



CODICE ETICO

(Rev.0 del 24/05/2021)

INTRODUZIONE

GOLDENGAS SPA (di seguito anche "GOLDENGAS" o "Società"), società costituita sotto forma di società per azioni, è un'azienda operante nel settore del commercio, attraverso lo stoccaggio, la distribuzione e la vendita di GPL combustione per uso domestico e industriale, oltre alla vendita e distribuzione di carburanti (B/G), GPL, GNL e Metano per autotrazione attraverso le stazioni di servizio.

GOLDENGAS ha iniziato la propria avventura 50 anni fa con desideri e aspettative oggi realizzati appieno, in modo certamente superiore a quelle che potevano essere le migliori previsioni iniziali. GOLDENGAS è stata per il suo fondatore - Franco Petrolini - e per tutti coloro che hanno reso possibile questo successo imprenditoriale più che un lavoro e più che una passione.

Presieduta da Franco Petrolini, che l'ha fondata nel 1965 a Senigallia (AN), oggi GOLDENGAS è capofila di un gruppo di 9 imprese, di cui 6 controllate e 3 collegate, operanti in settori differenti che iniziano con una visione futuristica sull'impiego del GPL per arrivare al turismo e alla sanità. Si spazia infatti nella vendita e nella distribuzione di GPL per uso domestico e industriale, nel commercio di luce e gas metano per uso domestico e industriale, nella distribuzione di carburanti e GPL per l'autotrazione attraverso stazioni di servizio, nel deposito e nella distribuzione di GPL per la combustione, nello stoccaggio e nel commercio di prodotti petroliferi, nel turismo e nella diagnostica per immagini.

La diversificazione settoriale è anche espressione di un forte legame con il territorio, la terra d'origine in cui approfondire sempre di più le radici per poter far crescere i rami sempre più alti.

Trattasi dunque, con ogni evidenza, di realtà aziendale in costante crescita ed espansione.

GOLDENGAS si impegna da sempre per migliorare e favorire la trasparenza e l'integrità in tutti i suoi rapporti d'affari, con la convinzione che l'onestà nei rapporti sia un vantaggio per la Società stessa, i partner e tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, si rapportano con essa.

E' convincimento di GOLDENGAS che l'etica nella conduzione degli affari sia condizione per il successo dell'impresa e strumento per la promozione dalla propria immagine e il raggiungimento di livelli di eccellenza, elementi quest'ultimi, che rappresentano un valore primario ed essenziale per la Società. A tal fine, la Società ha deciso di adottare un Codice Etico aziendale che, in linea con i principi di comportamento di lealtà e onestà già condivisi dall'azienda, è volto a regolare, attraverso norme comportamentali, l'attività dell'azienda stessa fissando i principi generali cui deve conformarsi anche in un'ottica di organizzazione del lavoro sempre più efficace.

PRINCIPI GENERALI

Il presente documento, denominato “Codice Etico” (di seguito, anche “**Codice**”), parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da GOLDENGAS. Pertanto il Consiglio di Amministrazione ha deciso di adottare il presente Codice che riassume i principi di comportamento che tutti i soggetti che a vario titolo si rapportano con la Società, ciascuno nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità, devono rispettare nel condurre le attività, nel rispetto dei principi di lealtà, correttezza, integrità e trasparenza.

Il Codice ha altresì lo scopo di introdurre e rendere vincolanti in GOLDENGAS i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs. n. 231 dell’8 giugno 2001.

Il Codice presta particolare attenzione al fattore umano, promuovendo la valorizzazione professionale del personale, patrimonio indispensabile per il successo dell’azienda. I collaboratori, i lavoratori autonomi, i consulenti che prestano la propria attività in favore della Società e gli altri soggetti terzi, dovranno sottoscrivere il presente Codice e l’adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una *conditio sine qua non* della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti.

DESTINATARI

Il Codice Etico è diretto agli organi sociali ed ai loro componenti, ai dipendenti, ai prestatori di lavoro, anche a tempo determinato, ai consulenti ed ai collaboratori a qualunque titolo, ai partner commerciali e, in generale, a tutti coloro che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi della Società (di seguito anche “Destinatari”).

L’adozione dei principi etici è approccio indispensabile per l’affidabilità dei comportamenti verso gli *Stakeholders* (da intendersi quali categorie di individui, gruppi o istituzioni i cui interessi sono coinvolti dalle attività della Società) e, più in generale, verso l’intero contesto civile ed economico in cui operano, contribuendo alla prevenzione dei reati di cui al D.Lgs 231/01.

I Destinatari sono tenuti ad apprendere i contenuti e a rispettare i precetti del Codice ed a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso contenuti.

GOLDENGAS, attraverso i suoi Organi sociali, si farà carico dell’effettiva attuazione del Codice nonché della sua diffusione all’interno ed all’esterno della Società.

Nei rapporti d’affari, le controparti devono essere informate dell’esistenza di norme di comportamento e devono rispettarle.

L’osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale anche delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ai sensi dell’art. 2104 c.c., pertanto la violazione delle sue disposizioni configurerà,

un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dalla Società ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della L. 300/1970 e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati alla Società.

