilizzo diverso da quello per il quale sono stati erogati è vietato.

Chiunque riceva richieste esplicite o implicite o proposte di benefici di qualsiasi natura da pubblici ufficiali ovvero incaricati di pubblico servizio deve immediatamente: i) sospendere ogni rapporto con gli stessi; ii) riferire l'accaduto al proprio diretto superiore e informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza.

#### **Articolo 16 - Rapporti con i mass media**

La Società riconosce il fondamentale ruolo informativo svolto dai mass media verso il pubblico. A tale scopo, si impegna a collaborare pienamente con tutti gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli. Le comunicazioni della Società verso qualunque organo di informazione devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; esse, inoltre, devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati agli organi e alle funzioni aziendali preposte.

Allo scopo di garantire un'informazione univoca e supportare coloro che entrano in contatto con i mezzi di informazione, le dichiarazioni rese per conto della Società devono essere sottoposte alla preventiva autorizzazione degli organi e delle funzioni aziendali competenti.

La promozione della Società rispetta i valori etici di cui al presente Codice, utilizzando un linguaggio neutro e ripudiando l'utilizzo di messaggi volgari od offensivi. La Società cura le informazioni pubblicate sul sito web istituzionale in modo da renderlo uno strumento completo, efficace ed in linea con le aspettative del mercato.

**Art. 17 – Conflitti di interesse**

I Destinatari del presente Codice Etico devono garantire che ogni decisione sia presa nell'interesse di La Soluzione. Gli stessi devono evitare situazioni o attività che possano generare conflitti di interesse o che potrebbero pregiudicare la loro indipendenza di giudizio e di scelta e, quindi, l'imparzialità in riferimento alle decisioni aziendali.

I Destinatari non devono porre in essere operazioni che siano in conflitto di interesse, effettivo o potenziale, con la Società.

I dipendenti devono inoltre astenersi da ogni tentativo di avvantaggiarsi personalmente o di garantirsi opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

**Art. 18 – Riservatezza e tutela dei dati**

La Società si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al D. Lgs. 196/2003 (“Codice in materia di protezione dei dati personali”) e del Regolamento europeo 2016/679 per la protezione dei dati personale (“GDPR”), e successive modifiche e/o integrazioni.

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

Il trattamento dei dati personali deve avvenire in modo lecito e corretto e gli scopi per cui i dati vengono raccolti e registrati devono essere determinati, espliciti e legittimi. La conservazione dei dati avviene per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta.

La Società si impegna ad adottare idonee e preventive misure di sicurezza in riferimento a tutti i sistemi informatici aziendali in cui sono raccolti e custoditi i dati personali, al fine di evitare rischi di distruzione e perdite oppure di accessi non autorizzati o di trattamenti impropri o non consentiti.

**Art. 19 - Criminalità organizzata e antiriciclaggio**

La Soluzione condanna fermamente e contrasta, con tutti gli strumenti a propria disposizione, qualsiasi forma di criminalità organizzata. La Società pone particolare attenzione alla verifica dei doverosi requisiti di onorabilità e affidabilità in capo a tutte le

controparti commerciali. Tale attenzione è prestata sia nella fase precedente all'instaurazione del rapporto, che nel corso dello stesso, mediante richiesta delle informazioni necessarie ad appurarne integrità morale, rispettabilità, affidabilità e legittimità delle attività realizzate.

La Soluzione si impegna altresì a non accettare eventuali richieste che potrebbero destare il sospetto di un tentativo di legalizzare i proventi derivanti da attività illecite, verificando i pagamenti in entrata e in uscita. In particolare, è vietato compiere le seguenti azioni: i) porre in essere operazioni contabili non perfettamente tracciabili, in violazione delle procedure contabili adottate dalla Società; ii) compiere operazioni finanziarie e/o commerciali con controparti che utilizzano strutture societarie opache e/o che impediscono l'identificazione univoca dell'assetto societario e/o dei reali beneficiari dell'operazione, acquistare, ricevere o impiegare in attività di La Soluzione beni che si possa presumere provengano da qualunque attività illecita.

#### **Art. 20 - Gestione contabile e amministrativa**

La documentazione contabile deve riportare in maniera precisa, corretta e specifica le operazioni effettuate. Tutte le operazioni devono essere autorizzate e realizzate conformemente alle istruzioni impartite dal management e devono essere registrate in maniera tale da consentire una corretta predisposizione del bilancio di esercizio.

