

# **ABC GROUP S.R.L.**

## ***CODICE ETICO***

### Sommario

PREMESSA.....	1
Articolo 1. Destinatari del Codice .....	2
Articolo 2. Principi etici generali .....	3
Articolo 3. Criteri di condotta.....	5
Articolo 4. Sistema di controllo e di attuazione del Codice Etico.....	11
Articolo 5. Violazioni Codice Etico.....	14

### **PREMESSA**

ABC GROUP S.R.L. svolge le seguenti attività:

gestione di strutture alberghiere e appartamenti (settore ricettivo); investimento in una pluralità di attività commerciali: ristoranti, rifugi in quota, bar, pub e discoteche, Scuole Sci, noleggi attrezzature, negozio di oggettistica, agenzia fotografica e vineria; parco divertimenti "Adventure Village".

ABC GROUP S.R.L. (di seguito, il "Gruppo") adotta, quindi, il presente Codice Etico come carta dei diritti e dei doveri morali in un'ottica di responsabilità sociale cui devono ispirarsi tutti i membri dell'organizzazione, interni ed esterni ad essa. In ossequio ai precetti del D.Lgs. 231/2001 ed al sistema di regolamentazione aziendale (insieme di protocolli, circolari interne, ecc.) il Gruppo affianca, al dovuto e costante rispetto delle leggi, un complesso di principi etici generali e specifici, idonei ad orientare i comportamenti e le scelte degli organi sociali, del

management, dei dipendenti e collaboratori esterni a qualsiasi titolo (nel prosieguo "destinatari"), per il migliore perseguimento degli interessi coinvolti. ABC GROUP S.R.L. auspica che questo strumento, oltre ad essere presidio per il rispetto della legalità e dei principi ivi contenuti, rappresenti il comune sentire dei propri stakeholder, promuovendo la spontanea condivisione, adesione, diffusione e rispetto.

Il presente Codice Etico costituisce la base su cui poggia il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG), il cui presidio è affidato ad un apposito organismo eletto (Organismo di Vigilanza) dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

## **Articolo 1. Destinatari del Codice**

Il presente Codice Etico è documento vincolante, senza alcuna eccezione, ai dirigenti, dipendenti, collaboratori, consulenti, amministratori e sindaci del Gruppo, oltre a tutti coloro che, direttamente o indirettamente e anche solo temporaneamente, instaurino rapporti e collaborazioni con il Gruppo a qualsiasi titolo, o in ogni caso intervengano nell'interesse dello stesso.

A titolo esemplificativo si enucleano i seguenti soggetti:

- Consiglio di Amministrazione (CDA) → ausilio del Codice Etico nella realizzazione degli obiettivi di impresa
- Collegio Sindacale → garanzia di osservanza del Codice nell'esercizio delle proprie funzioni
- dirigenti → concretizzazione dei principi contenuti nel Codice, facendosi carico di responsabilità verso l'interno e verso l'esterno
- dipendenti → adeguamento delle proprie azioni e comportamenti ai principi fissati dal Codice
- collaboratori esterni e partner commerciali → obbligo di uniformare la propria condotta al Codice.

## Articolo 2. Principi etici generali

I soggetti destinatari di cui sopra si impegnano, nell'ambito dello svolgimento delle rispettive attività, al rispetto delle leggi vigenti, Regolamenti interni e Codice Etico. ABC GROUP S.R.L. assicura un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione costante sulle problematiche attinenti al presente Codice.

I valori che il Gruppo riconosce, accetta e condivide e, conseguentemente la responsabilità che si assume verso l'interno e verso l'esterno si estrinseca nei seguenti punti:

- **LEGALITA'**: nello svolgimento della propria attività agisce nel rispetto della legislazione vigente, nonché dei principi del Codice Etico
- **IMPARZIALITA'**: nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder (es. scelta dei clienti da servire, gestione del personale e rapporto tra i soci, organizzazione generale del lavoro, scelta e gestione del rapporto con i fornitori, rapporto con le istituzioni, ecc.) si esclude ogni forma di discriminazione in base all'età, sesso, sessualità, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e religiose
- **RISERVATEZZA**: Il Gruppo persegue una politica di riservatezza nei confronti di tutte le informazioni di cui entra in possesso; è accountability in conformità con il Regolamento UE 2016/679 e novellato Codice Privacy dal D.Lgs 101/2018.
- **ONESTA' e CORRETTEZZA**: i rapporti con i soggetti portatori di interessi sono improntati su tali principi. In particolare ciascun destinatario è tenuto ad assumere un atteggiamento onesto nello svolgimento delle proprie mansioni/prestazioni, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio. Il Gruppo si impegna nel contempo ad operare con correttezza, evitando ogni trattamento di favore, regalie, omaggi, in ogni caso eccedenti le normali pratiche commerciali o di semplice cortesia
- **IMPARZIALE GESTIONE DEI CONFLITTI D'INTERESSE**: sono sempre da evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti possano trovarsi in conflitto di interesse, da intendersi il caso di distrazione dalla missione d'impresa e di illecito perseguimento di un vantaggio personale.

- RELAZIONE CON I SOCI: il Gruppo, mediante divulgazione di informazioni, consente ai soci di intraprendere consapevolmente le proprie scelte di investimento nelle delibere societarie
- VALORIZZAZIONE E INTEGRITA' DELLE RISORSE UMANE: si intendono "risorse umane" tutti i componenti dell'organigramma aziendale (comprensivo degli amministratori, soci, dipendenti e collaboratori, tutti coloro che prestano la loro opera o partecipano a qualunque titolo allo scambio mutualistico o sono destinatari delle attività del Gruppo in forme contrattuali diverse dalla forma subordinata). ABC GROUP S.R.L. tutela e promuove tali risorse, contribuendo ad accrescere le competenze e favorendo lo spirito collaborativo tra esse, nella garanzia della dignità individuale e nel mantenimento di uno standard di sicurezza degli ambienti di lavoro mediante un rigido rispetto della legislazione giuslavoristica e dei contratti di lavoro vigenti. Ogni forma di molestia – di natura fisica o psicologica – è vietata nei confronti dei soggetti destinatari.  
Con lo scopo di incrementare costantemente la competenza e aspirazioni dei singoli, il Gruppo promuove informazione e formazione continua. Nella gestione dei rapporti gerarchici e disciplinari l'autorità è esercitata con equità, imparzialità e correttezza, evitando ogni abuso lesivo della dignità e professionalità della persona. Ogni forma di favoritismo, clientelismo e nepotismo, nella selezione e successiva gestione del personale, è vietata.
- CURA E SODDISFAZIONE DEL CLIENTE E QUALITA' DEI SERVIZI E DEI PRODOTTI: ABC GROUP S.R.L. imposta la propria attività orientandola alla massima soddisfazione dei clienti, considerando le loro osservazioni utile strumento di valutazione degli standard qualitativi offerti
- TRACCIABILITA' DELLE OPERAZIONI: tutte le azioni e operazioni di ABC GROUP S.R.L. devono essere oggetto di registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione deve essere presente un supporto documentale che consenta l'esecuzione di controlli, oltre alla possibilità di individuare un soggetto responsabile della autorizzazione, registrazione e verifica della stessa operazione.

- **TUTELA AMBIENTALE:** il Gruppo contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione delle tematiche di tutela ambientale, gestendo in modo eco-compatibile la propria attività. Ciascun dipendente e collaboratore è tenuto al massimo rispetto delle prescrizioni di legge in materia ambientale, edilizia, urbanistica, di inquinamento e di smaltimento dei rifiuti. Particolare attenzione viene posta in tema di smaltimento di rifiuti possibilmente nocivi o speciali, mediante coordinamento di processi volti ad impedire ogni scarico od emissione illecita. E' fatto assoluto divieto di violare le norme e procedure in materia edilizia e urbanistica, scarico di acque reflue, tutela della flora e fauna, divieto di appiccare fuochi e falò in esterno.

### **Art. 3 Criteri di condotta**

- **Regole di comportamento del Consiglio di Amministrazione:**

il CDA ha compito di determinare gli indirizzi strategici e organizzativi alla base dell'attività e di monitorarne l'andamento. Il CDA attribuisce e revoca le deleghe agli amministratori, definendone limiti e modalità di esercizio. In particolare gli amministratori sono tenuti a prestare e mantenere un ruolo attivo nel loro incarico, partecipando alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, denunciando qualunque situazione di conflitto di interessi in cui dovessero trovarsi coinvolti, preservare la riservatezza delle informazioni di cui vengono a conoscenza e dei documenti acquisiti, fare prevalere sempre l'interesse del Gruppo all'interesse dei singoli soci. La nomina dei componenti del CDA avviene nel rispetto della massima trasparenza, valutati requisiti di professionalità, competenza e moralità.

- **Nei rapporti con i soci:**

ABC GROUP S.R.L. si impegna affinché sia diffusa e consapevole la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza, mediante piena

accessibilità e trasparenza alla documentazione e di circolazione delle informazioni di interesse. Nel contempo il Gruppo richiede ai soci pieno rispetto delle norme contenute nel presente Codice Etico e del Modello 231; assicura la regolare tenuta delle scritture contabili, la redazione del bilancio e altri documenti aziendali in conformità alla legge, principi e norme tecniche in vigore.

- **Nei rapporti con le risorse umane:**

Tutela della dignità – il Gruppo si impegna nel garantire la tutela della dignità nel rispetto dell'integrità psicofisica, dei principi di pari opportunità e tutela del trattamento dei dati, con particolare riguardo ai soggetti "fragili" con disabilità o svantaggiati.

Processo di selezione e assunzione del personale – il Gruppo al momento dell'assunzione valuta i candidati sulla base di criteri oggettivi, di imparzialità e pari opportunità. Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non è previsto lavoro irregolare.

La responsabile delle risorse umane, con le informazioni in suo possesso, adotta misure opportune per evitare favoritismi, nepotismi o clientelismo nella fase di assunzione.

Rapporto con il personale – il rapporto con il personale è basato su fiducia e richiesta di onestà reciproca. E' bandita ogni forma di discriminazione e l'esercizio dell'autorità è esercitato con equità e correttezza, vietando ogni forma di abuso. Al momento della costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve informazioni relative a: caratteristiche della funzione da svolgere e della correlata mansione, elementi normativi e retributivi, norme e procedure da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e altre normative di competenza. Le disposizioni parte del presente Codice Etico rientrano negli obblighi legati al contratto di lavoro.

#### Valorizzazione delle risorse umane

ABC GROUP S.R.L. tutela e promuove il valore delle risorse umane, da intendersi come tutti i componenti dell'organigramma aziendale, contribuendo ad

accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun destinatario e favorendo lo spirito collaborativo, nonché il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona e della dignità individuale negli ambienti di lavoro, nel pieno rispetto della legislazione giuslavoristica.

ABC GROUP S.R.L. proibisce ogni forma di molestia nei confronti dei destinatari che sia di ostacolo allo svolgimento delle proprie funzioni, ovvero l'abuso di qualsiasi forma di posizione di autorità.

ABC GROUP S.R.L. riconosce la centralità del portatore d'interesse "risorsa umana" e l'importanza di stabilire e mantenere relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca, valorizzando, quanto possibile, le aspirazioni e capacità del singolo. Ritiene, pertanto, di primaria importanza l'informazione e la formazione continua di tali risorse, anche al fine di far mantenere in capo a queste ultime le competenze adeguate allo svolgimento delle mansioni previste dall'organigramma aziendale. Nella gestione dei rapporti gerarchici e disciplinari l'autorità è esercitata con equità, imparzialità e correttezza, evitando ogni abuso che possa ledere la dignità e la professionalità della persona. E' vietata qualsiasi forma di favoritismo, clientelismo, nepotismo sia nella gestione che nella selezione del personale, che deve essere scelto tenendo conto esclusivamente delle esigenze aziendali e del profilo professionale.

Salute e sicurezza sul lavoro – il Gruppo svolge gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro, conformemente al D.Lgs 81/08. In particolare mantiene una procedura di gestione e controllo sui rischi associati alle mansioni e ai luoghi di lavoro, contiene tali rischi alla fonte intervenendo sulla scelta delle attrezzature di lavoro, sull'adozione di appositi Dispositivi di Protezione Individuale, sul metodo di lavoro e mediante la predisposizione di piani formativi a norma di legge, ordinari e straordinari indetti per particolari esigenze.

Privacy e dipendenti – il rapporto di lavoro con i dipendenti prevede una gestione conforme alla tematica privacy, rispetto alla quale il Gruppo ha particolarmente investito sulla base dell'ormai noto principio di "accountability", così come concepito dal Regolamento UE 2016/679 sul trattamento dei dati personali.

Doveri delle risorse umane – ogni dipendente, collaboratore, amministratore è tenuto al pieno rispetto del presente Codice Etico, oltre ad obblighi di legge in materia, procedure e regolamenti interni.

Pertanto, tali figure sono vincolate a:

- divieto di comportamenti contrari al Codice Etico
- rivolgersi ai propri superiori per risolvere eventuali dubbi interpretativi del Codice o inerenti la sua operatività effettiva
- riferire ai propri superiori di notizie in merito a possibili violazioni, coperti dalle tutele fornite dalla più recente Legge sul Whistleblowing, che si approfondirà in seguito
- informare e divulgare la presenza del Codice Etico all'esterno dell'azienda, con esplicito riferimento agli impegni ed obblighi dallo stesso imposti.

In ogni caso ad ogni risorsa è richiesto di agire in buona fede, nel rispetto degli obblighi derivanti dal contratto di lavoro, alle norme deontologiche contenute nel presente Codice ed assicurando una partecipazione attiva conforme ai target aziendali.

Conflitti di interesse – ogni dipendente, collaboratore, amministratore è tenuto ad evitare tutte le situazioni o attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi del Gruppo tale da compromettere la capacità di assumere decisioni imparziali o il rispetto del Codice. Nello stesso modo sono da evitare comportamenti dai quali possano derivare vantaggi personali da atti di disposizione di beni sociali o da opportunità di affari dei quali, grazie al proprio incarico, siano venuti a conoscenza.

Salvaguardia dei beni di proprietà del Gruppo – ogni dipendente, collaboratore, amministratore è tenuto a gestire i beni di proprietà di ABC GROUP S.R.L. in modo tale da non comprometterne l'integrità, per usi limitati a scopi connessi o strumentali all'attività. Tali beni devono essere utilizzati con la dovuta diligenza al fine di prevenirne il danneggiamento, distruzione, furto o uso non autorizzato. Il personale è tenuto ad informare tempestivamente i superiori nel caso ravvisi

un principio di evento pericoloso (es. inquinamento, scarichi, versamento rifiuti, ecc.) o comportamenti non consoni di clienti, fornitori e terzi.....

Tutela dell'immagine del Gruppo – ABC GROUP S.R.L. concepisce la reputazione come risorsa immateriale essenziale, in termini di immagine e di credibilità sul mercato.

- **Nei rapporti con organizzazioni politiche, sociali e sindacali:**

il Gruppo non finanzia partiti né si fa carico di sponsorizzazioni con fine di propaganda politica.

- **Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:**

ABC GROUP S.R.L. vieta qualunque comportamento, da chiunque posto in essere, che consista nel promettere od offrire regalie e diverse forme di benefici a Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, in genere Pubblica Amministrazione e Pubbliche Istituzioni, al fine dell'ottenimento di prestazioni più favorevoli, prestazioni indebite o qualsivoglia vantaggio. Sono diversamente consentite donazioni di modico valore nei limiti delle normali pratiche commerciali e di cortesia. Queste ultime devono essere in ogni caso debitamente documentate in modo tale da consentirne un controllo. Ogni rapporto con le Istituzioni dello Stato e internazionali deve essere esclusivamente riconducibile a forme di comunicazione ed interazione legata all'attuazione dell'oggetto sociale o ad atti di sindacato ispettivo e diverse richieste dalle Autorità competenti. Pertanto, sono del tutto vietate relazioni personali di favore, ingerenza e influenza nel rapporto con rappresentanti o dipendenti della P.A.

Al fine di garantire la massima trasparenza in questa forma di rapporti, sono vietate deleghe di funzioni ai sottoposti ed il CDA certifica di mantenere a tal riguardo una gestione autonoma.