I Destinatari debbono attenersi, nell'esercizio delle loro attività, ai seguenti principi generali:

- ✓ Agire nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, applicabili in Italia ed in ogni altro Paese in cui operano i Destinatari stessi, nonché delle procedure interne che regolano le singole attività.
- ✓ Nei rapporti con gli Stakeholders devono agire con correttezza, onestà, imparzialità, trasparenza e lealtà.
- ✓ Tutela della sicurezza e della salute, dell'integrità fisica e morale e dei diritti dei lavoratori.
- ✓ Protezione e salvaguardia dell'ambiente in tutte le sue componenti.
- ✓ Rispetto dei dipendenti e dei collaboratori, anche esterni, impegnandosi a valorizzare le capacità professionali.
- ✓ Riservatezza su tutte le informazioni apprese nell'esecuzione delle attività nell'ambito aziendale.
- ✓ Raccogliere e trattare i dati personali nel rispetto della legge e del principio di liceità, necessità, proporzionalità e tutto quanto previsto dal GDPR e dalla normativa nazionale applicabile.
- ✓ Utilizzo dei beni aziendali, inclusi gli strumenti informatici, nel rispetto delle norme, anche interne, e in modo da tutelarne la corretta funzionalità, evitando l'utilizzo in violazione delle disposizioni di legge.

Qualora un Destinatario venga a conoscenza di situazioni contrarie ai principi espressi dal Codice, che direttamente o indirettamente siano commesse nell'interesse della società o a vantaggio della stessa, deve informare i diretti superiori o l'ODV.

PRINCIPI ETICI

LEGALITA'

Nello svolgimento delle attività GOLDENGAS agisce nel rispetto di tutte le leggi e di tutte le norme vigenti nei territori in cui opera, nonché del presente Codice e di tutte le procedure interne. In nessun caso è ammessa o giustificata una condotta in violazione delle suddette norme e del Codice. In particolare, la convinzione di agire a vantaggio della società non consente, in nessun caso, comportamenti non conformi a principi, valori e regole poste alla base del presente Codice. Pertanto i Destinatari devono acquisire la necessaria conoscenza delle vigenti disposizioni normative applicabili alla Società per uno svolgimento idoneo ed appropriato delle proprie funzioni.

AFFIDABILITA' ed EFFICIENZA

GOLDENGAS utilizza tutti gli strumenti necessari per migliorare costantemente l'efficacia e l'efficienza delle proprie prestazioni, attraverso piani per il miglioramento della qualità del servizio con soluzioni tecnologiche e organizzative, una comunicazione chiara, completa e tempestiva, finalizzata a coniugare la soddisfazione delle esigenze di tutti gli interlocutori con l'efficienza e l'economicità della gestione.

CORRETTEZZA

GOLDENGAS non opera soltanto nel rispetto delle normative, dell'etica professionale e dei regolamenti interni ma diffonde il principio di correttezza quale parametro comportamentale tanto nei processi interni quanto nei rapporti contrattuali esterni.

Gli obiettivi aziendali sono concepiti in relazione a risultati possibili, specifici, concreti, misurabili e relazionati con il tempo previsto per il loro raggiungimento, coerenti con i valori espressi nel presente Codice.

Non sono ammessi comportamenti volti a mettere in condizione di debolezza l'interlocutore rispetto alla Società.

IMPARZIALITA'

GOLDENGAS promuove la legalità, l'imparzialità, l'onestà, l'equità in tutti comportamenti tenuti sia all'interno che all'esterno della Società, sviluppando relazioni di fiducia con i clienti, i fornitori, i partner commerciali e tutti gli altri *Stakeholders*.

La Società non è condizionata da elementi aventi qualsivoglia connotazione di ordine discriminatorio.

LEALTA'

Nella conduzione di qualsiasi attività devono prevalere gli interessi che costituiscono la missione di GOLDENGAS; implica in tutti i rapporti la fedeltà alla parola data, alle promesse ed ai patti ed una completa buona fede in ogni attività o decisione.

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Nella conduzione delle sue attività GOLDENGAS vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi che promuova o favorisca i propri interessi, trarne vantaggio o che sia in grado di ledere l'imparzialità o autonomia di giudizio. Pertanto, la Società si impegna a predisporre tutte le misure atte a prevenire fenomeni di corruzione e condotte idonee ad integrare il pericolo di commissione dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/01.

I NOSTRI VALORI

MISSION

Dal 1965, anno della sua fondazione, GOLDENGAS ha sviluppato la propria rete commerciale, la capillarità delle stazioni di servizio e soprattutto i propri servizi, con particolare attenzione alla consulenza per l'efficientamento e il risparmio energetici, definendo le proprie forniture attraverso elevati standard in termini sia di qualità sia di sicurezza.

Facendo della puntualità, dell'efficienza e dell'accuratezza del servizio di assistenza i propri punti di forza, GOLDENGAS è riuscita a fidelizzare una clientela sempre più ampia, diversificata ed esigente, con l'obiettivo non solo di continuare a essere un punto di riferimento per il GPL ma di diventarlo nel settore dell'energia tout court.

