

## CODICE ETICO

### 1. Premessa

Il presente Codice Etico è stato elaborato per assicurare che i valori etici della Società siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i collaboratori della Società nella conduzione delle attività e degli affari aziendali.

Il Codice Etico nasce con l'intento di sancire e divulgare principi e norme di comportamento che REVALMA INC SRL SOCIETÀ' BENEFIT (di seguito REVALMA) ritiene fondamentali per l'esercizio delle proprie attività.

Le disposizioni del Codice Etico si applicano, senza alcuna eccezione, a ogni soggetto legato alla Società da rapporti di natura lavorativa, professionale e commerciale di seguito "Destinatario", e quindi il Codice Etico deve essere accettato prima dell'inizio di qualsiasi collaborazione con la Società.

L'attività caratteristica di REVALMA si estrinseca:

nella produzione, il commercio, l'importazione, l'esportazione, l'assunzione di agenzie e rappresentanze anche dall'estero di prodotti farmaceutici, chimici, alimentari, dietetici, integratori alimentari, prodotti omeopatici, erboristici, galenici, cosmetici e di profumeria, sanitari, presidi medico chirurgici, e di ogni altro prodotto collegato. la società potrà gestire negozi finalizzati alla vendita di detti prodotti.

La produzione di principi attivi di origine naturale mediante metodiche brevettate a fini alimentari e nutraceutici.

### 2. I valori

Tutte le attività poste in essere dalla Società sono svolte nella consapevolezza della responsabilità morale e sociale che la Società ha nei confronti di tutti i suoi stakeholders (dipendenti, clienti, fornitori, partners commerciali, partners finanziari, istituzioni, associazioni di categoria, rappresentanze sindacali ecc.) nella convinzione che il raggiungimento degli obiettivi della società deve accompagnarsi non solo al rispetto dei valori aziendali, ma altresì alle normative vigenti e dei generali doveri di onestà, integrità, concorrenza leale, correttezza e buona fede.

La Società, si propone di conciliare la ricerca della competitività sul mercato con il rispetto delle normative sulla concorrenza e di promuovere, in un'ottica di responsabilità sociale e di tutela ambientale, il corretto e responsabile utilizzo delle risorse.

Coerentemente con quanto sopra, REVALMA opera con integrità, correttezza e professionalità e si

1/ 13

impegna a svolgere tutte le attività nell'osservanza delle leggi, nel rispetto degli interessi legittimi dei dipendenti, clienti, fornitori e degli altri soggetti che direttamente e indirettamente operano con essa.

REVALMA si rende garante della corretta esecuzione del ciclo produttivo con la valutazione costante delle tecniche utilizzate, secondo precise procedure di controllo interno.

La Società è attenta alla formazione di tutte le risorse umane interne e garantisce un continuo aggiornamento delle competenze, puntando sulla qualità dei dipendenti e promuovendo la cultura della responsabilità sociale, del valore del lavoro, della legalità, della correttezza e della trasparenza, che rappresentano, oltre che la base dell'attività dell'azienda, i presupposti imprescindibili per il raggiungimento degli obiettivi aziendali, nel rispetto continuo delle esigenze di efficienza, efficacia ed economicità.

REVALMA favorisce la diffusione di una gestione aziendale unitaria orientata alla consapevolezza di fare parte di un unico progetto aziendale.

### **3. Adozione del Codice Etico e suoi destinatari**

Per raggiungere questi obiettivi, la Società si è dotata del presente Codice, che individua i propri valori, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano con l'azienda (amministratori, dipendenti, consulenti, professionisti, Pubblica Amministrazione e, più in generale, tutti i soggetti legati da un rapporto di collaborazione diretta e indiretta).

REVALMA intende assicurare che tutti coloro che operano direttamente e indirettamente con l'azienda non commettano reati che possano non solo screditare l'immagine della Società, ma anche comportare l'applicazione delle sanzioni previste dal D.L. n. 231/2001.

La Società si impegna perciò a promuovere e diffondere la conoscenza di questo Codice ai dipendenti, a tutti i Destinatari, ai quali viene chiesta la conoscenza delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della loro funzione nonché l'obbligo di astenersi da comportamenti contrari a tali norme.

REVALMA, inoltre, ha ritenuto necessario formalizzare un Modello Organizzativo adeguato a gestire in modo sempre più efficace il rischio d'impresa, e diffondere a tutti gli interlocutori un documento che faccia propri i più importanti principi deontologici ispiratori della propria attività.

Il Codice Etico ha valenza anche nei confronti di terzi, i quali saranno adeguatamente informati circa gli impegni e gli obblighi qui imposti.

#### **4. Tutela Ambientale**

La Società promuove il corretto utilizzo delle risorse e il rispetto dell'ambiente. In particolare, promuove iniziative atte a consentire di ridurre l'impatto delle proprie attività sull'ambiente, tenendo sempre in considerazione lo sviluppo della ricerca scientifica e le migliori pratiche in materia.

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni, si impegnano a rispettare la normativa in vigore in materia di tutela e di protezione ambientale.

La società adotta provvedimenti di contenimento degli sprechi ambientali significativi con misure compatibili, volte al contenimento delle risorse che privilegino l'utilizzo di fonti rinnovabili, e adottando adeguate misure per una corretta gestione della produzione.

#### **5. Rispetto dei diritti umani e dei lavoratori**

La società riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla fiducia reciproca.

REVALMA nella gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione, si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori riconosciuti dalla legislazione nazionale e internazionale.

Non saranno tollerate discriminazioni o molestie per motivi di razza, religione, credo, nazionalità, sesso, disabilità o altri motivi.

La selezione del personale, la retribuzione, la formazione e gli avanzamenti di carriera devono essere fondati su criteri predeterminati e oggettivi, ispirati alla correttezza, imparzialità e al merito.

Il sistema premiante è orientato al riconoscimento di meriti e capacità, quali il raggiungimento degli obiettivi, il rispetto dei valori e delle regole aziendali, la professionalità, la responsabilità e la capacità di suggerire proposte di miglioramento e di crescita aziendale.

#### **6. Obblighi dei Dipendenti**

Coerentemente con il rispetto dei principi etici generali di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona, il Codice è parte integrante e sostanziale del contratto di lavoro di ogni dipendente.

REVALMA esige una rigorosa osservanza delle disposizioni del Codice; qualsiasi violazione comporta l'adozione di adeguate misure sanzionatorie. I dipendenti, pertanto, sono tenuti:

- ad agire in modo conforme alla legge e a quanto previsto dal Codice Etico;
- ad osservare le procedure aziendali;
- ad attuare le politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne, riservatezza e disponibilità;
- ad evitare situazioni che possano creare conflitti di interesse;
- ad utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni aziendali affidati;
- a non impedire od ostacolare lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione;
- a non ostacolare le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
- in caso venissero a conoscenza di violazioni, devono riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza

## **7. Dipendenti in posizione apicale e di responsabilità**

Chiunque sia responsabile di un ruolo apicale, o dirigente, deve rappresentare un esempio e con il suo comportamento dimostrare ai dipendenti che il rispetto del Codice è un aspetto fondamentale del lavoro.

## **8. Benefici economici, favori e omaggi**

Nessun dipendente, nello svolgimento del proprio lavoro, può offrire o ricevere benefici economici, favori o omaggi al fine di ottenere vantaggi per la Società.

La concessione di omaggi, quando consentita dalla legge, deve essere appropriata sotto il profilo etico e morale e deve avvenire in conformità alle procedure della Società.

Gli omaggi, i pagamenti o altre utilità, inclusi i trattamenti di ospitalità, possono essere effettuati o ricevuti qualora rientrino nel contesto di atti di cortesia commerciale e siano tali da non compromettere l'integrità e/o la reputazione di una delle parti e tali da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati a creare un obbligo di gratitudine o ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Gli omaggi, i vantaggi economici o altre utilità, inclusi i trattamenti di ospitalità, offerti o ricevuti in qualsiasi circostanza devono essere ragionevoli e in buona fede. In ogni caso, tutti gli omaggi, vantaggi economici o altre utilità, inclusi i trattamenti di ospitalità, offerti o ricevuti, devono essere conformi alle regole interne della società, e devono essere registrati e supportati da appropriata documentazione.

E' fatto divieto di ricorrere a terzi per aggirare una qualsiasi delle disposizioni di cui sopra.

## **9. Sicurezza delle informazioni**

Tutti i dipendenti di REVALMA sono tenuti a proteggere i dati e le informazioni di proprietà della Società che siano in loro possesso o sotto il loro controllo, astenendosi o impedendo rivelazioni o utilizzazioni non autorizzate.

Le informazioni di proprietà della Società consistono in ogni informazione o dato che la Società utilizzi nella sua attività di impresa e che non sia generalmente conosciuto al suo esterno.

Gli atti e i materiali che contengono informazioni confidenziali devono essere tenuti riservati e non possono essere copiati o divulgati, neanche verso i dipendenti, senza specifica autorizzazione del Vertice.

