

CODE DE DÉONTOLOGIE

DoveVivo
by **Joivy**

Approuvé par le conseil d'administration

Résumé

1	PRÉMISSE.....	3
2	CODE DE DÉONTOLOGIE.....	3
3	DESTINATAIRES.....	4
4	VALEURS.....	4
	4.1 Légalité.....	5
	4.2 Honnêteté, intégrité morale et équité.....	5
	4.3 Transparence.....	5
	4.4 Confidentialité.....	6
	4.5 Impartialité et égalité des chances.....	6
	4.6 Informations sur l'entreprise et flux de trésorerie.....	6
	4.7 Sécurité, santé et conditions de travail.....	6
	4.8 Professionnalisme et mise en valeur des ressources humaines.....	7
	4.9 Culture du risque.....	7
	4.10 Protection des données personnelles.....	7
5	PRINCIPES DE CONDUITE DANS LES RELATIONS INTERNES.....	7
	5.1 Politiques de sélection du personnel et des collaborateurs.....	7
	5.2 Prévention des conflits d'intérêts.....	7
	5.3 Devoirs des employés et des collaborateurs.....	8
	5.4 Utilisation des ressources de l'entreprise ; Utilisation des contributions et des fonds reçus.....	8
6	PRINCIPES DE CONDUITE DANS LES RELATIONS EXTÉRIEURES.....	9
	6.1 Relation client.....	9
	6.2 Relations avec les fournisseurs.....	9
	6.3 Relations avec les pouvoirs publics.....	9
	6.4 Relations avec les organisations politiques et syndicales.....	10
	6.5 Attribution de missions professionnelles.....	10
	6.6 Cadeaux, avantages et promesses de faveurs.....	10
	6.7 Protection de l'environnement.....	10
7.	SUIVI ET CONTRÔLE DE L'APPLICATION DU CODE DE DÉONTOLOGIE.....	11
8.	SYSTÈME DE SANCTION.....	12

1 PRÉMISSSE

La création et la diffusion des valeurs sur lesquelles une entreprise fonde sa capacité à être un acteur compétitif dans son secteur d'activité et un sujet responsable dans le contexte social dans lequel elle évolue, sont les éléments nécessaires à la construction d'une culture d'entreprise adaptée à l'atteinte des objectifs que l'entreprise se fixe :

- la production de produits de haute qualité,
- la protection de la santé et de la sécurité sur le lieu de travail conformément à la législation applicable,
- la gestion des risques d'entreprise (notamment le non-respect des réglementations obligatoires ou volontaires) de manière à ne pas avoir de répercussions négatives sur la Société.

Dans cette optique, DoveVivo S.p.A. a jugé opportun de définir et de formaliser le présent Code d'éthique comme un recueil des règles, des valeurs et des principes directeurs adoptés et auxquels une valeur positive est reconnue.

2 CODE DE DÉONTOLOGIE

DoveVivo S.p.A. a jugé essentiel d'adopter un modèle d'organisation, de gestion et de contrôle conformément au décret législatif 231/2001, qui inclut ce code, dans le but d'identifier et d'indiquer de manière claire et transparente les principes et les valeurs qui inspirent les activités de l'entreprise.

En effet, on estime que pour atteindre l'objet statutaire et les objectifs ambitieux de l'entreprise, il est essentiel que les sujets opérant dans l'entreprise et tous ceux qui entrent en relation avec elle, respectent les règles de conduite qui inspirent le travail de l'entreprise.

Le Code doit guider les activités quotidiennes et les actions professionnelles de la Société dans son intégralité, dans la conviction que la réalisation des objectifs de l'entreprise ne peut être séparée de l'éthique et du respect absolu de la légalité dans la conduite des activités commerciales.

Afin d'éviter de porter atteinte à l'image, à la réputation, à la réputation et aux relations institutionnelles, économiques et commerciales de l'entreprise, même face à des situations ambiguës ou potentiellement risquées, le Code d'éthique doit être un guide dont la connaissance et l'application sont essentielles et nécessaires.

En outre, ce Code, sans se substituer à la responsabilité et à l'action de chacun selon le bon sens, est un élément fondamental dans la prévention des délits prévus par le décret législatif n° 231 du 8 juin 2001, et est également élaboré conformément et aux fins de la disposition réglementaire susmentionnée, faisant partie intégrante du modèle d'organisation et de gestion de la Société.