La strategia aziendale del Gruppo GOLDENGAS, per dare continuo ossigeno alla propria crescita, risiede nella diversificazione dell'offerta commerciale e nella differenziazione dei settori in cui opera e investe.

Il Gruppo ha ampliato e completato la propria offerta inserendo, accanto ai carburanti e al GPL per l'autotrazione, per il riscaldamento e per l'uso industriale, il GNL, la fornitura di energia elettrica, di gas metano e di energia da fonti rinnovabili.

La diversificazione settoriale – con partecipazioni dirette nell'attività turistica (Goldeurhotels Srl con l'albergo "Terrazza Marconi" di Senigallia) e in ambito sanitario (Diagnostica Marche nel campo della diagnostica per immagini e della specialistica ambulatoriale) – è anche espressione di un forte legame con il territorio, la terra d'origine in cui affondare sempre più le radici per poter far crescere i rami sempre più alti.

GOLDENGAS vuole perseguire l'eccellenza e l'innovazione con passione ed esperienza. Ciò attraverso i valori dell'etica, dell'integrità, della correttezza e della trasparenza, anche nel rispetto nelle relazioni con gli stakeholders.

Tutte le attività poste in essere dalla Società sono eseguite nella consapevolezza che la Società ha una responsabilità morale e sociale nei confronti di tutti i suoi *stakeholders* (dipendenti, clienti, fornitori, azionisti, partners commerciali e finanziari, comunità, associazioni di categoria, rappresentanze sindacali, e tutti coloro che hanno rapporti con la Società) nella convinzione che il raggiungimento degli obiettivi della società deve accompagnarsi non solo al rispetto degli specifici valori aziendali, ma altresì delle normative vigenti e dei generali doveri di onestà, integrità, correttezza, lealtà e buona fede.

VALORE E CENTRALITÀ DELLE PERSONE

In coerenza con la propria visione etica, GOLDENGAS ritiene che ogni persona abbia un enorme valore, pertanto tutela e promuove tale valore, allo scopo di migliorare e accrescere l'esperienza ed il patrimonio delle competenze che ciascun collaboratore possiede.

Per tale motivo GOLDENGAS sostiene e rispetta i diritti umani in ogni ambito del proprio agire e della propria sfera di influenza: il rispetto dell'integrità fisica, culturale e morale oltre all'importanza che viene riservata allo sviluppo e alla dignità personale rappresentano valori etici di riferimento per la Società, che si impegna altresì ad assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

RISPETTO DELLE NORME

Nell'esecuzione delle loro attività, i dipendenti ed i collaboratori interni ed esterni sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il presente Codice, le norme del Modello organizzativo, delle procedure interne, nella consapevolezza che il rispetto delle stesse costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e professionale.

In nessun modo coloro che agiscono a vantaggio o nell'interesse di GOLDENGAS possono porre in essere condotte in contrasto con i principi e i contenuti del Codice.

TUTELA DELL'AMBIENTE

GOLDENGAS depone la massima attenzione al rispetto degli interessi della collettività e considera l'ambiente un valore fondamentale da salvaguardare; nello svolgimento delle attività d'impresa, mira a raggiungere un corretto equilibrio tra iniziativa economica ed esigenze di tutela ambientale.

REGOLE DI CONDOTTA

Le regole di condotta mirano ad indicare i comportamenti da osservare nello svolgimento delle varie attività aziendali in conformità ai valori cui si ispira il presente Codice.

Tali regole sono suddivise in relazione ai soggetti con i quali GOLDENGAS si relaziona nello svolgimento delle proprie attività.

❖ COLLABORATORI e DIPENDENTI

CONDOTTA CORRETTA E TRASPARENTE

Tutte le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti nello svolgimento delle proprie funzioni devono essere ispirati ai principi di correttezza, trasparenza, lealtà e onestà, contribuendo così all'efficacia del sistema di controllo interno di GOLDENGAS.

SELEZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Le risorse umane costituiscono il principale fattore di successo e di sviluppo di ogni impresa. Per tale

motivo GOLDENGAS tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun lavoratore nel contesto organizzativo dell'Azienda.

Pertanto, nella fase di selezione, la valutazione è effettuata sulla base della corrispondenza tra i profili dei candidati rispetto alle esigenze della Società, salvaguardando le pari opportunità per tutti i soggetti interessati e la crescita professionale dei dipendenti.

La Società, per il tramite delle Funzioni competenti, nell'ambito dei processi di selezione del personale, assume e retribuisce i dipendenti sulla base di criteri di merito e di competenza, non compie alcuna discriminazione, diretta o indiretta, fondata su ragioni di carattere sindacale, politico, religioso, razziale, di lingua o di sesso.

La Funzione Risorse Umane adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo, sia nella fase della selezione, dell'assunzione e nel corso dell'attività lavorativa.

GOLDENGAS garantisce la libertà di associazione dei lavoratori e riconosce il diritto alla contrattazione collettiva.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro ed è vietata ogni forma di lavoro irregolare o minorile. La Società si impegna ad offrire a tutti i dipendenti un trattamento normativo e retributivo equo, ossia basato su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna.