Tutte le informazioni confidenziali devono essere protette da password, ove siano archiviate elettronicamente, e/o archiviate in armadi sicuri e chiusi.

Nello svolgimento della sua attività, REVALMA raccoglie una quantità significativa di informazioni riservate (relative a clienti, fornitori, personale), che si impegna a trattare in ottemperanza alle leggi in materia di tutela della privacy.

## **10. Doveri di imparzialità e conflitto di interessi**

Tutti devono operare con imparzialità e devono assumere decisioni con rigore e trasparenza nello svolgimento di tutti i procedimenti aziendali.

Tutti devono respingere ogni illegittima pressione nello svolgimento della propria attività.

Nel caso in cui subiscano pressioni, lusinghe o richieste di favori che riguardino la propria o l'altrui attività lavorativa oppure ricevano proposte che tendano a far venir meno il dovere di imparzialità.

In caso accadessero fatti sopra menzionati, l'interessato coinvolto, deve informare senza indugio il proprio responsabile e/o l'Organismo di Vigilanza.

I dipendenti o collaboratori devono evitare ogni situazione che possa generare conflitto con gli interessi della Società o che possa interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel rispetto delle norme del Codice; in particolare

deve essere evitato qualsiasi conflitto d'interesse tra le attività economiche personali, familiari e le mansioni ricoperte all'interno della Società.

Chiunque venisse a conoscenza anche solamente della possibilità di un conflitto di interessi, deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

## 11. Beni aziendali

Ciascun destinatario è responsabile della protezione e conservazione dei beni, fisici e immateriali, e delle risorse materiali e immateriali affidategli per espletare i suoi compiti.

I destinatari sono tenuti a utilizzare i beni e le risorse aziendali a cui abbiano accesso o di cui abbiano la disponibilità in modo efficiente e con modalità idonee a proteggerne il valore.

Ciascun destinatario deve rispettare la riservatezza in ordine al Know-how scientifico, produttivo e commerciale della Società e alle scelte strategiche, al fine di tutelare la proprietà industriale e intellettuale della stessa.

I destinatari, di conseguenza, sono tenuti alla massima riservatezza, impegnandosi a non rivelare a soggetti non autorizzati informazioni riservate.

## 12. Pari opportunità

REVALMA garantisce il rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne in tutti i suoi processi e negli ambienti di lavoro.

## 13. Ambiente e sicurezza

REVALMA adotta le misure necessarie a prevenire i rischi per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, consolidando, nel contempo, la diffusione della cultura della sicurezza, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari, allo scopo di preservarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica.

I dipendenti sono tenuti a rispettare le norme, le procedure e le disposizioni aziendali relative all'ambiente e sicurezza; in particolare, deve essere evitato ogni comportamento che possa essere in contrasto con i documenti di cui sopra e che possa essere rischioso per tutte le risorse di REVALMA.

## 14. Rapporti con l'esterno

REVALMA nei rapporti con l'esterno si ispira ai principi di lealtà, integrità, correttezza, trasparenza ed efficienza.

Gli amministratori, i dipendenti, i consulenti, i professionisti e, in generale, tutti coloro che collaborano direttamente o indirettamente con REVALMA, dovranno seguire comportamenti corretti nelle attività di interesse della Società e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Sono proibite tutte le pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

## 15. Informativa contabile e gestionale

Tutti i destinatari che partecipano alla formazione dei dati contenuti nei bilanci, nelle relazioni aziendali e in tutte le comunicazioni aziendali, devono attenersi ai principi di trasparenza e correttezza al fine di consentire la redazione di documenti veritieri e attendibili.

Le informazioni che confluiscono nella contabilità, sia generale, sia analitica e propedeutiche al controllo di gestione, devono attenersi ai principi di chiarezza e trasparenza. Esse dovranno essere corrette e complete.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter effettuare controlli che attestino la correttezza delle operazioni stesse.

Il processo delle decisioni e delle autorizzazioni deve essere sempre chiaro allo scopo di poter sempre effettuare controlli ex post.

## 16. Antiriciclaggio

La Società non dovrà, in alcun modo ed in nessuna circostanza, essere implicata in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con partner in relazioni d'affari, i destinatari sono tenuti ad assicurarsi circa l'affidabilità e il rispetto della normativa da parte della controparte.

## 17. Clienti

REVALMA si impegna a trattare i propri clienti in modo corretto e onesto sulla base dei seguenti obblighi:

- osservare le procedure interne per la gestione dei clienti;
- fornire servizi di qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative dei clienti;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi offerti in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni;
- evitare pratiche tali da rappresentare una violazione delle leggi sulla concorrenza.