Toutes les personnes occupant des postes de direction, tels que les administrateurs, les commissaires aux comptes ou les personnes exerçant des fonctions de direction, ainsi que tous les employés, collaborateurs, consultants et, plus généralement, tous les tiers qui entrent en relation avec la Société ne doivent jamais manquer de respecter des principes fondamentaux tels que l'honnêteté, l'intégrité morale, l'équité, la transparence et l'objectivité dans la poursuite des objectifs sociaux.

En fournissant des outils adéquats d'information, de prévention et de contrôle, la Société garantit la transparence des comportements effectués, en intervenant, le cas échéant, pour réprimer toute violation du Code et en veillant au respect effectif du Code.

3 DESTINATAIRES

Sont destinataires du présent Code d'éthique conformément au décret législatif 231/2001 avec l'obligation de respecter son contenu :

Quels sont les sujets internes

- les administrateurs de la Société ainsi que ceux qui exercent ou exercent effectivement des fonctions de représentation, d'administration, de gestion ou de contrôle ;
- employés de la Société.

Quelles sont les parties externes

- le personnel de la Société et toutes les personnes agissant au nom ou dans l'intérêt de la Société.
- les professionnels externes, les collaborateurs, les consultants et, en général, ceux qui exercent des activités indépendantes ;
- fournisseurs et partenaires.

Les parties externes susmentionnées, dans la mesure où elles entretiennent des relations commerciales et de travail avec la Société, seront tenues de se conformer aux valeurs éthiques et aux principes de conduite exprimés dans le présent Code d'éthique et, si des comportements et des actions individuels ou d'entreprise sont détectés en contradiction avec les valeurs et les principes de la Société, et/ou avec les lois ou règlements, Toutes les mesures appropriées seront prises pour mettre fin à la relation existante.

Il est de la responsabilité des Destinataires internes qui ont des relations, en particulier mais pas exclusivement avec des parties externes, de les informer des obligations imposées par le Code de déontologie, d'exiger le respect de celles-ci et de prendre les initiatives appropriées en cas de non-respect.

Les destinataires qui ont le statut de dirigeants et de chefs de fonctions d'entreprise sont également tenus d'exercer des activités de contrôle en accordant la plus grande attention et diligence à tous les autres destinataires envers lesquels ils entretiennent une relation de supériorité hiérarchique directe et indirecte. Ils doivent également signaler toute irrégularité, violation ou non-respect des principes contenus dans le présent Code de déontologie de la manière spécifiée ci-dessous.

Le respect des valeurs éthiques et des principes de conduite associés, illustrés dans le présent Code de déontologie, par les Destinataires, tant internes qu'externes, représente une obligation contractuelle telle que décrite dans le système de sanction.

4 VALEURS

Dans la réalisation de ses objectifs, DoveVivo S.p.A. s'inspire des valeurs suivantes, qui s'imposent aux destinataires du présent Code d'éthique :

4.1 Légalité

La Société s'engage à mener ses activités dans le respect des réglementations nationales et européennes, en rejetant toute forme de pratique illégale, y compris les conduites qui, directement ou même indirectement, peuvent intégrer des formes de collaboration avec des associations criminelles.

Les membres des organes de gouvernance d'entreprise, la direction de l'entreprise et, en général, les employés et collaborateurs de l'entreprise, dans le cadre de leurs activités professionnelles, sont tenus de respecter avec diligence la législation en vigueur, le présent code d'éthique, les procédures de l'entreprise, le modèle organisationnel conformément au décret législatif 231 et toute autre forme de règlement interne.

La poursuite d'un intérêt de la Société ne peut, en aucun cas, être considérée comme une exemption du non-respect de la loi, ni ne peut justifier un comportement malhonnête.

4.2 Honnêteté, intégrité morale et équité

Dans l'exercice d'activités et de relations de tout type et de toute nature, tous ceux qui travaillent avec et pour la Société sont tenus de se conformer avec diligence aux lois et règlements en vigueur, ainsi qu'au Code d'éthique.

Ils doivent se comporter d'une manière fondée sur le respect des principes fondamentaux de l'honnêteté, de l'intégrité morale, de l'équité, de la transparence, de l'objectivité et du respect de la personnalité individuelle dans la poursuite des objectifs de l'entreprise et dans toutes les relations avec les personnes et entités internes et externes

En aucun cas, il n'y aura de justification pour des actions qui ne sont pas conformes à une ligne de conduite honnête.