A tutti i soggetti (dipendenti e/o consulenti) che, a qualunque titolo, siano coinvolti nella formazione del bilancio e di documenti similari o, comunque, di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, nonché, in particolare, all'amministratore unico, ai sindaci e a chi ricopre posizioni apicali:

- è fatto obbligo: i) di prestare la massima collaborazione per gli aspetti specifici; ii) di garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni o occultare dati in violazione dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i destinatari dei sopra menzionati documenti.

È, in generale, vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, al Collegio Sindacale, all'Organismo di Vigilanza o alla società di revisione.

È vietato, altresì, diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici tali da provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari.

A tutti coloro che hanno rapporti con le autorità pubbliche di vigilanza, nonché all'amministratore unico, ai sindaci e a chi ricopre posizioni apicali è vietato ostacolarne le funzioni.

È altresì vietato, nelle comunicazioni alle predette autorità, esporre fatti non corrispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria di La Soluzione, o occultare con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti inerenti la situazione medesima che avrebbero dovuto essere comunicati.

I registri e i libri contabili della Società devono essere tenuti conformemente alle disposizioni di legge vigenti.

#### **Art. 21 - Sponsorizzazioni, omaggi, regalie e benefici**

Non è ammessa alcuna forma di donazione eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore.

Sono ammessi omaggi di modico valore e, comunque, tali da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio o tali da compromettere l'integrità e/o la reputazione di una delle parti, nonché inidonei a influenzare l'autonomia decisionale, l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità della controparte.

Laddove esponenti di La Soluzione ricevessero o distribuissero regali, gli omaggi consentiti sono unicamente quelli di modico valore (intendendo con questa espressione beni dal valore commerciale contenuto o dal valore simbolico) e quelli dal valore contenuto volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale, o l'immagine della Società.

È fatto esplicito divieto ai destinatari del presente Codice etico di offrire, chiedere o ricevere, sponsorizzazioni, omaggi, regalie, compensi o altra utilità che possano anche solo essere interpretate come eccedenti le normali pratiche commerciali di cortesia,

ovvero intese come volte ad acquisire un indebito vantaggio legato all'attività della Società.

#### **Art. 22 – Tutela della proprietà industriale e intellettuale**

La Soluzione opera nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale e intellettuale legittimamente in capo alla Società e ai terzi, nonché delle leggi, dei regolamenti e delle convenzioni nazionali, europee e internazionali poste a tutela di tali diritti.

La proprietà intellettuale, i brevetti, i marchi, i loghi, i materiali coperti da copyright, le invenzioni, i segreti commerciali e le altre informazioni interne riservate rappresentano nel loro insieme un patrimonio di grande valore su cui si basa la forza competitiva della Società.

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a: i) rifiutare qualsiasi comportamento che possa rappresentare usurpazione di titoli di proprietà industriale, alterazione o contraffazione di segni distintivi di prodotti industriali, ovvero di brevetti, disegni o modelli industriali, sia nazionali che esteri, ovvero violazione di opere dell'ingegno tutelate dal diritto d'autore; ii) rifiutarsi di importare, commercializzare o comunque impiegare o mettere altrimenti in circolazione prodotti, materiali, testi o alcunché che rechi segni distintivi contraffatti, mendaci o alterati ovvero realizzati usurpando diritti di terzi; iii) astenersi dall'utilizzare in modo illecito e improprio, nell'interesse aziendale o di terzi, brevetti, disegni, modelli o altre opere dell'ingegno, o parti di esse, protette dalla normativa sulla proprietà industriale e/o sul diritto di autore; iv) non consentire a soggetti terzi di utilizzare segni distintivi, disegni, brevetti o altri diritti di proprietà intellettuale della Società, salvo che gli organi preposti di La Soluzione concedano apposita autorizzazione; v) custodire la proprietà intellettuale della Società con la massima attenzione e la massima confidenzialità, nella consapevolezza che alcune innovazioni possono costituire segreto industriale e comunque avendo l'accortezza di ottenere la sottoscrizione di debiti impegni alla riservatezza qualora sia necessario procedere a qualsiasi tipo di divulgazione e limitandola solo ai soggetti per i quali è strettamente necessario.