L'ambiente di lavoro favorisce la collaborazione reciproca e lo spirito di squadra nel rispetto della personalità di ciascuno e cercando di limitare i pregiudizi e vietando intimidazioni, illeciti condizionamenti e indebiti disagi.

La Società, nell'ambito dei processi di formazione del personale provvede ad istituire corsi di formazione ai quali devono partecipare obbligatoriamente i dipendenti selezionati, pianificati dalla Funzione Risorse Umane in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, in ordine ai contenuti del Modello organizzativo. Tali corsi sono rivolti a fornire al personale una corretta e dettagliata informazione su particolari aree sensibili quali a mero titolo esemplificativo con riferimento alla sicurezza sul lavoro: la gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro, la prevenzione degli incendi; e inoltre l'uso dei videoterminali e di altre apparecchiature elettroniche etc.

La Società consegna a tutti dipendenti tutta la documentazione necessaria a formare il personale sulle tematiche sensibili ed aventi particolare rilievo.

SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI

GOLDENGAS opera, a tutti i livelli, allo scopo di garantire l'integrità fisica e morale dei propri collaboratori, oltre che ambienti di lavoro sicuri e condizioni di lavoro rispettose della dignità dell'individuo, nel pieno rispetto della vigente normativa di settore.

La Società si impegna a preservare con azioni preventive la salute e la sicurezza dei lavoratori, adottando specifici protocolli aziendali. Tutti i dipendenti sono coinvolti e quindi chiamati a rendersi parte attiva per migliorare le condizioni di sicurezza sul lavoro e per preservare l'ambiente,

astenedosi da comportamenti illeciti o pericolosi impegnandosi a segnalare alla Funzione competente eventuali attività eseguite da terzi a danno del patrimonio e delle risorse umane di GOLDENGAS.

GOLDENGAS diffonde e consolida una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e i collaboratori.

Il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro, unitamente alla tutela ambientale, deve essere un costante punto di riferimento nella gestione operativa degli obiettivi aziendali.

OBBLIGHI PER TUTTI I DIPENDENTI

Ogni dipendente deve conoscere, avere piena coscienza e conformare la propria attività alle disposizioni contenute nel Codice o dallo stesso richiamate, nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione e che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno. Deve inoltre astenersi da comportamenti non conformi ai principi richiamati, collaborando altresì all'accertamento di eventuali violazioni e rendendo nota qualsiasi notizia idonea all'individuazione dei trasgressori comunicandolo ai propri superiori, ovvero all'Organismo di Vigilanza e/o al Responsabile Risorse Umane.

Ogni dipendente ha altresì l'obbligo di consultarsi con il diretto superiore e/o l'Organismo di Vigilanza, per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento, nonché ai comportamenti da tenere in caso di dubbio sulla loro correttezza o compatibilità con quanto indicato nel Codice stesso.

I Responsabili di funzione hanno pertanto il compito di promuovere l'osservanza del Codice da parte dei propri diretti sottoposti, rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti, adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che il Codice costituisce parte integrante del rapporto di lavoro ed esprime il contenuto essenziale del vincolo fiduciario tra la Società ed i collaboratori.

SEGNALAZIONI ALLA SOCIETA' E/O ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La Società ha adottato un apposito "*Protocollo sul Whistleblowing*", per la tutela del dipendente che segnala illeciti, con la finalità di favorire la pratica della segnalazione degli illeciti, come atto di manifestazione di senso civico, allo scopo di facilitare l'emersione di fatti pregiudizievoli per la Società e per l'interesse collettivo e stimolare così l'attivazione di ulteriori misure preventive.

I c.d. "whistleblowers" hanno il dovere di segnalare le condotte illecite di cui sono venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e delle funzioni svolte all'interno dell'Azienda.

Gli illeciti oggetto delle segnalazioni sono quelli rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, quelli posti in essere in violazione dei regolamenti interni, del Codice Etico, del Modello Organizzativo; sono altresì ricomprese quelle condotte suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale o all'immagine della Società, di arrecare danni alla salute e alla sicurezza dei dipendenti, ed anche quelle condotte difformi

all'interesse aziendale.

RAPPORTI ESTERNI

Coloro che, agendo in nome o per conto della Società, entrino in contatto con soggetti terzi con i quali la Società intenda intraprendere relazioni commerciali, o sia con gli stessi, tenuta ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- a) informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
- b) esigere il rispetto degli obblighi del Codice nello svolgimento delle loro attività;
- c) adottare le iniziative di natura interna necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice stesso.

USO DEI BENI AZIENDALI

Ciascun Collaboratore/Dipendente è tenuto ad utilizzare i beni aziendali con la dovuta diligenza, osservando comportamenti responsabili ed in linea con le politiche aziendali.

Ciascun collaboratore ha la responsabilità di custodire e preservare i beni che GOLDENGAS ha affidato loro nell'ambito dello svolgimento delle loro attività e dovrà utilizzarli in modo appropriato e conforme all'interesse sociale, adottando comportamenti che ragionevolmente ne impediscano l'uso improprio da parte di terzi, anche in conformità alla relativa procedura adottata dalla società.

