



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ADOTTATO AI SENSI
DEL D. LGS. 231/01**

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Emissione	
Consiglio di Amministrazione del 10/04/2018	

Revisioni			
Numero	Data	CDA	Motivazione
1	05.11.2020	18 Nov. 2020	Adeguamento normativa

1. Premessa

La società ha per oggetto sociale ed esclusivo lo svolgimento nei confronti del pubblico di attività finanziarie e precisamente di attività di prestazione di servizi di pagamento, intesa come deposito di prelievo di contante su un conto di pagamento, incluse tutte le operazioni richieste per la gestione del conto di pagamento stesso; esecuzione di ordini di pagamento, incluso il trasferimento di fondi, trasmissione ed esecuzione di ordini di pagamento anche tramite addebiti e accrediti effettuati con qualunque modalità ivi comprese le carte di pagamento o dispositivi analoghi; esecuzione di bonifici; emissione e/o acquisizione di strumenti di pagamento. Ai soli fini del raggiungimento dell'oggetto sociale la società potrà compiere ogni operazione commerciale, industriale, finanziaria, mobiliare ed immobiliare che l'organo amministrativo ritenga utile o necessaria per il conseguimento dell'oggetto sociale stesso. Resta in ogni caso esclusiva l'attività di rilascio garanzie mentre alla società sono comunque preclusi sia l'esercizio professionale delle attività di intermediazione mobiliare nel settore finanziario, sia l'esercizio di attività di raccolta di risparmio nei confronti del pubblico, agli effetti delle vigenti disposizioni legislative in materia che richiedono particolari requisiti ed autorizzazioni.

CPP ha inteso predisporre il Codice Etico e di Comportamento ("Codice") al fine di definire l'insieme dei valori ai quali la stessa si ispira e che vuole vengano rispettati.

L'osservanza del Codice è richiesta, in particolare: (i) ai membri del Consiglio di Amministrazione, (ii) ai dirigenti, (iii) ai dipendenti di ogni grado, qualifica, livello, a tempo indeterminato o determinato (iv) ai lavoratori interinali, gli stagisti, i collaboratori con contratto di collaborazione, (v) ai membri del Collegio Sindacale (rispettivamente, agli "Amministratori", ai "Dirigenti", ai "Dipendenti", ai "Collaboratori", ai "Sindaci" e, congiuntamente, ai "Destinatari"). Allo stesso modo, per quanto applicabile, è richiesta

l'osservanza del Codice da parte dei Terzi, intesi come Collaboratori, *partners* commerciali o finanziari, consulenti, mandatari in genere, con cui la Società si trovi a intrattenere relazioni d'affari operando per il conseguimento degli obiettivi della Società.

I Destinatari, oltre a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle della Società (salvo espressa autorizzazione), devono attenersi ai precetti del presente Codice, la cui osservanza è richiesta per i Dipendenti anche ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2105 del codice civile.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice potrà essere sanzionato.

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i dipendenti, dirigenti, amministratori e, in generale, a tutti coloro con i quali la Società intrattiene relazioni d'affari.

2. Principi generali

2.1 Destinatari ed ambito di applicazione del Codice

Tutti i comportamenti posti in essere dai Destinatari nello svolgimento delle attività aziendali devono essere ispirati ai principi di trasparenza, correttezza, completezza e integrità.

I Destinatari, oltre al rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

Tutte le attività prestate in azienda devono essere svolte con il massimo impegno e rigore professionale.

I rapporti tra i Dipendenti devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Le norme del Codice si applicano a tutti i Destinatari e Terzi.

Il Consiglio di Amministrazione e *management*, nel fissare gli obiettivi aziendali, si ispirano ai principi del Codice.

Spetta, *in primis*, agli Amministratori e al *management* rispettare, ispirarsi e rendere concreti i valori e ai principi contenuti nel Codice.

Per la piena osservanza del Codice, ciascun Dipendente potrà rivolgersi al proprio responsabile, o direttamente all'Organismo di Vigilanza (O.d.V.) nominato ai sensi del D. Lgs. n. 231/01 e al Direttore Generale della Società, laddove nominato.

2.2 Gli impegni e gli obblighi previsti dal Codice

Per la piena realizzazione delle finalità sottese al Codice, la Società si impegna ad assicurare l'adozione di tutte le iniziative che possano garantire:

- la messa a disposizione e la massima diffusione del Codice presso i Destinatari ed i Terzi;
- in caso di violazione delle norme del Codice, lo svolgimento di verifiche, la valutazione dei fatti e, in caso di accertata violazione, l'erogazione di adeguate misure sanzionatorie;
- che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.

Ai Destinatari viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività nell'ambito della funzione svolta (di seguito le Norme).

In particolare, i Dipendenti/quadri/dirigenti della Società hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle Norme;
- rivolgersi ai propri responsabili o direttamente all'O.d.V. o al Direttore Generale (laddove nominato) della Società in caso di

necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle Norme;

- riferire tempestivamente ai propri responsabili o direttamente all'O.d.V. o al Direttore Generale della Società (laddove nominato);
- riferire qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle Norme;
- riferire qualsiasi richiesta sia stata loro rivolta di violare le Norme;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni delle Norme.

2.3 Ulteriori obblighi per i Dirigenti, quadri ed impiegati e collaboratori ai quali siano affidate responsabilità operative

Ogni Dipendente della Società, al quale siano affidate responsabilità operative, ha il dovere di:

- sollecitare i Dipendenti e i Terzi all'osservanza del Codice e sollecitare gli stessi a sollevare segnalazioni in merito alla corretta applicazione dello stesso o a sue eventuali manchevolezze;
- operare affinché i Dipendenti comprendano che il rispetto delle Norme costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- riferire tempestivamente, come da ultimo capoverso del paragrafo 2.1, propri rilievi, notizie fornite da Dipendenti nonché provenienti dall'esterno circa possibili casi di violazione delle norme;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- impedire qualunque tipo di ritorsione nei confronti dei Dipendenti che abbiano provveduto a segnalare violazioni del Codice.

2.4 Obblighi nei confronti di Terzi

I Dipendenti della Società nonché gli Amministratori, in ragione delle loro competenze, nei rapporti con i Terzi dovranno:

- informarli adeguatamente circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice;

- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle Norme.

2.5 Valore contrattuale del Codice nei confronti dei Dipendenti

L'osservanza delle Norme deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti dell'Art. 2104 del Codice Civile di seguito riportato.

Art. 2104 c.c. – Diligenza del prestatore di lavoro - " *Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale [1176]*

Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende [2086, 2090, 2094, 2106, 2236]. "

I principi e i contenuti del presente Codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa ed i comportamenti in genere che i Dipendenti devono rispettare nei confronti della Società.

La violazione delle Norme potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza prevista dalla legge e dal Contratto Collettivo, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare, altresì, l'obbligo di risarcire i danni dalla stessa derivanti.

2.6 Attività di controllo

È obiettivo di CPP diffondere una cultura caratterizzata dalla consapevolezza sia delle proprie responsabilità a livello individuale e collettivo, sia dell'esistenza di controlli, nonché caratterizzata dalla assunzione di una mentalità

orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'attività aziendale.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare 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.

A tal fine, particolare attenzione dovrà essere prestata nell'instaurazione di rapporti contrattuali con nuovi soggetti terzi (quali fornitori, *partners* commerciali e finanziari, controparti negoziali, consulenti, appaltatori, prestatori d'opera e terzi in genere) al fine di evitare il coinvolgimento della Società in reati contro il patrimonio tra cui il riciclaggio, la ricettazione o il reimpiego di denaro e beni di provenienza illecita.

3. Obbligo di non concorrenza

Tutti i Dipendenti della Società hanno l'obbligo di non svolgere alcuna attività che possa risultare, anche solo potenzialmente, in concorrenza con quelle della Società medesima.

Si rammenta a riguardo la previsione di legge: Art. 2105 Codice Civile – Obbligo di fedeltà - "*Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa un pregiudizio*".

4. Regalie o altre utilità

Sono consentiti solo atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, a condizione che siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati

come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Non è consentito effettuare omaggi o regalie, anche sottoforma di sconto, nei confronti dei dipendenti pubblici, per un importo superiore **che abbiano un valore superiore ai 150 euro**.

5. Rapporti negli affari

5.1 Rapporti con le Istituzioni pubbliche e Autorità di Vigilanza

Nei rapporti con le Istituzioni pubbliche e le Autorità di vigilanza e gli incaricati di pubblico servizio, con cui la Società si trova a collaborare nell'ambito della propria attività, dovranno seguire comportamenti improntati alla massima correttezza, collaborazione e trasparenza.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi per la Società o per altri, sono rigorosamente proibiti.

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti ad astenersi dal rendersi parte attiva nell'ambito di condotte concussive poste in essere da un pubblico ufficiale ovvero da un incaricato di pubblico servizio e al contempo è obbligatorio assicurare la massima collaborazione e disponibilità nei confronti dei soggetti preposti alla vigilanza.

5.2 Rapporti con controparti negoziali private e concorrenti

La Società, si ispira ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

Proibisce, in modo categorico, l'offerta o la promessa di denaro o di ogni altra utilità ai dirigenti o dipendenti di altre società, affinché compiano atti non conformi ai propri doveri di ufficio, a vantaggio o nell'interesse di CPP.

Anche nei rapporti con le società concorrenti, CPP si ispira a principi di correttezza e lealtà.

5.3 Rapporti con i clienti

Il *business* della Società è oggetto di crescita continua. Tale successo è dovuto principalmente ai servizi di qualità e, soprattutto, alla continua attenzione posta nei confronti del cliente.

A tal fine, è quindi fatto obbligo ai Dipendenti e dirigenti della Società di:

- fornire, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli, nell'ambito dei principi della trasparenza, ma anche della riservatezza aziendale e della *privacy*;
- attenersi a verità e chiarezza nelle comunicazioni commerciali con i clienti sempre nell'ambito dei principi della trasparenza, ma anche della riservatezza aziendale e della *privacy*.

5.4 Rapporti con i fornitori

È preciso dovere dei Dipendenti della Società controllare che i fornitori ed i subcontraenti si attengano alle condizioni e mantengano gli *standards* etici richiesti dalla Società.

Nel caso in cui vi siano fondati sospetti sul comportamento etico ed il rispetto dei predetti principi da parte di fornitori e/o di subcontraenti, CPP prenderà le opportune misure per risolvere il relativo rapporto.

A tal fine, particolare attenzione dovrà essere prestata nell'instaurazione e nella gestione dei rapporti contrattuali con Fornitori o subcontraenti al fine di evitare il coinvolgimento della Società in reati contro il patrimonio, tra cui il riciclaggio, la ricettazione o il reimpiego di denaro e beni di provenienza illecita.

La Società condanna fermamente qualsiasi forma di criminalità organizzata, anche a carattere mafioso.

Pertanto, CPP si impegna a verificare l'integrità morale ed affidabilità in capo ai fornitori.

6. Privacy

CPP si impegna a tutelare, nel pieno rispetto della normativa pro tempore vigente in materia di privacy e di protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 ("General Data Protection Regulation – GDPR") e delle disposizioni di cui al D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali", così come modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, ovvero delle leggi locali per le società estere, i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito della propria attività al fine di evitare ogni utilizzo illecito, o anche solo improprio, di tali informazioni.

Con riferimento al trattamento dei dati personali, la Società opera nel rispetto dei seguenti principi sostanziali, stabiliti dalla suddetta normativa di riferimento:

- **liceità, correttezza e trasparenza:** l'interessato deve essere informato dell'esistenza del trattamento, delle sue finalità e delle correlate condizioni previste dal GDPR;
- **limitazione della finalità:** i dati personali devono essere raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime e successivamente trattati in modo non incompatibile con tali finalità;
- **minimizzazione dei dati:** i dati personali devono essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- **esattezza e aggiornamento dei dati:** i dati personali oggetto di trattamento devono essere esatti e, se necessario, aggiornati;
- **limitazione della conservazione:** i dati personali devono essere conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati;

- **integrità e riservatezza:** i dati personali devono essere trattati in modo da garantirne l'adeguata sicurezza, quindi la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti, oltre che dalla perdita, distruzione e/o danno accidentale degli stessi.

In particolare, la Società dispone di apposite procedure allo scopo di:

- fornire agli interessati un'adeguata informativa sulle finalità e le relative modalità di trattamento e conservazione dei dati;
- identificare le ipotesi in cui il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei dati debbono essere precedute ex lege dall'acquisizione del consenso dell'interessato;
- adottare le misure di sicurezza volte ad evitare la perdita, la distruzione e il trattamento non autorizzati o lo smarrimento dei dati personali custoditi dalla Società;
- stabilire le regole applicative per l'esercizio dei diritti riconosciuti dalla vigente normativa ai soggetti passivi del trattamento.

È vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata di Dipendenti e Collaboratori.

7. Beni aziendali

Il patrimonio aziendale della Società è costituito dai beni fisici materiali (quali ad esempio computer, stampanti, attrezzature, autovetture, immobili, infrastrutture) e da beni immateriali (quali ad esempio software, informazioni riservate, know-how, conoscenze professionali sviluppate e diffuse ai e dai Dipendenti).

I Dipendenti, i dirigenti e tutti i destinatari del presente Codice si impegnano:

- al rispetto degli strumenti di lavoro e dei beni di proprietà e/o in uso della CPP;
- a custodirli con la diligenza del buon padre di famiglia;

- a utilizzarli solo per fini professionali (è consentito l'utilizzo per scopi personali solo nei limiti della ragionevolezza).

Gli strumenti di lavoro ed i beni aziendali non possono mai essere utilizzati per scopi illeciti o per scopi che, anche solo potenzialmente, possono danneggiare CPP o arrecare un danno reputazione ad essa.

In ogni caso, il furto, il danneggiamento o lo smarrimento di tali strumenti/beni debbono essere prontamente segnalati alla Società.

Ogni Dipendente è personalmente responsabile del mantenimento di tale sicurezza, mediante il rispetto delle direttive aziendali in merito ed impedendo l'uso fraudolento o improprio del patrimonio aziendale.

8. Riservatezza e discrezione

Poiché il *business* della Società richiede costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di informazioni, documenti ed altri dati quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ricordiamo dati attinenti a negoziazioni, operazioni finanziarie e commerciali.

CPP si impegna ad assicurare la corretta applicazione ed il corretto trattamento di tutte le informazioni utilizzate nello svolgimento della propria attività d'impresa.

Le informazioni e i dati acquisiti o elaborati dai Dipendenti durante il proprio lavoro appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione.

Le banche-dati della Società possono contenere, tra l'altro, dati personali protetti dalla normativa a tutela della *privacy*, informazioni sensibili, dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno e dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

CPP, inoltre, si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri Dipendenti, ai clienti e ai Terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

9. Salute e sicurezza

Le attività della Società sono gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

La gestione operativa è improntata a criteri di salvaguardia ambientale e di efficienza perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

La Società, oltre a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, considerando tale obbligo un elemento imprescindibile per permettere una continua crescita della Stessa.

10. Tutela dell'ambiente

La Società riconosce la tutela dell'Ambiente come valore primario. A tal fine si impegna a garantire lo smaltimento dei rifiuti aziendali nel rispetto delle normative tempo per tempo vigenti.

Ai tutti i destinatari del presente Codice è chiesta attiva collaborazione per la gestione ambientale ed il miglioramento continuo della tutela dell'ambiente, in linea con la politica della Società.

11. Riservatezza, comunicazione esterna e social network

I Destinatari, anche in conformità alle disposizioni di legge, debbono trattare con la

massima riservatezza le informazioni in proprio possesso in ordine alle attività di CPP e dei suoi Clienti.

Per informazioni “riservate” si intendono i dati e le conoscenze non accessibili al pubblico, in qualsiasi modo elaborate o registrate, attinenti all’organizzazione di CPP, ai beni aziendali, alle operazioni commerciali e finanziarie progettate o avviate dalla stessa CPP, ai procedimenti giudiziari ed amministrativi, ai rapporti con i Clienti e le altre controparti istituzionali.