Par conséquent, la Société n'entrera ni ne poursuivra aucun type de relation avec quiconque adopterait une conduite différente de ce qui est établi dans ce point spécifique du Code d'éthique.

4.3 Transparence

La transparence est un principe essentiel dans toutes les relations que les Destinataires entretiennent avec leurs interlocuteurs, s'engageant à toujours fournir des informations exactes, objectives, véridiques, opportunes et sans ambiguïté.

Les personnes chargées de la tenue des registres comptables sont tenues d'effectuer chaque enregistrement de manière exacte, complète, véridique et transparente et de permettre tout contrôle par les parties, y compris externes, qui nous sont responsables.

Les preuves comptables doivent être fondées sur des informations exactes et vérifiables et doivent être entièrement conformes aux procédures comptables internes.

Chaque écrit doit permettre de reconstituer l'opération concernée et doit être accompagné d'une documentation adéquate.

Toutes les actions concernant l'activité de l'entreprise doivent résulter d'enregistrements adéquats qui permettent d'effectuer des vérifications et des contrôles sur le processus de prise de décision, d'autorisation et de performance.

Les destinataires qui, pour quelque raison que ce soit, ont connaissance d'omissions, de falsifications, de négligences dans les comptes ou la documentation sur lesquels se fondent les documents comptables, sont tenus de signaler les faits à leur supérieur hiérarchique et d'en informer l'Organe de contrôle.

4.4 Confidentialité

La Société assure la confidentialité des informations et des données personnelles traitées et la protection des informations acquises dans le cadre de l'activité commerciale ; elle exige également que les informations obtenues ne soient pas utilisées pour ses propres intérêts dans le but d'en tirer un profit indu ou d'une manière contraire à la loi ou de manière à porter atteinte aux droits, à la propriété, aux objectifs de la Société ou de la Société.

Il est également interdit aux Destinataires d'utiliser des informations confidentielles à des fins non liées à l'exercice de leur activité professionnelle et en tout état de cause en violation de la réglementation applicable.

4.5 Impartialité et égalité des chances

Toute forme de discrimination est interdite, et notamment toute discrimination fondée sur la race, la nationalité, le sexe, l'âge, le handicap, l'orientation sexuelle, la condition personnelle ou sociale, les opinions politiques ou syndicales, les orientations philosophiques ou religieuses à l'égard de toute personne à l'intérieur ou à l'extérieur de la Société.

4.6 Informations sur l'entreprise et flux de trésorerie

Chaque opération et transaction est correctement enregistrée, autorisée, vérifiable, légitime, et il est toujours possible de vérifier le processus de prise de décision, d'autorisation et d'exécution. Chaque opération est étayée par des preuves documentaires adéquates afin de pouvoir procéder, à tout moment, à des contrôles qui certifient la traçabilité, les caractéristiques et les raisons de l'opération et identifient qui a autorisé, effectué, enregistré, vérifié l'opération elle-même.

Tous les Destinataires doivent s'assurer de la plus grande véracité, transparence et exhaustivité des informations, tant verbales que documentaires (papier et numériques), produites dans le cadre de l'exercice des activités, chacun dans le cadre de sa compétence et de sa responsabilité.

Il est strictement interdit d'effectuer toute transaction pouvant impliquer la moindre possibilité d'implication des Sociétés en cas d'infraction pertinente conformément au décret législatif 231/01.

4.7 Sécurité, santé et conditions de travail

L'entreprise assure la protection de la sécurité, de l'hygiène et de la santé sur le lieu de travail et considère qu'il est essentiel et prioritaire, dans l'exercice de ses activités, de respecter pleinement la santé, l'intégrité physique et les droits des travailleurs dans le strict respect de toutes les exigences dictées par la législation en vigueur en matière de sécurité, d'hygiène et de santé au travail.

Toute personne parmi les destinataires qui détecte des situations d'atteinte à la santé et à la sécurité sur le lieu de travail ou qui prend connaissance de situations et/ou de faits susceptibles de nuire ou de porter atteinte au respect des droits susmentionnés, est tenue de signaler immédiatement l'incident à son supérieur hiérarchique et au SB.

4.8 Professionnalisme et mise en valeur des ressources humaines

L'entreprise reconnaît la centralité des ressources humaines et, à cette fin, s'engage à renforcer les compétences de ses ressources, en leur fournissant des outils de formation, de mise à jour et de développement professionnels adaptés.