CONFLITTO D'INTERESSI

Nella conduzione di qualsiasi attività di interesse di GOLDENGAS, devono essere ridotte al minimo tutte le situazioni in cui i soggetti coinvolti siano in conflitto di interesse. Ad esempio, tutti i collaboratori devono assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse di GOLDENGAS.

Tutti i collaboratori sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi individuali e quelli della Società e, in ogni caso, dovranno conformarsi alle specifiche *policies* adottate dalla Società in materia.

I dipendenti e i collaboratori dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria posizione all'interno della Società al fine di favorire se stessi o terzi a danno o a svantaggio della Società. Ad ogni dipendente e collaboratore è fatto divieto di prendere parte, direttamente od indirettamente, a qualsivoglia titolo, ad iniziative commerciali che si pongono, anche solo potenzialmente, in situazione di concorrenza con la Società, a meno che tale partecipazione non sia stata previamente comunicata al CdA ed approvata dallo stesso, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

In ossequio al principio della massima trasparenza nei confronti degli "*stakeholders*" è fatto onere a ciascuno dei suddetti soggetti di usare il massimo rigore nella valutazione delle suddette situazioni.

Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, sia interne che esterne all'attività aziendale, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto, dandone tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza, al quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

PRATICHE CONCORRENZIALI

GOLDENGAS considera di primaria importanza, per la propria reputazione e la propria immagine sul mercato, tenere un comportamento concorrenziale basato sulla correttezza e la lealtà.

GOLDENGAS pertanto opera evitando condotte atte a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazioni di normative nazionali ed europee, collaborando altresì con le autorità regolatrici del mercato.

Eventuali forme di collaborazione, da parte dei Destinatari, con concorrenti di GOLDENGAS relativamente a tariffe, politiche commerciali e promo-pubblicitarie, sviluppo di prodotti e servizi, aree e obiettivi di vendita, studi di mercato e informazioni di proprietà esclusiva della Società o, comunque, di carattere confidenziale, possono costituire atto illecito e fonte di responsabilità per la Società ai sensi della disciplina concorrenziale vigente.

E' pertanto proibito ai dipendenti instaurare con i concorrenti, effettivi o potenziali, rapporti non preventivamente approvati dal proprio superiore e previo parere positivo dell'Organismo di Vigilanza. La Società non pone in essere comportamenti illeciti, o comunque sleali, allo scopo di impossessarsi di segreti commerciali, elenchi clienti, o informazioni relative alle infrastrutture o ad altri aspetti dell'attività economica di terzi.

REGALIE E BENEFICI

Nello svolgimento delle ordinarie relazioni d'affari, non è ammessa alcuna forma di regalo, omaggio o concedere benefici che possano anche solo essere interpretati come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

Tale norma – che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine – concerne sia i regali promessi od offerti, sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio.

La Società si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai Codici Etici delle aziende o degli enti con cui intrattiene rapporti.

In ogni caso, l'offerta di regali da parte della Società – salvo quelli di modico valore – deve avvenire conformemente alle regole di cui al presente articolo:

- ✓ non è in alcun caso consentita l'offerta di regali ad esponenti della Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali, soggetti incaricati di pubblico servizio o pubblici funzionari;

- ✓ in caso di regali destinati a soggetti non rientranti nella categoria sub a), l'offerta deve essere:
- preventivamente comunicata al responsabile della funzione coinvolta;
- espressamente approvata dal responsabile della funzione coinvolta, previa comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- documentata in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche.

TRASPARENZA IN OGNI OPERAZIONE E ATTIVITÀ

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità ed alle procedure aziendali, secondo criteri di prudenza e a tutela degli interessi di GOLDENGAS:

- le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime;
- ogni collaboratore che effettui operazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti alla Società, deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze per consentire la verifica delle suddette operazioni.

TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ

La contabilità della Società risponde ai principi di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato contabile registrato.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno.

In particolare, i Destinatari del presente Codice si impegnano a collaborare affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, se del caso, debitamente autorizzata e verificata.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

I Destinatari del presente Codice sono altresì tenuti a conservare e a rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- a) l'accurata registrazione contabile;
- b) l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti all'operazione stessa;
- c) l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- d) la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

I Destinatari del presente Codice che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero all'Organismo di Vigilanza.

La Società promuove l'avvio di programmi di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotti i Destinatari del presente Codice in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

CONTROLLO INTERNO

GOLDENGAS promuove, diffonde, ad ogni livello, la cultura del controllo interno, inteso quale strumento adottato dalla Società allo scopo di indirizzare, gestire e controllare tutte le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi. In particolare, il controllo comprende l'insieme delle attività di controllo che le singole funzioni aziendali svolgono sui propri processi, al fine di proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria di GOLDENGAS, nonché tutte quelle attività finalizzate al contenimento dei rischi aziendali. Consapevole che una positiva attitudine verso i controlli contribuisce in maniera significativa al miglioramento dell'efficienza aziendale, GOLDENGAS ha creato e sviluppato nel tempo un insieme di strumenti, procedure e meccanismi idonei a gestire il funzionamento ed il monitoraggio dell'organizzazione, allo scopo di:

- ✓ verificare l'adeguatezza dei processi aziendali in termini di efficienza, efficacia ed economicità;
- ✓ garantire l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili e la salvaguardia del patrimonio aziendale;
- ✓ assicurare che gli adempimenti contabili e fiscali siano conformi alla legislazione vigente.

Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Per tale ragione, conseguentemente, tutti i dipendenti della Società, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo.

La Società assicura ai soci, alla società di revisione contabile incaricata e agli altri organi societari titolari di potestà di controllo, nonché all'Organismo di Vigilanza, l'accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

SISTEMI INFORMATICI

Premesso che l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche aziendali deve sempre ispirarsi ai principi di diligenza e correttezza, i Dipendenti ed i Collaboratori della Società sono in ogni caso tenuti

ad adottare le ulteriori regole interne di comportamento comune, dirette ad evitare comportamenti inopportuni e/o scorretti, che possano provocare danni alla Società, agli altri Dipendenti od ai terzi (quali fornitori, partner commerciali e finanziari, controparti negoziali, consulenti, appaltatori, prestatori d'opera e terzi in genere) che hanno rapporti con la Società, nel rispetto delle disposizioni e indicazioni fornite dalle funzioni aziendali competenti.

I sistemi informatici utilizzati dai Destinatari nello svolgimento dell'attività lavorativo e/o professionale devono essere utilizzati nel pieno rispetto delle leggi vigenti e delle specifiche procedure stabilite da GOLDENGAS.

Il personal computer ed i sistemi di comunicazione mobile ed i relativi programmi e/o applicazioni affidati al Dipendente e/o al Collaboratore sono strumenti di lavoro e, pertanto, devono essere custoditi in modo adeguato con rispetto, da parte di ogni interessato, delle istruzioni impartite in applicazione di quanto previsto dalla normativa della privacy, così come indicato nelle apposite procedure predisposte dall'azienda in conformità ai dettami del GDPR e delle normativa nazionale, nonché dai regolamenti interni per la tutela e la difesa del patrimonio aziendale, e con impegno a segnalare prontamente il furto, danneggiamento o smarrimento di tali strumenti al proprio superiore. La non osservanza di quanto prescritto nel Codice può comportare sanzioni non solo disciplinari, ma anche civili e penali.

TRASPARENZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI

La Società si impegna affinché i collaboratori, nello svolgimento dell'attività di propria competenza, assicurino un'informazione basata sulla veridicità, trasparenza, accuratezza e completezza.

GOLDENGAS condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai soci, agli azionisti, al pubblico, alle Autorità di controllo, al Collegio sindacale e ai revisori contabili.

Tutti i soggetti che partecipano alla formazione dei suddetti atti, ed in particolare i componenti del Consiglio di Amministrazione e l'alta direzione di GOLDENGAS, sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati e a fornire tali dati e informazioni in modo tempestivo.

GOLDENGAS, tramite i suoi organi e i soggetti delegati, assicura la massima trasparenza e attenzione al rapporto con le società di revisione.

RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

GOLDENGAS riconosce la riservatezza quale regola necessaria e fondamentale di ogni condotta.

La Società garantisce la riservatezza e la corretta gestione delle informazioni in proprio possesso, assicurando il rigoroso rispetto delle normative vigenti, definendo e aggiornando continuamente le

procedure aziendali sulla protezione dei dati personali.

Viene richiesto ai collaboratori di mantenere il più assoluto riserbo su ogni informazione riservata inerente alla Società di cui venissero a conoscenza nello svolgimento della loro mansione o durante l'espletamento di obblighi contrattuali.

Le informazioni non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, all'interno come all'esterno dell'azienda, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

TUTELA DEI DATI PERSONALI

GOLDENGAS, nell'espletamento della sua attività, tutela i dati personali dei propri dipendenti, dei collaboratori e di terzi, nel pieno rispetto della normativa europea e nazionale vigente in materia.

Si rimanda al documento denominato "Modello di Organizzazione e Gestione dei dati personali" adottato dalla Società quale strumento di applicazione del Reg. UE 2016/679 e della normativa nazionale, ed a tutte le procedure messe in atto per una efficace tutela dei dati.

❖ AZIONISTI

GOLDENGAS si adopera affinché le prestazioni economiche-finanziarie siano tali da salvaguardare o accrescere il valore dell'impresa, al fine di remunerare adeguatamente il rischio che gli azionisti hanno assunto con l'investimento dei propri capitali. La Società mira inoltre ad accrescere la solidità dell'impresa in un'ottica di sostenibilità di medio-lungo termine secondo le regole del mercato e nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza.

GOLDENGAS tutela e riconosce il prevalente interesse della Società e di coloro che detengono partecipazioni del capitale sociale nel loro complesso rispetto all'interesse particolare di singoli soci, azionisti o gruppi di essi.

GOLDENGAS assicura la piena trasparenza delle scelte effettuate e assume quale proprio obiettivo quello di mantenere e sviluppare un dialogo costruttivo con soci e azionisti. Pertanto, in coerenza alle procedure definite, fornisce tempestivamente ai soci e agli azionisti tutte le informazioni che possono influire sulla decisione di investimento, affinché sia possibile operare scelte informate e consapevoli.