**Finanziamenti, contributi e sovvenzioni:**

-non è consentita la distrazione di somme di denaro o utilità, concesse dallo Stato o altro Ente Pubblico, a titolo di finanziamenti, contributi e sovvenzioni, rispetto alle finalità per le quali sono elargite;

-non è consentita la domanda di tali erogazioni per il tramite di artifici o raggiri o per il tramite di documentazione artefatta e falsificata;

-ai soggetti delegati alla presentazione di tali erogazioni è richiesta una formale rendicontazione di ogni documento elaborato e trasmesso agli uffici della P.A.

### **Partecipazione a procedimenti giudiziari:**

Qualora il Gruppo dovesse trovarsi coinvolto in procedimenti giudiziari, ai dipendenti, organi sociali e collaboratori, è fatto divieto di promettere o dare ad un Pubblico Ufficiale denaro o altra utilità in cambio di un vantaggio nei medesimi procedimenti. Ugualmente è fatto divieto di porre in essere un comportamento volto all'induzione, nei confronti del P.U., del compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio e il conseguente vantaggio della società nel procedimento a suo carico. E' fatto divieto di alterazione del sistema informatico/telematico e di contraffazione di dati a vantaggio dell'Ente e di induzione a non prendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci, se chiamati a rendere dinanzi all'Autorità Giudiziaria.

- **Nei rapporti con i clienti:**

ABC GROUP S.R.L. vincola tutti i suoi dipendenti, collaboratori e generalmente chiunque abbia rapporti con la clientela, al mantenimento di un comportamento improntato su disponibilità, rispetto, cortesia ed elevata professionalità. Nei rapporti di affari con i clienti sono vietate dazioni, benefici, prestazioni di ogni altro genere, dirette e indirette, atti di cortesia e di ospitalità, che siano finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalla regole di mercato.

- **Nei rapporti con i fornitori:**

Tutti i rapporti con i fornitori abituali o con gli appaltatori richiedono una regolarizzazione mediante accordi scritti. Gli appaltatori e subappaltatori sono tenuti al rispetto del presente Codice e alle normative di riferimento.

Per quanto riguarda i criteri di scelta, questi devono essere oggettivi e documentabili. A titolo esemplificativo si evidenziano i seguenti standard richiesti: presenza di mezzi finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, sistemi adeguati di qualità, controllo sull'adozione di pratiche etiche e di garanzia in materia di riservatezza e trattamento dei dati personali, ecc. I pagamenti possono essere regolarizzati in contanti entro la soglia di 1.999,99 euro a partire dal 1° luglio 2020 e fino al 31 dicembre 2021; 999,99 euro a partire dal 1° gennaio 2022.

E' buona prassi evitare la conclusione di contratti a lungo termine, ritenendo più conveniente stipulare contratti a breve termine con rinnovi continui o più frequenti dei prezzi.

In ogni caso è obbligatoria la conservazione dei documenti contrattuali e di gara nelle tempistiche a norma di legge e come richiamata nelle procedure interne di acquisto.

Da un punto di vista etico, il Gruppo si impegna ad acquistare prodotti da fornitori che abbiano riguardo alla tutela della sicurezza dei lavoratori e alle tematiche ambientali.

#### **Art. 4 Sistema di controllo e di attuazione del codice etico**

**Controllo interno:** il Gruppo si impegna a diffondere a tutti i livelli la consapevolezza sull'esistenza di controlli riguardo la sua effettiva applicazione. Questi non vogliono assumere carattere vessatorio ma, diversamente, deve essere universalmente compreso il suo scopo di contribuire in termini di efficienza e di miglioramento.

Il sistema di verifica verte sul rispetto di leggi, procedure aziendali e Codice Etico; sulla tutela del patrimonio del Gruppo, delle strategie e obiettivi di impresa; sulla veridicità delle informazioni finanziarie, contabili e gestionali.

**Organismo di vigilanza (ODV):** è costituito un ODV cui competono i seguenti compiti in merito all'attuazione del presente Codice Etico:

- monitorarne l'applicazione mediante programmazione di periodici audit interni ed interviste ai vari stakeholders
- organismo adibito alla ricezione delle segnalazioni di violazione
- interfaccia con il CDA per l'applicazione di eventuali sanzioni in violazione del Codice
- mantenimento di un coordinamento costante con il CDA per rendere conto dell'attività svolta
- espressione di pareri in merito alle scelte e politiche aziendali di competenza, in cui viene coinvolto
- stimolare, qualora ne ravvisi la necessità, una revisione del Codice Etico

**Comunicazione e formazione degli stakeholders:** tutti i portatori di interessi, siano essi interni o esterni, devono conoscere il Codice mediante sistema concordato di comunicazione.