4.9 Culture du risque

La Société entend sensibiliser ses employés aux risques qui sous-tendent leurs activités quotidiennes. Cette prise de conscience doit transparaître dans le comportement concret de chacun. Il doit y avoir une perception généralisée de la façon dont le système de contrôle interne contrôle réellement ces risques sans chevauchements préjudiciables ni lacunes coupables.

4.10 Protection des données personnelles

Conformément à la législation en vigueur, la Société s'engage à protéger les données personnelles de chacun de ses collaborateurs et, plus généralement, de ceux qui interagissent avec l'entreprise (employés, clients et fournisseurs).

5 PRINCIPES DE CONDUITE DANS LES RELATIONS INTERNES

5.1 Politiques de sélection du personnel et des collaborateurs

Les ressources humaines sont un élément indispensable à l'existence de l'entreprise et un facteur critique pour être compétitif sur le marché. L'honnêteté, la loyauté, la compétence, le professionnalisme, le sérieux, la préparation technique et le dévouement du personnel sont donc parmi les conditions décisives pour atteindre les objectifs de l'entreprise et représentent les caractéristiques requises par DoveVivo S.p.A. à ses administrateurs, employés et collaborateurs à divers titres.

Afin de contribuer au développement des objectifs de l'entreprise et de veiller à ce que ces objectifs soient poursuivis par tous dans le respect des principes et des valeurs éthiques qui inspirent DoveVivo S.p.A., la politique de l'entreprise vise à sélectionner chaque employé, consultant ou collaborateur à divers titres en fonction des valeurs et des caractéristiques énoncées ci-dessus. Dans le cadre de la sélection, la Société s'efforce de s'assurer que les ressources acquises correspondent aux profils réellement nécessaires aux besoins de l'entreprise, en évitant le favoritisme et les facilitations de toute nature.

5.2 Prévention des conflits d'intérêts

Dans l'exercice de toute activité, chaque personne impliquée doit éviter tout conflit entre ses intérêts personnels, sociaux, financiers ou politiques et le progrès des intérêts commerciaux de DoveVivo S.p.A. ou de ses clients.

La survenance de situations de conflit d'intérêts, en plus d'être contraire à la loi et aux principes énoncés dans le Code de déontologie, porte atteinte à l'image et à l'intégrité de l'entreprise.

Les dirigeants, salariés et collaborateurs doivent donc exclure toute possibilité de chevauchement ou en tout cas de croisement, d'exploitation de leur position fonctionnelle, des activités économiques qui répondent à une logique d'intérêt personnel et/ou familial et des fonctions qu'ils exercent au sein de la Société.

Les employés qui pensent être en conflit d'intérêts doivent en informer leur superviseur ou leur responsable du personnel des ressources humaines afin que l'entreprise puisse décider si un tel conflit existe réellement.

5.3 Devoirs des employés et des collaborateurs

Chaque employé et collaborateur est tenu d'agir loyalement afin de se conformer aux obligations signées dans le contrat de travail et aux dispositions du présent Code, en assurant l'exécution requise.

À cette fin, l'ensemble du personnel est tenu de travailler avec diligence à la protection des actifs de l'entreprise, par un comportement responsable et conformément aux procédures opérationnelles mises en place pour réguler leur utilisation.

Chaque employé et collaborateur de la Société est responsable de la protection des ressources matérielles et financières qui lui sont confiées et a le devoir d'informer sans délai les unités concernées de tout risque ou événement dommageable.

Tout le personnel doit se conformer aux dispositions des politiques de sécurité de l'information de l'entreprise afin d'en assurer l'intégrité, la confidentialité et la disponibilité, et traiter ses documents dans un langage clair, objectif et exhaustif, permettant toute vérification par les responsables ou les parties externes autorisées.

5.4 Utilisation des ressources de l'entreprise ; Utilisation des contributions et des fonds reçus

Chaque Bénéficiaire est responsable de la protection et de la conservation des ressources de l'entreprise qui lui sont confiées pour l'exercice de ses fonctions, ainsi que de leur utilisation à sa manière et conformément aux objectifs de l'entreprise et aux procédures de l'entreprise qui régissent leur utilisation.