Nessuna informazione riservata relativa alla CPP, acquisita o elaborata nello svolgimento o in occasione delle diverse attività, può essere utilizzata, comunicata a terzi o diffusa, se non nei limiti delle esigenze imposte da una corretta attività lavorativa e, in ogni caso, mai per fini diversi da quelli istituzionali.

I Destinatari di CPP che, secondo i regolamenti interni, sono a conoscenza di informazioni riservate, o ne vengono occasionalmente a conoscenza, sono tenuti a rispettare i vincoli di riservatezza stabiliti dalla CPP.

Per informazioni “privilegiate” si intendono informazioni di carattere preciso, che non sono state rese pubbliche, concernenti, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti di strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari che, se rese pubbliche, potrebbero influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari.

Il trattamento e la circolazione (anche all’interno della CPP) delle informazioni privilegiate devono avvenire nello stretto rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

La diffusione delle suddette informazioni, così come i rapporti diretti con giornalisti e mezzi di comunicazione, sono consentiti esclusivamente ai soggetti individuati dalla regolamentazione aziendale e sono subordinati al rispetto dei tempi e modi ivi previsti.

Fermo restando l’esercizio dei diritti politici e sindacali e nel rispetto dei principi costituzionali di libertà di espressione, è fatto obbligo a

soggetti, di cui al capitolo “Ambito di applicazione del Codice”, ad astenersi totalmente dall’esprimere pubblicamente (anche tramite l’uso di qualsiasi social network o blog) qualsiasi tipo di giudizio lesivo della reputazione o dell’immagine della CPP, nonché diffondere notizie o comunicazioni od opinioni a nome della CPP stessa senza espressa autorizzazione.

12. Whistleblowing

L’art. 2 della Legge n. 179 del 2017, ha modificato l’art. 6 del D. Lgs. 231/2001, estendendo anche al settore privato le disposizioni poste a tutelare il Dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower). La Società mette a disposizione di tutti i Destinatari, che potranno segnalare in qualunque momento qualsiasi violazione del Codice, apposito applicativo informatico, esplicitando il corretto utilizzo dello strumento all’interno della “*Procedura di segnalazione delle violazioni Whistleblowing*”, appositamente implementata dalla Società che descrive e disciplina:

- i soggetti abilitati ad effettuare le segnalazioni;
- l’oggetto e il contenuto della segnalazione;
- i canali e le modalità operative che consentono l’inoltro della segnalazione;
- i soggetti preposti e le modalità di segnalazione delle violazioni;
- i procedimenti da attivare successivamente alla segnalazione;
- le forme di tutela e informativa garantite ai soggetti segnalanti e ai soggetti segnalati.

Il sistema interno di segnalazione delle violazioni di cui si è dotata la Società è strutturato al fine di garantire che tali segnalazioni vengano trasmesse, ricevute ed esaminate attraverso un apposito canale informatico¹, autonomo ed indipendente, che differisca dalle ordinarie linee di *reporting*, ai

¹ La Società ha reso disponibile a tutto il personale dipendente un applicativo informativo specifico ed autonomo, finalizzato all’invio delle segnalazioni e alla corretta gestione delle fasi successive. L’accesso a tale applicativo avviene tramite la rete *intranet* aziendale, ossia previo inserimento delle proprie credenziali, ed evidenzia l’identità del segnalante, al quale la normativa di riferimento riserva le dovute tutele.

sensi della corrispondente normativa di riferimento².

13. Procedimento e sanzioni disciplinari

Le norme legislative e contrattuali in materia di sanzioni e di procedimenti disciplinari per le infrazioni di cui al presente Codice, da intendersi quali parti integranti del Modello Organizzativo, sono contenute nel documento denominato Sistema Sanzionatorio.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza prevista dalla legge e dal contratto collettivo, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare, altresì, il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

² Per maggiori informazioni al riguardo, si rimanda alla sopra citata “*Procedura di segnalazione delle violazioni Whistleblowing*”.