## 18. Fornitori

Al fine di garantire il più elevato livello di soddisfazione del cliente, nei rapporti di fornitura di beni e/o servizi, è fatto obbligo a REVALMA di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- adottare criteri oggettivi, circa competitività, qualità, economicità, prezzo, integrità, nella selezione dei fornitori;
- osservare le condizioni contrattualmente previste;
- accettare omaggi o cortesie dai fornitori solo se di modico valore e conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia.

## 19. Rapporti con la Pubblica Amministrazione, organizzazioni politiche e sindacali

I rapporti con la P.A. si conformano alle previsioni del presente Codice e sono gestiti solo dai soggetti espressamente identificati dalle procedure interne, in particolare quelle identificate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Tutte le attività sono improntate al rispetto dell'onestà, della trasparenza, della chiarezza, della correttezza, della buona fede e della legalità. In particolare, non vi devono essere situazioni che ledano l'imparzialità della P.A.



Ciò presuppone che:

- qualunque destinatario che versi in una posizione di conflitto di interessi con la Pubblica Amministrazione o con soggetti che vi appartengono, è tenuto a rimanere inerte;
- chiunque venga a conoscenza di richieste di denaro o altre utilità da parte di esponenti della P.A. deve tempestivamente informare l'OdV;
- i destinatari non possono offrire denaro o doni ai dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia in Italia che in altri Paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore. Si considerano atti di corruzione i pagamenti illeciti fatti dalla Società per il tramite sia dei propri dipendenti sia di persone che agiscono per conto della stessa;
- quando è in corso una trattativa d'affari o un qualsiasi altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, i destinatari o i soggetti terzi che rappresentano la Società non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, né quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione o di Pubbliche Istituzioni;
- nel caso di effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione, la Società si impegna a operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale;
- è vietato, nella produzione di documenti sociali, prospettare raffigurazioni dei fatti non rispondenti al vero, in grado di indurre in errore o di alterare le capacità di analisi o decisionali della P.A.;
- è vietato destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti da parte dello Stato o di altro ente pubblico, ovvero della Comunità Europea;
- non è consentito alcun comportamento atto a conseguire, da parte dello Stato, della Comunità Europea o di altro ente pubblico, contributi, finanziamenti, crediti agevolati o altre erogazioni per il tramite di documentazioni o dichiarazioni volutamente parziali, non corrette, omesse, volte ad indurre in errore l'erogatore.

In tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni la Società si impegna a dare piena e scrupolosa attuazione alla normativa ed alla disciplina regolamentare applicabile.

Se l'ente si avvale di terzi per essere rappresentato nei rapporti con la P.A., si applicano le stesse direttive previste per i dipendenti.

## 20. Autorità di vigilanza e Autorità giudiziaria

I rapporti con l’Autorità giudiziaria o di vigilanza sono improntati ai principi di legalità, trasparenza, leale collaborazione.

La Società adempie a tutte le previsioni di legge in ordine alle comunicazioni e ai flussi informativi nei confronti di tali soggetti, garantendo la completezza, veridicità e integrità delle informazioni, l’oggettività nelle valutazioni e la tempestività di risposta.

In occasione di verifiche o ispezioni, in ottemperanza anche con le previsioni di cui al Modello di organizzazione, gestione e controllo, ciascun Destinatario deve dimostrare disponibilità e collaborazione.

Qualora subisca pressioni di qualsiasi titolo, atte a turbarne la serenità o a indurne il silenzio o ancora a sviare le verifiche in corso, informa tempestivamente l’Organo di Vigilanza.

Nessuno può esercitare pressioni volte a turbare la serenità, indurre il silenzio o a sviare le verifiche in corso.

## 21. Organi di informazione

I rapporti tra la Società e gli organi di stampa spettano al Presidente del C.d.A. e, secondo eventuali deleghe in merito, ai Responsabili di Area e devono essere svolte in coerenza con la politica di comunicazione definita dalla Società e, comunque, nel rispetto dei principi di verità, liceità e buon costume.

I Destinatari non possono, pertanto, fornire informazioni ai rappresentanti degli organi di stampa senza l’autorizzazione delle funzioni competenti.

La partecipazione, in nome della Società o in rappresentanza della stessa, deve essere regolarmente autorizzata ed ufficializzata per iscritto dal Presidente del C.d.A.

Le informazioni e le comunicazioni fornite dovranno essere veritiere, complete, accurate e tra loro omogenee.

## 22. Rapporti con le organizzazioni sindacali, politiche, sociali e culturali

La Società attua il confronto con le organizzazioni sindacali con responsabilità e in termini costruttivi, favorendo un clima di reciproca fiducia e dialogo.