En particulier, chaque Bénéficiaire doit :

- opérer avec diligence dans l'utilisation des ressources de l'entreprise qui lui sont confiées ;
- éviter une utilisation abusive des ressources de l'entreprise qui pourrait causer des actes illégaux, des dommages ou une réduction de l'efficacité, ou en tout cas contraire à l'intérêt de la société ;
- respecter strictement les procédures de l'entreprise qui régissent son utilisation et la législation de référence applicable, en particulier celle relative aux logiciels ou, en général, à la protection des œuvres de l'esprit ;
- fonder l'utilisation des ressources sur les plus hauts niveaux de sécurité, de décorum et de respect de la sensibilité d'autrui.

En particulier, la Société interdit toute utilisation des ressources de la société qui pourrait constituer une violation des lois en vigueur, ainsi qu'en tout état de cause une atteinte à la liberté, à l'intégrité et à la dignité des personnes, en particulier des mineurs.

La Société interdit également toute utilisation des ressources de la Société qui pourrait causer une intrusion indue ou des dommages aux systèmes informatiques d'autrui.

Il est interdit d'utiliser les contributions, prêts ou autres décaissements, quelle qu'en soit la dénomination, accordés à la société par l'État, par un organisme public ou par l'Union européenne, à des fins autres que celles pour lesquelles ils ont été déboursés.

6 PRINCIPES DE CONDUITE DANS LES RELATIONS EXTÉRIEURES

6.1 Relation client

La Société considère qu'il est essentiel de maintenir des normes élevées de qualité de ses services.

Dans les relations avec ses clients, chaque employé ou collaborateur est tenu de conformer son comportement à des critères d'exactitude, de courtoisie et de disponibilité, en fournissant, le cas échéant, des informations exhaustives et adéquates et en évitant l'utilisation de pratiques insaisissables, déloyales ou, en tout état de cause, visant à porter atteinte à l'indépendance de jugement de l'interlocuteur.

6.2 Relations avec les fournisseurs

La Société applique la plus grande transparence et loyauté dans ses relations avec les fournisseurs de biens et de services, dans le respect des lois et règlements en vigueur ainsi que des procédures internes d'achat et de sélection des fournisseurs.

La politique de la Société, en effet, est de négocier de bonne foi et de manière transparente avec tous les fournisseurs potentiels, ainsi que d'éviter même l'apparence de mettre en place des négociations partielles injustifiées ou toute logique motivée par le favoritisme ou dictée par la certitude ou l'espoir d'obtenir des avantages, même en référence à des situations sans rapport avec la relation d'approvisionnement, pour vous-même ou pour la Société.

6.3 Relations avec les pouvoirs publics

Dans ses relations avec l'Administration Publique ou avec des entités qui exercent des activités d'utilité publique ou d'intérêt public, la Société respecte strictement les réglementations européennes, nationales et d'entreprise applicables.

Tous les destinataires du présent Code sont tenus de s'abstenir :

- d'offrir des possibilités d'emploi ou tout avantage en faveur de l'agent public impliqué dans la relation, aux membres de sa famille ou à des sujets qui lui sont attribuables de quelque manière que ce soit ;
- d'offrir des cadeaux, des cadeaux ou des avantages aux sujets susmentionnés, même par l'intermédiaire de tiers, sauf dans le cas d'un acte de courtoisie de valeur modeste ;
- de promettre ou de faire promettre toute autre forme de bénéfice ou d'avantage ;
- influencer indûment les décisions de l'institution concernée, y compris par l'intermédiaire de tiers ;

- de créer des situations avantageuses en faveur de l'agent public impliqué dans la relation, des membres de sa famille ou des sujets qui lui sont imputables de quelque manière que ce soit, au moyen d'opérations simulées.

Dans l'hypothèse où la Société serait partie à des procédures civiles, pénales ou administratives, y compris extrajudiciaires, les organes sociaux, les employés et les consultants ne doivent en aucun cas adopter un comportement susceptible d'entraîner des mesures qui bénéficient illégitimement à la Société.

Dans les relations avec les autorités judiciaires, tous les employés doivent offrir la plus large collaboration, en faisant des déclarations véridiques. Toute forme de réticence, de silence et de mensonge est contraire aux intérêts de l'entreprise puisque DoveVivo S.p.A. entend agir dans le plein respect de la loi.

6.4 Relations avec les organisations politiques et syndicales

DoveVivo S.p.A. ne promeut ni ne discrimine, directement ou indirectement, aucune organisation politique ou syndicale. La société s'interdit d'apporter toute contribution, directe ou indirecte, sous quelque forme que ce soit, aux partis politiques, mouvements, comités et organisations politiques et syndicales, à leurs représentants et candidats, à l'exception de celles dues en vertu de dispositions légales spécifiques.

6.5 Attribution de missions professionnelles

Les collaborateurs à quelque titre que ce soit et les consultants de la Société sont tenus, dans l'exécution de la relation contractuelle établie ou de la mission reçue par celle-ci, de se comporter avec exactitude, bonne foi et loyauté, en respectant, dans la mesure où cela leur est applicable, les dispositions du présent Code d'éthique, le règlement de la société et les instructions et prescriptions données au personnel de la Société.

La Société identifie et sélectionne les collaborateurs et les consultants avec une impartialité, une autonomie et une indépendance de jugement absolues, sans accepter aucun conditionnement ou compromis de quelque nature que ce soit visant à obtenir ou à obtenir des faveurs ou des avantages. Dans ce contexte, la Société ne considère comme requises que la compétence professionnelle, la réputation, l'indépendance, la capacité organisationnelle, l'équité et la ponctualité de l'exécution des obligations contractuelles et des missions.

6.6 Cadeaux, avantages et promesses de faveurs

DoveVivo S.p.A. interdit à toute personne agissant dans son propre intérêt, en son nom propre ou pour son propre compte, d'accepter, d'offrir ou de promettre, même indirectement, de l'argent, des cadeaux, des biens, des services, des avantages ou des faveurs indues (y compris en termes d'opportunités d'emploi) sans rapport avec les relations normales de courtoisie entre les parties.

6.7 Protection de l'environnement

L'environnement est un atout primordial que DoveVivo s'engage à sauvegarder et, à cette fin, elle s'engage à gérer ses activités en recherchant un équilibre entre les initiatives économiques et les besoins environnementaux, en développant son activité dans le plein respect de la réglementation environnementale en vigueur et en tenant toujours compte des droits des générations futures.

L'entreprise s'engage à protéger l'environnement dans toutes ses activités, en utilisant des procédés, des technologies et des matériaux qui permettent d'éviter ou de limiter les impacts découlant des activités de l'entreprise en termes de pollution.

Tous les destinataires du Code sont tenus de toujours évaluer et gérer les aspects environnementaux avec le plus grand soin de manière préventive et d'intervenir efficacement pour éviter les situations et les comportements environnementaux incorrects.

L'engagement à diffuser la culture de l'environnement sur le lieu de travail implique tout le personnel dans des activités d'information.

7. SUIVI ET CONTRÔLE DE L'APPLICATION DU CODE DE DÉONTOLOGIE

DoveVivo S.p.A. s'engage à respecter et à faire respecter les règles du Code d'éthique, y compris par la création de l'Organe de Surveillance conformément au décret législatif 231/01, nommé par le Conseil d'administration en vertu de son propre acte délibératif.

L'Organe de contrôle est chargé de surveiller et de contrôler la mise en œuvre des règles de déontologie, notamment par :

- surveillance constante de l'application par les Destinataires des règles du Code de déontologie ;
- la promotion et l'évaluation de tout rapport et suggestion visant à améliorer le Code de déontologie ;
- la promotion de programmes de communication, de formation et de recyclage pour tous les bénéficiaires ;
- des avis sur la révision du Code d'éthique ou sur les politiques et procédures les plus pertinentes de l'entreprise, afin qu'elles soient conformes au Code lui-même.

Afin de permettre l'application effective du Code de déontologie, tout Destinataire a le droit de signaler à l'Organe de contrôle toute violation présumée des valeurs et des principes de comportement connexes énoncés dans le présent Code de déontologie dont il a connaissance, ou de signaler toute attitude ou situation de criticité potentielle. Les rapports peuvent être soumis :

- en l'envoyant dans la boîte aux lettres gérée par le SB odv@dovevivo.it
- en l'envoyant à la boîte mail dédiée segnalazionidovevivo@gmail.com

L'Organe de contrôle agit de manière à ce que les auteurs des rapports ne fassent l'objet d'aucune forme de représailles, de discrimination ou de pénalisation ou de toute conséquence en découlant, en garantissant la confidentialité de leur identité, sans préjudice des obligations légales et de la protection des droits de l'entreprise ou des personnes accusées de mauvaise foi.

En particulier, les dispositions suivantes s'appliquent :

- les informations et les signalements de toute personne qu'ils reçoivent, y compris ceux relatifs à toute violation ou violation présumée des principes consacrés dans le Code de déontologie, doivent être faits par écrit et non de manière anonyme ;
- Les signalements anonymes ne seront pris en considération pour une analyse approfondie que s'ils sont étayés et, par conséquent, contiennent tous les éléments objectifs nécessaires à la phase de vérification ultérieure ; les plaintes anonymes jugées peu fiables ne seront pas prises en considération ;
- Les informations et les rapports doivent être envoyés par l'intéressé directement à l'Organe de contrôle.

L'organe de surveillance évalue les rapports reçus et décide s'il y a lieu de prendre des mesures spécifiques.

Dans tous les cas, il existe une protection du lanceur d'alerte qui le protège contre les représailles et/ou les actes discriminatoires, conformément aux dispositions de la loi 179/2017.

Tous les Destinataires sont tenus de coopérer avec l'Organe de Contrôle, afin de permettre la collecte de toutes les informations supplémentaires jugées nécessaires pour une évaluation correcte et complète des rapports reçus.

Face aux rapports, les faits seront évalués, peut-être aussi en entendant l'auteur de ceux-ci et le présumé responsable de l'éventuelle violation.

Pour l'analyse et l'évaluation des comportements impliquant des violations du code de déontologie et de la loi, l'organe de contrôle peut faire appel à des unités ou à des sujets spécifiques ayant une expertise dans le domaine spécifique.

8. SYSTÈME DE SANCTION

En cas de violation avérée du Code de déontologie, le BS signale le signalement et demande l'application de toute sanction jugée nécessaire à la Direction Générale et/ou à l'Organe Administratif. Dans le cas où de telles violations concernent la Direction Générale ou un ou plusieurs membres de l'Organe Administratif, l'Organe de Contrôle communiquera les rapports et la proposition de sanctions disciplinaires à l'Organe Administratif, pour toutes les décisions nécessaires.

Les fonctions compétentes, activées par les organes susmentionnés, approuvent les mesures, y compris les sanctions, à adopter conformément à la réglementation en vigueur, veillent à leur mise en œuvre et en rendent compte à l'organe de contrôle. Si la sanction proposée par l'Organe de contrôle n'est pas imposée, des motifs adéquats seront donnés.

La violation des principes énoncés dans le Code d'éthique et dans les procédures prévues par les protocoles internes visés dans le modèle 231/2001 compromet la relation de confiance entre la Société et ses administrateurs, actionnaires, employés, consultants, collaborateurs à divers titres, fournisseurs, partenaires commerciaux et financiers. De telles violations seront donc poursuivies par la Société de manière incisive, rapide et immédiate, par le biais des mesures disciplinaires prévues par le modèle 231/2001, de manière adéquate et proportionnée, indépendamment de la pertinence

pénale éventuelle de ces comportements et de l'ouverture de poursuites pénales dans les cas où ils constituent un crime.

Le non-respect et/ou la violation des règles de conduite indiquées dans le Code par les employés de la Société constitue un manquement aux obligations découlant de la relation de travail et donne lieu à l'application de sanctions disciplinaires. Les sanctions qui peuvent être infligées seront appliquées dans le respect des dispositions de la loi et de la convention collective nationale de travail appliquée.

Ces sanctions seront prononcées en fonction de l'importance des cas individuels examinés et seront proportionnées à leur gravité.

La constatation des infractions précitées, la gestion des procédures disciplinaires et l'imposition de sanctions restent de la responsabilité des fonctions de l'entreprise en charge et qui nous sont déléguées.

En cas de violation par les dirigeants des règles de conduite indiquées dans le Code d'éthique, la Société évaluera les faits et les comportements et prendra les mesures appropriées à l'encontre des responsables conformément aux dispositions de la loi et de la Convention Collective Nationale applicable, en gardant à l'esprit que ces violations constituent une violation des obligations découlant de la relation de travail.

Tout comportement effectué par des collaborateurs, des consultants ou d'autres tiers liés à la Société par une relation contractuelle non salariée en violation des dispositions du Code d'éthique, peut également déterminer, dans les cas les plus graves, la résiliation de la relation contractuelle, sans préjudice de toute demande d'indemnisation si un tel comportement entraîne un préjudice pour la Société et ce également indépendamment de la résiliation de la relation contractuelle.