GOLDENGAS garantisce la correttezza, la chiarezza e la parità di accesso alle informazioni nel rispetto dei vincoli di legge, al fine di prevenire l'indebito utilizzo di informazioni privilegiate.

❖ CLIENTI

GOLDENGAS, consapevole delle esigenze e delle aspettative che ciascun cliente presenta, presta la massima attenzione alla qualità e alla sicurezza dei propri processi e luoghi aziendali nonché delle proprie attrezzature, impianti e macchinari, perseguendo la strada di una continua innovazione

attraverso significativi e costanti investimenti nello sviluppo, al fine di migliorare costantemente la qualità e la competitività dei prodotti e dei servizi offerti ai clienti.

La Società ha improntato con la clientela rapporti improntati ai principi di integrità, onestà, correttezza, fiducia reciproca, professionalità, fornendo altresì informazioni accurate, complete e veritiere.

GOLDENGAS adotta uno stile di comunicazione fondato su efficienza, collaborazione e cortesia, anche nel dialogo con i clienti.

❖ **FORNITORI DI BENI E SERVIZI**

GOLDENGAS definisce con i propri fornitori rapporti di collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice, avendo attenzione ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche in materia di etica, di tutela della salute e della sicurezza e del rispetto dell'ambiente. I rapporti sono gestiti con lealtà, correttezza, professionalità, incoraggiando rapporti di fiducia solidi e duraturi.

Obiettiva valutazione

Le procedure di selezione dei fornitori della Società – basate su elementi di riferimento oggettivi e verificabili – prenderanno in considerazione, tra gli altri, la convenienza economica, la capacità tecnica, l'affidabilità, la qualità dei materiali, la rispondenza del fornitore alle procedure di qualità adottate dalla Società, nonché le credenziali dei propri contraenti.

Prima dell'affidamento di attività da svolgersi all'interno dell'Azienda o nel circuito aziendale, nell'ambito dei contratti di appalto, contratti d'opera e di somministrazione, viene verificata la idoneità tecnico-professionale, dando quindi seguito agli obblighi di legge in materia di sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro.

In ogni caso, è fatto obbligo alle funzioni competenti di assicurare – ove possibile - pari opportunità alle aziende fornitrici in possesso dei requisiti richiesti. Nell'ambito delle procedure di scelta dei fornitori, la Società adotta meccanismi di monitoraggio periodico volti a verificare la permanenza nel tempo in capo ai fornitori medesimi dei suddetti requisiti.

Nei rapporti con i fornitori i Destinatari del presente Codice non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore.

Grava comunque sui Destinatari del presente Codice, l'obbligo di informare il responsabile della funzione coinvolta e/o l'Organismo di Vigilanza delle offerte ricevute in tal senso.

Analogamente è vietato offrire o corrispondere ai suddetti soggetti omaggi o trattamenti di favore che non rispettino le condizioni previste.

❖ PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

CORRETTEZZA E ONESTÀ

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione (in seguito anche "P.A."), che richiede un livello di attenzione assoluto, GOLDENGAS ispira e adegua la propria condotta ai principi di legalità, correttezza e onestà.

GOLDENGAS impone a coloro che si rapportano, in suo nome e per suo conto, con la P.A., italiana o straniera, di non cercare di influenzarne impropriamente le decisioni, né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altra utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Fermo restando quanto sopra, è vietata altresì qualsiasi variazione del contenuto delle offerte commerciali rivolte alle Pubbliche Amministrazioni, qualora esse non siano preventivamente autorizzate dal responsabile della funzione coinvolta, previo parere positivo redatto in forma scritta da parte dell'Organismo di Vigilanza.

RAPPORTI DI LAVORO CON EX DIPENDENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Fermo restando quanto disposto nel precedente paragrafo, l'assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, che nell'esercizio delle loro funzioni abbiano intrattenuto rapporti con GOLDENGAS, o di loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dall'azienda per la selezione del personale. Ciò al fine di evitare la possibilità che vengano perpetrate, da parte della Società, condotte astrattamente idonee a configurare ipotesi di reato – presupposto nei confronti della P.A.

SOVVENZIONI E FINANZIAMENTI

Coloro che operano per conto e nell'interesse della Società sono tenuti, nelle attività di gestione e trattamento di finanziamenti pubblici (anche sotto forma di agevolazioni e sgravi contributivi), ad eseguire le attività secondo le seguenti regole:

- ✓ correttezza, trasparenza, veridicità e completezza delle informazioni fornite alla Pubblica Amministrazione;
- ✓ correttezza e "veridicità" nella compilazione e gestione della documentazione necessaria per l'ammissione ai bandi, gare e consorzi di finanziamenti pubblici;
- ✓ trasparenza e affidabilità delle registrazioni e delle segnalazioni relative alla gestione ed al trattamento di finanziamenti pubblici;
- ✓ integrità e correttezza nell'utilizzo dei finanziamenti pubblici erogati in favore della Società siano destinati allo scopo e secondo le modalità per cui sono stati erogati;

- ✓ correttezza nello svolgimento delle specifiche attività di verifica della regolarità formale e sostanziale delle operazioni compiute a seguito dei finanziamenti ricevuti;
- ✓ rispetto della normativa vigente nonché delle istruzioni fornite dalle Amministrazioni competenti.

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, i Destinatari del presente Codice sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore della Società.

❖ **AUTORITA' PUBBLICHE DI VIGILANZA**

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni o Autorità pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività.

I Destinatari del presente Codice si impegnano altresì affinché, nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con Istituzioni e/o Autorità pubbliche di Vigilanza, non siano presentate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo - ove richiesto - piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

❖ **FORZE POLITICHE E ASSOCIAZIONI PORTATRICI DI INTERESSE**

RAPPORTI CON RAPPRESENTANTI DELLE FORZE POLITICHE E ASSOCIAZIONI

GOLDENGAS si confronta in modo trasparente ed imparziale con tutte le forze politiche, al fine di rappresentare debitamente le proprie posizioni su argomenti e temi di interesse.

Non è ammessa elargizione di contributi a partiti politici, organizzazioni sindacati, comitati ed associazioni se non nelle forme e nei modi previsti dalla legge.

GOLDENGAS intrattiene relazioni con associazioni di categoria, sindacati, organizzazioni ambientaliste e associazioni affini, con l'obiettivo di sviluppare le proprie attività, di stabilire forme di cooperazione di reciproca utilità e di presentare le proprie posizioni. A tal fine, sono consentite forme di

collaborazione per organizzare eventi, convegni, seminari, studi e ricerca, sempreché non finalizzati ad ottenere indebiti favori.

CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

GOLDENGAS è disponibile a fornire contributi e sponsorizzazioni, nel rispetto delle procedure definite, dandone adeguata pubblicità, per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi della legge e che promuovano i valori cui si ispira il presente Codice.

Le sponsorizzazioni e i contributi possono riguardare anche eventi ed iniziative a carattere sociale, politico, culturale, sportivo, e artistico; esse possono essere finalizzate anche alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi ad oggetto tematiche di interesse per GOLDENGAS.

Le suddette iniziative presuppongono una verifica dell'onorabilità del soggetto beneficiario.

STAMPA E MASS-MEDIA

I rapporti con la stampa e i mass-media sono improntati al rispetto del diritto all'informazione.

La comunicazione all'esterno di dati o di informazioni deve essere veritiera, accurata, chiara, trasparente, rispettosa dell'onore e della riservatezza delle persone, coordinata e coerente con le politiche di GOLDENGAS.

E' fatto divieto ai Destinatari di diffondere notizie false o fuorvianti, e che possano comunque trarre in inganno la comunità.

Le informazioni afferenti a GOLDENGAS e dirette ai mass-media potranno essere divulgate solamente dalle funzioni aziendali a ciò delegate, o con l'autorizzazione di queste, nel rispetto delle procedure definite. I testi, le relazioni, le comunicazioni sia scritte che orali, devono essere verificate e concordate precedentemente con le funzioni aziendali a ciò delegate.

ATTIVITA' DI DIFFUSIONE DEL CODICE

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutto il personale e dei soggetti esterni interessati, mediante apposite attività di comunicazione e formazione.

Le previsioni in esso contenute saranno oggetto, nel loro insieme e/o per sezioni specifiche di approfondimento, di periodiche iniziative di formazione.

ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza, istituito secondo i dettami del D.Lgs 231/01, è deputato alla verifica dell'applicazione e del rispetto del Modello organizzativo. Vigila altresì sul rispetto dei principi etici contenuti nel presente Codice Etico da parte dei soggetti Destinatari del medesimo.

L'Organismo di Vigilanza mantiene i requisiti di autonomia ed indipendenza, assume poteri di indagine e controllo nonché poteri di iniziativa per l'espletamento delle funzioni assegnate.

Compiti e responsabilità dell'Organo di Vigilanza sono definiti nel documento "Statuto dell'Organismo di Vigilanza".

SISTEMA DELLE DELEGHE E DELLE PROCURE

GOLDENGAS si avvale di un sistema di deleghe sulla base del quale determinate attività possono essere poste in essere soltanto da soggetti a ciò espressamente autorizzati, perché muniti di potere attribuito mediante apposita delega o procura notarile.

VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E SANZIONI

La violazione del Codice Etico lede il rapporto di fiducia che GOLDENGAS ha instaurato con tutti i soggetti che a vario titolo svolgono attività per conto della stessa; pertanto la Società adotta, nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, a tutela degli interessi aziendali, e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente e dai contratti di lavoro, provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino all'allontanamento dalla Società dei responsabili medesimi, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni medesime.

L'inosservanza delle norme del Codice Etico da parte di membri degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.

Le violazioni delle norme del Codice da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, la violazione delle stesse, pertanto, costituisce illecito disciplinare e comporta l'applicazione dei provvedimenti disciplinari previsti dal CCNL di riferimento e dalle norme di legge applicabili.

Le violazioni commesse da fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di legge.

DISPOSIZIONI FINALI

CONFLITTI CON IL CODICE

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

MODIFICHE AL CODICE

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

Il presente Codice è - almeno annualmente - fatto oggetto di verifica ed eventuale aggiornamento da parte del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organo di Vigilanza, sentito il parere del Collegio Sindacale.