I rapporti con partiti politici sono di esclusiva competenza del Presidente del C.d.A. e dei Consiglieri di Amministrazione.

E' vietata la promessa o la dazione, anche dissimulata, di denaro o altre utilità a soggetti che fanno parte di organizzazioni o partiti politici.

La Società si astiene da manifestazioni o iniziative che abbiano evidenti motivazioni politiche.

Solo qualora ciò sia funzionale al perseguimento degli scopi aziendali, la Società può sostenere iniziative di tal fatta ovvero sociali o culturali, anche con contribuzioni in denaro, purché sia nominato un responsabile all'uopo e sia adeguatamente motivata l'opportunità della partecipazione, la congruità del contributo e l'attinenza alle attività o agli interessi aziendali.

### **23. Comunicazioni sociali**

REVALMA deve essere amministrata e gestita secondo i principi di trasparenza e correttezza assolvendo tutti gli obblighi di comunicazione che la legge prescrive. Inoltre, la Società deve essere gestita in modo che si realizzi la massima salvaguardia del proprio capitale sociale, a tutela dei soci e dei creditori.

Tutte le comunicazioni sociali previste dalla legge devono essere redatte in conformità con i principi, i criteri e le regole stabiliti dal codice civile e dai principi contabili, nel rispetto delle norme fiscali e di tutte le altre norme dell'ordinamento.

### **24. Gestione e utilizzo dei sistemi informatici**

I dipendenti sono tenuti a rispettare le norme, le procedure e le disposizioni aziendali relative alla gestione e all'utilizzo dei sistemi informatici.

L'utilizzo di strumenti informatici nell'esercizio delle mansioni lavorative affidate dalla Società è soggetto alle condizioni previste dai contratti di licenza e dalle norme giuridiche in vigore nonché dai principi espressi in questo Codice Etico.

Ogni utilizzatore di strumenti informatici è responsabile della sicurezza dei programmi e del corretto utilizzo di tutti i dati acquisiti nello svolgimento delle proprie funzioni.

I responsabili operativi della Società collaborano con l'Organismo di Vigilanza al fine di assicurare l'efficacia dei sistemi di sicurezza volti a proteggere le installazioni nonché la tracciabilità dei rapporti con l'esterno.

## **25. Procedure attuative**

Ai fini di una corretta interpretazione e applicazione del presente Codice e dello svolgimento delle relative procedure attuative e disciplinari, è istituito l'Organismo di Vigilanza, il quale deve:

- comunicare le modalità operative della propria funzione;
- promuovere l'emanazione di linee guida e di procedure operative;
- predisporre programmi di comunicazione e formazione dei dipendenti per migliorare la conoscenza del Codice;
- verificare la conoscenza del Codice all'interno e all'esterno di REVALMA e la sua attuazione;
- esaminare le notizie di possibili violazioni del Codice;
- comunicare al Vertice i risultati delle verifiche per l'adozione di provvedimenti sanzionatori.

Tutti i dipendenti e collaboratori di REVALMA che venissero a conoscenza di trasgressione del Codice Etico e/o delle leggi o di qualsiasi comportamento sospetto ovvero di qualsiasi procedura devono informare l'Organo di Vigilanza.

Ogni trasgressore delle singole regole di condotta prescritte da questo Codice sarà punibile con sanzione disciplinare.

Le sanzioni saranno descritte dettagliatamente in un separato documento e saranno applicate, in caso di rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e delle norme previste dai contratti collettivi di lavoro applicati.

## **26. Divieto di violazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.LGS 231/2001**

Il Codice Etico realizzato da REVALMA ha la funzione di orientare la condotta negli affari dei Destinatari verso elevati standard deontologici, ma, nel contempo, costituisce la fondamentale componente del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo 231/2001.

La Società, pertanto, vieta condotte criminose che possono portare al coinvolgimento in sede penale per quanto riguarda i reati elencati nel D.LGS 231/2001.

In caso di comportamenti contrari all'interesse della Società e alla conseguente violazione del modello organizzativo verranno applicate sanzioni specifiche.

## **27. Modalità di diffusione del codice**

Una copia di questo Codice sarà rilasciata a tutti i dipendenti e collaboratori di REVALMA.

Tutti i dipendenti saranno preventivamente informati dell'esistenza del Codice Etico attraverso un'adeguata corrispondenza e l'affissione presso luogo accessibile a tutti.

Il Codice Etico verrà pubblicato sul sito internet della Società per darne adeguata pubblicità.

Casale Monferrato, 03/08/2021