**Segnalazioni da parte degli stakeholders e art. 15 sulla Tutela dei dipendenti che segnalano gli illeciti (Whistleblowing<sup>1</sup>):** chi nell'interesse dell'integrità dell'ente, segnali all'Organismo di Vigilanza o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria le condotte illecite o di abuso o le violazioni relative al modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

---

<sup>1</sup> Per whistleblowing, si intende la segnalazione di attività illecite nell'amministrazione pubblica o in aziende private, da parte del dipendente che ne sia venuto a conoscenza per ragioni di lavoro.  
(Dlgs n. 165 del 2001).

Sono previsti uno o più canali di comunicazione che, a tutela dell'integrità dell'ente, consentano segnalazioni circostanziate di condotte costituenti reati o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante.

Le segnalazioni devono fondarsi su elementi di fatto che siano precisi e concordanti.

E' sanzionato disciplinarmente: chi viola le misure di tutela del segnalante; chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

Sono vietati il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del segnalante, il mutamento di mansioni o qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

#### **Art. 5 Violazioni del Codice Etico**

In caso di accertata violazione del Codice da parte dell'ODV, questo si riserva di segnalarlo al CDA nei casi più significativi, richiedendo l'applicazione delle sanzioni ritenute necessarie.

Se la violazione riguarda uno o più membri del CDA, l'ODV deve necessariamente riportare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale l'evento e proporre una determinata sanzione disciplinare, per valutare l'eventuale convocazione dell'Assemblea dei soci, talché quest'ultima assuma le proprie iniziative nei confronti del soggetto responsabile, tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro. Ugualmente laddove la violazione sia commessa da un dipendente, le sanzioni irrogabili sono valutate in conformità alla legge e al CCNL applicato e sempre proporzionate al livello di gravità<sup>2</sup>.

Per quanto concerne diversamente i collaboratori e consulenti esterni, alle anticipate violazioni può conseguire la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'ipotesi di eventuale richiesta di risarcimento del danno.

---

<sup>2</sup> Le procedure e gli obblighi contenuti nel presente Codice Etico devono considerarsi alla stregua di obbligazioni contrattuali assunte dal prestatore di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c.

Il sistema sanzionatorio delineato è oggetto di approvazione dalla Direzione, la quale si preoccupa di assicurarne la più completa attuazione, in comunicazione con l'OVD. Qualora quest'ultimo organismo proponga una sanzione, il mancato allineamento da parte dei soggetti esecutori richiede la necessità di esplicitarne adeguata motivazione.

**Linee guida del sistema sanzionatorio:** la violazione dei principi fissati nel presente Codice Etico compromettono necessariamente il rapporto di fiducia tra ABC GROUP e i suoi stakeholders, giacché tali comportamenti vengono perseguiti con immediatezza e incisività, in modo adeguato e proporzionale; indipendentemente da un possibile risvolto penale nel caso costituiscano ipotesi di reato. Per consentire ad ABC GROUP S.R.L. che sia garantito il rispetto del Codice, lo stesso sarà diffuso a chiunque intrattenga rapporti con il Gruppo.

#### **Art. 6 Disposizioni finali**

Qualsiasi modifica al presente Codice Etico sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione dell'azienda.

Il Datore di Lavoro provvede ad informare tutti i dipendenti sui contenuti del presente Codice Etico, che verrà pubblicato sul sito a disposizione di tutti i dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti dell'articolo 7 della legge 20 maggio 1970 n.300.

Ciascun membro del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale dell'azienda, nonché ciascun collaboratore e/o consulente esterno, dovrà sottoscrivere per accettazione il Codice al momento dell'accettazione della carica ovvero alla stipulazione del relativo contratto di collaborazione, dal momento che, come anticipato, nei confronti di questi ultimi soggetti i contenuti del presente Codice Etico dovranno essere fatti assumere quale specifico obbligo contrattuale, prevedendo la facoltà di risolvere il contratto stesso nel caso in cui venga violato il presente Codice Etico.