In ogni caso, è vietato porre in essere qualsiasi comportamento finalizzato, in generale, alla contraffazione, alterazione, duplicazione, riproduzione o diffusione, in qualunque

forma e senza diritto di marchi, segni distintivi, soluzioni tecniche, brevetti, disegni, modelli e opere altrui.

#### **Art. 23 – Utilizzo dei sistemi informatici**

Gli strumenti informatici o telematici ad uso dei dipendenti e collaboratori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme vigenti in materia e delle procedure interne.

Sono in particolare vietate condotte quali: i) utilizzare le informazioni trattate in sistemi informatici o di programmi applicativi per scopi diversi da quelli dell'attività di impresa; ii) alterare le configurazioni hardware e software dei sistemi operativi forniti da La Soluzione e dati in uso ai dipendenti e collaboratori; iii) inviare messaggi di posta elettronica minacciosi o ingiuriosi o ricorrere ad espressioni caratterizzate da un linguaggio improprio o non in linea con la politica aziendale; iv) inviare informativa pubblicitaria, non autorizzata dalla Società e dal ricevente, per il tramite dell'utilizzo improprio della rete aziendale; v) impiegare le linee telefoniche aziendali fisse e mobili al di fuori delle politiche aziendali; vi) caricare sui sistemi informatici aziendali software presi a prestito o non autorizzati, fare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi e installare sul proprio PC programmi "peer to peer" o mezzi di comunicazione di proprietà personale; vii) utilizzare codici di accesso assegnati ad altro utente; viii) diffondere o utilizzare software e/o hardware atti ad intercettare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici.

### **SEZIONE IV – MODALITA' DI ATTUAZIONE E DI AGGIORNAMENTO**

#### **Articolo 24 - Organismo di vigilanza e Codice Etico**

La Società adotta specifiche modalità di controllo della conformità dei comportamenti di chiunque agisce per l'impresa o nel suo ambito alle previsioni della normativa vigente e alle regole di comportamento di questo Codice. In particolare, l'ente si è dotato di un organismo (c.d. Organismo di Vigilanza), con autonomi poteri di iniziativa e di controllo, cui è affidato il compito di vigilare con continuità sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nonché di curarne l'aggiornamento.

Il controllo, l'attuazione ed il rispetto del presente Codice Etico sono quindi affidati all'Organismo di Vigilanza nominato a norma degli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/01. In particolare, per quanto qui di maggiore interesse, l'Organismo di Vigilanza ha i seguenti compiti: i) controllare il rispetto del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo della commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01; ii) seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento; iii) promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la comunicazione e diffusione del Codice Etico presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative prescrizioni e principi; iv) formulare le proprie osservazioni in merito alle presunte violazioni del Codice Etico di cui sia a conoscenza, segnalando agli organi aziendali competenti le eventuali infrazioni riscontrate.

#### **Articolo 25 - Diffusione e segnalazioni**

La Soluzione si impegna a curare la diffusione del presente Codice Etico, internamente ed esternamente, mediante un'adeguata attività di comunicazione affinché vengano conosciuti ed applicati i valori ed i principi in esso contenuti.

La Società si impegna altresì ad assicurare un programma di formazione e sensibilizzazione continua del Codice Etico e svolge tutte le necessarie verifiche in ordine all'osservanza dello stesso, predisponendo idonei strumenti di prevenzione e controllo, monitorando ogni notizia inerente possibili violazioni e applicando adeguate sanzioni, laddove vengano riscontrate le predette violazioni.

In particolare, ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico dovrà essere prontamente segnalata dai Destinatari, per iscritto, anche in forma anonima, all'Organismo di Vigilanza o al Responsabile dell'Ufficio/Servizio, che, a sua volta, informerà direttamente l'Organismo di Vigilanza. Deve essere assicurata a tutto il personale dell'ente piena libertà di rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza, per segnalare – con garanzie di riservatezza – violazioni del Codice Etico.

Tutte le comunicazioni da parte del soggetto segnalante nei confronti dell'Organismo di Vigilanza possono essere effettuate alternativamente a mezzo mail all'indirizzo ad uso esclusivo dell'Organismo di Vigilanza o a mezzo posta ordinaria con comunicazione inviata in busta chiusa presso la sede legale della Società all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza.