

VERLINGUE S.p.A.

Codice Etico

Principi e norme di comportamento

Il presente Codice Etico costituisce lo strumento fondamentale di regolamentazione e monitoraggio dei rapporti sociali. Esso costituisce inoltre parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001.

Versione	2_2023
Redatto da	OdV
Approvato dal CdA in data	29/03/2012

Sommario

PREMESSA.....	3
1. Principi e valori aziendali.....	3
2. Funzione del “Codice”.....	4
3. Osservanza delle norme.....	4
PARTE I: DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
1. I valori di Verlingue S.p.A.	4
2. Destinatari e diffusione.....	5
3. Ambito di applicazione.....	5
4. Controlli interni	6
5. Procedure antiriciclaggio.....	6
6. Tutela dell'immagine	6
PARTE II: REGOLE DI CONDOTTA.....	6
A) Dei vertici e degli amministratori.....	6
1) In generale	6
2) Conflitto di interessi	6
3) Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni	7
B) Del personale.....	7
1) Formazione.....	7
2) Tutela della persona.....	7
3) Ambiente lavorativo: sicurezza e salute.....	7
4) Compiti e doveri di dipendenti e collaboratori	8
5) Utilizzo dei beni aziendali.....	8
6) Conflitto di interessi	8
7) Rapporti con la concorrenza	8
PARTE III: INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY	9
1. Definizione	9
2. Divieto di divulgare informazioni riservate	9
3. Tutela e trattamento dei dati personali	9
PARTE IV: VIGILANZA E SANZIONI	9
1. Organismi di Vigilanza	9
2. Segnalazioni.....	10
3. Violazioni del presente codice	10

PREMESSA

La VERLINGUE S.p.A. (in seguito solo VERLINGUE) con sede legale in Trento, viale Adriano Olivetti, 36, P.IVA 001628540229 è società che esercita attività di brokeraggio e consulenza assicurativa sul territorio nazionale ed europeo. I valori fondanti dell'attività di VERLINGUE sono la correttezza, la lealtà e la trasparenza con l'obiettivo di garantire il migliore soddisfacimento dei bisogni e necessità della clientela.

Questa cultura d'impresa è trasmessa e attuata dagli amministratori, dai dipendenti, dai collaboratori affinché lo svolgimento dell'attività di VERLINGUE avvenga sempre nel rispetto e nella salvaguardia dei valori citati.

Il presente Codice Etico ha quindi lo scopo di preservare la cultura d'impresa e di prevenire eventuali comportamenti contrari ai principi anzi menzionati.

Esso costituisce inoltre parte integrante del modello di organizzazione e gestione adottato ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni e integrazioni.

L'adozione di principi comportamentali generali ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/01 costituisce un elemento essenziale del presente Modello, allo scopo di prevenire eventuali comportamenti illeciti da parte di soggetti apicali, dipendenti e soggetti terzi.

Tali principi generali sono stati inclusi nel Codice Etico che, pur in un quadro più ampio rispetto a quello strettamente regolamentare, persegue l'obiettivo di dissuadere i soggetti destinatari da comportamenti in contrasto con quanto disposto dal citato Decreto.

1. Principi e valori aziendali

VERLINGUE intende difendere, affermare e valorizzare la continuità della propria reputazione, acquisita in trent'anni di attività, attraverso la professionalità, la correttezza e la trasparenza del suo modo di svolgere l'attività e la qualità dei servizi resi.

Il cliente e la soddisfazione delle sue necessità, sono obiettivo principale di VERLINGUE, la quale punta ad ottenere il miglior risultato economico nel quadro delle strategie di crescita sul mercato di riferimento.

Le attività di VERLINGUE si fondano sempre sui seguenti principi:

- la cura dell'interesse del cliente, che si risolve anche in una migliore immagine della Società e quindi in un vantaggio competitivo;
- la creazione di valori per la generalità degli azionisti, attraverso lo sviluppo della redditività e della solidità patrimoniale, nel rispetto della sana e prudente gestione;
- valorizzare la crescita professionale e personale delle risorse umane, stimolandone l'orientamento verso livelli di eccellenza, nel quadro di comportamenti eticamente corretti;
- rispettare le regole dell'organizzazione tenendo conto dell'ottimizzazione dei costi e delle risorse;
- rimanere fedeli ai principi di un sano esercizio dell'attività ed essere pertanto un gruppo solido, affidabile, esperto, trasparente, aperto alle innovazioni, interprete dei bisogni dei clienti;
- perseguire gli interessi aziendali nel rispetto di leggi e regolamenti, con comportamenti leali e corretti, mirando ai massimi livelli di integrità professionale;
- coltivare il prestigio aziendale quotidianamente, tenendo presente che la reputazione acquisita è preziosa e per ciò stesso fragile, evitando quindi comportamenti anche solo apparentemente scorretti.

In linea con i principi ispiratori sopra enunciati, tutti gli esponenti aziendali e collaboratori esterni, qualunque sia la loro funzione, dovranno attenersi ad un comportamento eticamente corretto con colleghi, clienti, fornitori, concorrenti ed enti pubblici.

Non sono in alcun modo tollerati non solo i comportamenti illegali, ma anche quelli eticamente riprovevoli.

La Società sceglie i propri collaboratori esterni tra coloro (persone fisiche e giuridiche) che ne condividono i principi e valori aziendali.

2. Funzione del “Codice”

Questo “Codice” enuncia principi e norme di comportamento che devono essere rispettate da quanti operano all'interno e all'esterno di VERLINGUE nello svolgimento della loro attività, al fine che siano adempiuti gli impegni assunti dalla stessa nei confronti dei propri interlocutori; ciò al fine di favorire la diffusione delle caratteristiche anche culturali a cui si ispira l'operatività di VERLINGUE, non disgiunta da un peculiare stile di correttezza e trasparenza a cui ogni collaboratore è chiamato ad aderire.

3. Osservanza delle norme

L'osservanza dei principi generali e delle norme di comportamento contenuti nel “Codice” deve considerarsi per tutti i destinatari dello stesso parte integrante delle obbligazioni contrattuali.

PARTE I: DISPOSIZIONI GENERALI

1. I valori di Verlingue S.p.A.

Nel campo del brokeraggio e della consulenza assicurativa VERLINGUE è stata in grado di ritagliarsi un ruolo di rilievo grazie al proprio stile ed ai valori posti a fondamento dell'attività. Tali valori costituiscono la base sulla quale VERLINGUE ha costruito tutta la propria apprezzata attività, pertanto il loro rispetto rappresenta il legame con la tradizione e l'attuale valore aggiunto per lo sviluppo e la crescita dell'attività aziendale, soprattutto in questi tempi in cui il profilo aziendale è divenuto un fattore competitivo determinante.

Pertanto, VERLINGUE richiede a tutti di svolgere la loro attività con diligenza e accuratezza, rispettando costantemente i principi di legalità, integrità, equità, imparzialità e trasparenza.

Legalità

Non sono per nessun motivo ammessi né giustificati comportamenti illegali o scorretti posti in essere dai vertici, i dipendenti ed i collaboratori di VERLINGUE, pur nello svolgimento della loro attività professionale, neppure per perseguire un presunto vantaggio per la società.

Integrità

I vertici, i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti a svolgere al meglio il loro compito, rispettando rigorosamente gli impegni presi e le responsabilità assunte, evitando di porsi in situazioni che possano realizzare o anche solo prefigurare un vantaggio personale, a scapito degli interessi di VERLINGUE o dei suoi clienti, o comunque, danneggiandone l'immagine.

Imparzialità

Tutti i soci, gli azionisti, i collaboratori, i partner, i fornitori, i consulenti ed i clienti hanno pari dignità: nessuno tra loro ha diritto a trattamenti privilegiati né può subire trattamenti discriminatori rispetto agli altri, nel rispetto anche delle pattuizioni che fossero esplicitamente deliberate e pubblicizzate. Nelle relazioni, nelle valutazioni e nelle scelte VERLINGUE opera con obiettività e giustizia, non consentendo a far prevalere rapporti di tipo personale su criteri di professionalità.

Trasparenza

Le informazioni devono essere trasmesse in modo chiaro, preciso, tempestivo ed esaustivo, in relazione alle esigenze e ai legittimi interessi dei diversi interlocutori.

2. Destinatari e diffusione

Il presente Codice si applica:

- a) ai componenti degli organi sociali di VERLINGUE;
- b) a coloro che svolgono, anche solo di fatto, compiti di gestione, amministrazione, direzione e controllo della Società;
- c) ai dipendenti della Società;
- d) a tutti coloro che operano, a vario titolo, a nome e per conto di VERLINGUE o sono comunque legati alla Società da un rapporto giuridico (es. consulenti, procacciatori, segnalatori).

VERLINGUE si impegna a garantire la massima ed efficace diffusione possibile delle norme contenute nel presente Codice, attraverso la sua pubblicazione su canali accessibili a tutti tra cui Internet ed Intranet. VERLINGUE si impegna, altresì ad apprestare gli strumenti più adatti ai fini della conoscenza, comprensione, interpretazione ed esecuzione delle disposizioni contenute nel presente, verificando, periodicamente, il grado di conoscenza da parte di tutti i destinatari.

3. Ambito di applicazione

- a) Tutti i soggetti di cui al precedente punto 2) devono svolgere le proprie funzioni con diligenza, fedeltà e trasparenza, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nello Stato in cui operano, perseguendo obiettivi, ed impegni richiamati nel presente Codice;
- b) Tutti i soggetti elencati al punto 2) devono astenersi dal compiere atti che possano, in alcun modo integrare reati e violazioni di norme e regolamenti, nonché porre in essere atteggiamenti idonei alla commissione degli specifici reati di cui agli artt. 24, 25, 25 bis, 25 ter, 25 quater, 25 quinquies, 25 undecies e 26 del d. lgs. 231/01. Nell'ipotesi in cui un dipendente abbia conoscenza di comportamenti contrari alle norme, ai regolamenti ed alle disposizioni contenute nel presente Codice è tenuto a darne prontamente avviso agli Organismi di Vigilanza.
- c) VERLINGUE garantisce l'istituzione di Organismi di Vigilanza con il precipuo fine di evitare e reprimere il compimento degli atti vietati di cui al punto precedente.
- d) VERLINGUE promuove i principi del rispetto, della dignità personale e della integrità morale e fisica di tutti coloro che, a qualunque titolo e nell'esercizio delle proprie funzioni collaborino con essa, unitamente alla tutela e sicurezza sul luogo di lavoro.
- e) VERLINGUE si impegna a vigilare e reprimere ogni forma di discriminazione sessuale, di età, razziale, di nazionalità, di condizioni socio economiche, appartenenza religiosa o sindacale, prevedendo adeguate sanzioni per le ipotesi di violazione della suddetta disposizione.

- f) Tutti i soggetti di cui al punto 2) devono astenersi dal compiere qualunque atto illecito o comunque contrario ai principi contenuti nel presente Codice, sia nei confronti della Pubblica Amministrazione, che degli Organi di vigilanza, i soci, i dipendenti, i collaboratori ed i concorrenti.
- g) E' fatto divieto a tutti i soggetti di cui al punto 2) ad eccezione di quanto previsto in specifiche previsioni di legge, compiere atti nei quali essi stessi o altri soggetti coinvolti siano o appaiano essere in conflitto di interesse.

4. Controlli interni

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti e le procedure da apprestarsi al fine di garantire la trasparenza, correttezza e professionalità nell'espletamento dell'attività aziendale, pieno rispetto delle leggi e della normativa vigente compreso il presente Codice ed efficacia nella gestione dei dati contabili e finanziari.

5. Procedure antiriciclaggio

La VERLINGUE S.p.A. si impegna a che sia rispettata la normativa antiriciclaggio e tutte le disposizioni emanate in materia dalle competenti Autorità.

6. Tutela dell'immagine

La buona reputazione e/o l'immagine di VERLINGUE all'esterno rappresenta una risorsa immateriale essenziale.

Tutti i destinatari del presente Codice si impegnano, pertanto, ad agire in conformità ai principi dettati dal presente nei rapporti tra colleghi, clienti e terzi in generale, mantenendo un contegno decoroso, conforme ai valori cui si ispira VERLINGUE.

PARTE II: REGOLE DI CONDOTTA

A) Dei vertici e degli amministratori

1) In generale

Il Presidente, i consiglieri di amministrazione, i sindaci, i dirigenti di VERLINGUE sono tenuti a svolgere le loro funzioni con correttezza, trasparenza, lealtà ed integrità rispettando la normativa vigente ed il presente Codice.

Inoltre sono chiamati a comportarsi in ambito aziendale in modo esemplare, dimostrando dedizione al lavoro, competenza e capacità nel gestire dipendenti e collaboratori, dando loro fiducia e responsabilità.

2) Conflitto di interessi

Ogni decisione attinente alla strategia di impresa deve essere adottata in vista degli interessi e degli obiettivi della società, deve basarsi su solide valutazioni specifiche e tecniche e non invece dettata da interessi o benefici personali sia diretti che indiretti.

Pertanto, i vertici, gli amministratori e tutti coloro che rivestano incarichi dirigenziali sono soggetti all'obbligo di correttezza e di non concorrenza a norma dell'art. 2105 c.c. e viene fatto loro espresso divieto di compiere operazioni per sé, familiari ed altri in conflitto d'interessi rispetto alle finalità perseguite dall'Azienda.

Ogni situazione, che possa costituire o determinare un conflitto di interesse, deve essere tempestivamente comunicata al superiore per le opportune valutazioni ed indicazioni in merito.

Tale disposizione vale anche quando il conflitto di interesse non provoca un palese danno all'Azienda.

3) Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

L'assunzione di impegni con la P.A. e tutte le istituzioni pubbliche è riservata in via esclusiva alle funzioni aziendali a ciò preposte ed autorizzate. VERLINGUE raccoglierà e conserverà quindi la documentazione prevista dalle procedure operative che disciplinano i rapporti intrattenuti con la P.A..

La VERLINGUE S.p.A., attraverso i propri dipendenti, rappresentanti e/o collaboratori, non deve promettere od offrire ai pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, pagamenti, beni o altre utilità per promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

Qualsiasi amministratore, dipendente e/o collaboratore che ricevesse direttamente o indirettamente proposte e/o richieste di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire all'Organismo di Vigilanza, se dipendente, ovvero al proprio referente aziendale se soggetto terzo.

E' infine espressamente vietata qualsiasi forma di omaggio e/o regalo di valore a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, di ogni tipo, italiani od esteri, o a loro familiari, anche attraverso interposta persona, tali da potere influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio a VERLINGUE.

B) Del personale

1) Formazione

I dipendenti costituiscono per VERLINGUE un valore fondamentale.

Il loro impegno, le loro motivazioni e la loro professionalità sono elementi determinanti per la realizzazione degli obiettivi aziendali.

VERLINGUE pone particolare attenzione alla formazione dei suoi dipendenti, volta all'apprendimento di specifiche competenze, la quale non deve essere considerata un'attività estemporanea, che si esaurisce nell'ambito di specifici corsi, ma un processo continuo, che si sviluppa nell'attività lavorativa attraverso un costante aggiornamento, per acquisire metodologie, strumenti, modelli e valori che insieme contribuiscono alla crescita professionale.

I responsabili devono sentirsi impegnati ad individuare aree di miglioramento, strumenti e percorsi, per favorire la crescita professionale di dipendenti e collaboratori.

2) Tutela della persona

VERLINGUE condanna ogni comportamento che sia, anche solo potenzialmente lesivo della dignità della persona, riconosciuto valore supremo.

Pertanto non sono ammessi né nelle relazioni interne né in quelle esterne atteggiamenti di violenza psicologica o discriminatori in genere.

Verranno altresì severamente puniti atti di discriminazione sessuale, di nazionalità e di appartenenza politica o religiosa per cui tutti i soggetti che ritengano di essere stati lesi in tal senso saranno chiamati a darne tempestiva comunicazione agli Organismi di Vigilanza affinché siano adottati gli opportuni provvedimenti.

3) Ambiente lavorativo: sicurezza e salute

VERLINGUE tutela l'integrità psicofisica e la personalità morale dei suoi dipendenti, e in ossequio ai precetti di legge di volta in volta vincolanti, assicura la creazione e la gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della salute e della sicurezza dei dipendenti, al fine di scongiurare rischi di eventuali infortuni che si possano verificare sul luogo di lavoro.

I lavoratori devono in ogni caso contribuire alla salvaguardia della propria sicurezza, rispettando le norme e gli standard previsti in tale ambito ed evitando qualsiasi forma di conflittualità e di discriminazione.

Per tale motivo VERLINGUE si impegna altresì a promuovere la sensibilizzazione sulla sicurezza in Azienda e la responsabilizzazione dei comportamenti individuali.

4) Compiti e doveri di dipendenti e collaboratori

I dipendenti e collaboratori di VERLINGUE hanno obbligo di prestare la propria attività uniformandosi ai valori fondanti di VERLINGUE, onestà, correttezza e professionalità, oltre che alle disposizioni contenute nel presente Codice, nei rapporti con superiori colleghi e terzi.

5) Utilizzo dei beni aziendali

VERLINGUE è dotata di beni materiali ed immateriali quali ad esempio computer, stampanti, attrezzature, autovetture, software, know-how relativo alla produzione, sviluppo e vendita di prodotti e servizi, piani aziendali, strategici, commerciali ed economico-finanziari.

L'utilizzo di questi beni da parte dei dipendenti deve essere giustificato dalle specifiche mansioni da ciascuno svolte e preordinato al raggiungimento degli obiettivi aziendali. Deve essere cura del personale, nell'espletamento delle proprie attività, trattare ed usufruire di tali beni con la massima attenzione e riservatezza, evitando ed impedendone un uso improprio o fraudolento anche da parte di terzi.

E' fatto espresso divieto di servirsi di strumenti di cui si dispone in ragione dei propri compiti per scopi estranei a quelli dell'Azienda o per finalità personali.

6) Conflitto di interessi

I dipendenti, analogamente a quanto previsto per i vertici e gli amministratori, sono soggetti all'obbligo di correttezza e di non concorrenza a norma dell'art. 2105 c.c. e viene fatto loro espresso divieto di compiere operazioni per sé, familiari ed altri in conflitto d'interessi rispetto alle finalità perseguite dall'Azienda.

Ogni situazione, che possa costituire o determinare un conflitto di interesse, deve essere tempestivamente comunicata al superiore per le opportune valutazioni ed indicazioni in merito.

Non è inoltre consentito ai dipendenti accettare denaro o altri favori da terzi per consigli o servizi resi in connessione con il loro rapporto con VERLINGUE.

Tale disposizione vale anche quando il conflitto di interesse non provocasse un palese danno all'Azienda.

Pur non essendo possibile presentare una casistica completa, gli esempi che seguono possono aiutare ad individuare ed evitare l'insorgenza di conflitti di interesse:

- non avere interessi economici personali con soggetti (fornitori, consulenti, fiduciari, ecc.) in relazioni d'affari con VERLINGUE o in concorrenza con essa;
- non accettare somme di denaro o beni di valore significativo, anche in natura, da concorrenti o da terzi che intrattengano o vorrebbero intrattenere rapporti d'affari con VERLINGUE
- non accettare incarichi professionali esterni che interferiscano con le mansioni svolte per VERLINGUE.

7) Rapporti con la concorrenza

I dipendenti sono tenuti a rispettare tutte le disposizioni, da qualunque Autorità emanate, relative alla concorrenza evitando qualsiasi comportamento anche potenzialmente lesivo del libero gioco del mercato.

PARTE III: INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY

1. Definizione

Per “informazioni riservate” si intende qualsiasi informazione inerente VERLINGUE, non di dominio pubblico e che, se resa pubblica o comunicata a terzi senza la preventiva autorizzazione da parte degli Organi preposti potrebbe recare un danno ad VERLINGUE stessa.

Più precisamente, nella nozione di “informazione riservata” rientrano tutti i dati, gli atti, le relazioni, i documenti, i disegni, i progetti, le conoscenze le fotografie o qualsiasi altro materiale attinente VERLINGUE S.p.A., gli azionisti, gli amministratori, i dipendenti e collaboratori, i fornitori, i Clienti, gli agenti, i consulenti, i partner commerciali ed industriali, nonché l'organizzazione ed i beni/prodotti aziendali, le operazioni e le strategie commerciali, i piani commerciali, i progetti di lavoro, il know-how, i processi tecnologici, le operazioni finanziarie, i procedimenti giudiziali ed amministrativi in cui la Società sia parte.

2. Divieto di divulgare informazioni riservate

Chiunque, in ragione del proprio ufficio venga a conoscenza di informazioni riservate è obbligato a non divulgarle se non previa autorizzazione, al fine di tutelare il patrimonio cognitivo aziendale in ambito tecnico, legale, amministrativo, finanziario, gestionale e commerciale.

3. Tutela e trattamento dei dati personali

Per “dato personale” si intende qualunque informazione relativa a persona fisica o giuridica, ente o associazione, identificata o identificabile, anche indirettamente, tramite riferimento a qualsiasi altra informazione, compreso un numero di identificazione personale.

Per “trattamento di dati personali”, si intende, invece, qualsiasi operazione o complesso di operazioni svolte con o senza l'uso di strumenti elettronici o comunque automatizzati inerenti la raccolta, l'organizzazione, l'elaborazione, la registrazione, la modificazione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, la comunicazione o diffusione, il blocco o l'interconnessione degli stessi.

VERLINGUE, si impegna, secondo quanto previsto dalla L. 196/2003 a tutelare i dati sensibili acquisiti per qualunque motivo e si impegna a non divulgarli, salvo espressa autorizzazione.

PARTE IV: VIGILANZA E SANZIONI

1. Organismi di Vigilanza

Sono istituiti appositi Organismi di controllo con il compito di dare corretta attuazione alle disposizioni contenute nel presente Codice, secondo la previsione contenuta nella L. 231/2001, nonché di verificare il puntuale rispetto delle medesime norme e proporre eventuali modifiche al Codice stesso.

2. Segnalazioni

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico da parte dei dipendenti e collaboratori dovrà essere prontamente segnalata agli Organismi di controllo a ciò preposti.

Le segnalazioni di violazione saranno prese in considerazione soltanto ove contenenti informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione stessa ed a consentire di effettuare un'indagine appropriata da parte delle strutture competenti.

Ove la violazione segnalata dovesse integrare anche gli estremi di inosservanza del modello organizzativo adottato dalla Società ai sensi del D.lgs. 231/2001 e successive integrazioni e/o modifiche, la segnalazione dovrà essere inoltrata anche all'Organismo di Controllo ex art. 6 del citato decreto, in base a quanto previsto dalla specifica regolamentazione aziendale.

3. Violazioni del presente codice

Per i dipendenti, ogni violazione del Codice accertata comporta l'adozione di provvedimenti disciplinari proporzionati alla gravità e/o recidività della mancanza e/o al grado di colpa ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 7 della Legge 300/1970, dall'art. 2106 del Codice Civile, dagli specifici CCNL di categoria, fatta salva l'ulteriore riserva di risarcimento qualora da tali violazioni derivino danni concreti alla Società.

Per i Dirigenti, le violazioni accertate del presente Codice possono dare luogo all'applicazione delle misure e dei provvedimenti ritenuti – in relazione alla gravità della violazione dell'eventuale reiterazione, nonché in particolare considerazione del vincolo fiduciario che caratterizza il rapporto tra VERLINGUE ed il Dirigente – più idonei nel rispetto delle disposizioni di legge e di contratto che regolano la materia, fatta salva l'ulteriore riserva di risarcimento qualora da tali violazioni derivino danni concreti alla Società.

Per i collaboratori le inosservanze accertate del presente Codice possono comportare la risoluzione del contratto in essere, fatta salva l'ulteriore riserva di risarcimento qualora da tali violazioni derivino danni concreti alla Società.

Per i componenti gli Organi Sociali la violazione accertata delle norme del presente Codice possono costituire giusta causa per proporre all'Assemblea dei Soci da parte del Consiglio di Amministrazione la revoca con effetto immediato del mandato.

Ove la violazione accertata nei confronti dei Destinatari dovesse integrare anche gli estremi di inosservanza del modello organizzativo adottato dalle singole Società del Gruppo ai sensi del D.lgs. 231/2001 e successive integrazioni e/o modifiche, la sanzione sarà applicata secondo quanto previsto nel modello organizzativo stesso.

VERLINGUE in ogni caso si riserva di denunciare i reati perseguibili d'ufficio e quelli perseguibili a querela di parte da chi si reputi parte lesa, di difendersi nell'ambito di procedimenti penali in cui siano inquisite o imputate per reati commessi dai destinatari in violazione del presente Codice, adducendo le effettive responsabilità.

VERLINGUE si riserva inoltre di difendersi da richieste di risarcimento danni, intentate contro di essa per illeciti civili in realtà commessi da dipendenti, consulenti e/o collaboratori in violazione del presente Codice, adducendo le effettive responsabilità e di rivalersi con azione di risarcimento danni contro i destinatari che, in violazione delle disposizioni del presente Codice abbiano esposto l'azienda a sanzioni, procedimenti, condanne penali, civili, amministrative anche in solido con gli autori, danni d'immagine.

P.R