

CODICE ETICO

I - I PRINCIPI GENERALI

Premessa

La ditta Grillo impronta la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice Etico, che costituisce l'insieme dei valori e delle linee di comportamento che compongono "l'identità" dell'azienda.

La Grillo si impegna a contribuire al benessere, alla qualità della vita e alla crescita della comunità nella quale opera con servizi efficienti, tecnologicamente avanzati, rispettosi dell'ambiente e della salute pubblica.

A tal fine la Grillo favorisce un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione, permette il coinvolgimento e la responsabilizzazione di dipendenti e collaboratori, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere ed alle modalità per perseguirli.

La Grillo agisce in ottemperanza dei principi di lealtà, correttezza, responsabilità, libertà, dignità della persona umana e rispetto delle diversità e ripudia ogni discriminazione basata sul sesso, sulle razze, sulle lingue, sulle condizioni personali e sociali, sul credo religioso e politico.

Il Codice Etico è stato dunque predisposto con l'obiettivo di definire con chiarezza l'insieme dei valori che la Grillo riconosce, accetta e condivide.

1. Ambito di applicazione e Destinatari

Le disposizioni del presente Codice Etico esprimono i principi fondamentali cui si ispira la Grillo e costituiscono altresì specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro.

I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per il titolare ed i responsabili aziendali, (Amministratori) nonché per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con la Grillo e per tutti coloro che operano per la stessa, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega all'Azienda (Collaboratori).

Essi verranno di seguito definiti "destinatari".

Tutte le attività debbono essere svolte da ciascun destinatario con impegno e rigore professionale, fornendo apporti adeguati alle responsabilità assegnate.

Ciascun destinatario deve inoltre astenersi dall'assumere decisioni o svolgere attività in conflitto con gli interessi della Grillo o incompatibili con i doveri di ufficio.

Devono essere immediatamente comunicate al titolare e/o ai responsabili aziendali le situazioni di possibile conflitto di interessi, così come ogni eventuale violazione alle norme del presente Codice Etico.

Il Codice Etico è portato a conoscenza anche di tutti i soggetti terzi che ricevano incarichi dalla Grillo o che abbiano con essa rapporti stabili o temporanei.

2. Principi generali

Il Codice Etico costituisce un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine della Grillo Saverio Traslochi. A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti ed i rapporti, sia interni, sia esterni.

La Grillo riconosce la centralità delle risorse umane e ritiene che un fattore essenziale di successo e di sviluppo dell'impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano. La gestione delle risorse umane dell'azienda è improntata al rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse, in un quadro di lealtà e fiducia.

3. Principi etici

La Grillo è impegnata a rispettare ed a far rispettare le leggi ed i principi etici comunemente accettati di trasparenza, correttezza, lealtà.

L'azienda inoltre:

- rifugge e stigmatizza il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti verso la comunità, le pubbliche autorità, i clienti, i lavoratori, gli investitori, i fornitori ed i concorrenti per raggiungere i propri obiettivi economici;
- pone in essere strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri dipendenti e collaboratori e vigila sulla loro osservanza e concreta implementazione;
- assicura una piena trasparenza sulla loro azione;
- si impegna a promuovere una competizione leale;
- persegue l'eccellenza e la competitività, offrendo ai clienti servizi di qualità che rispondano in maniera efficiente alle loro esigenze;
- tutela e valorizza le risorse umane di cui si avvale;
- impegna responsabilmente le risorse avendo quale traguardo uno sviluppo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future.

4. Valore Contrattuale del Codice Etico

Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile.

La Grillo valuta sotto il profilo disciplinare, ai sensi della normativa vigente, i comportamenti contrari ai principi sanciti nel predetto Codice applicando, nell'esercizio del potere proprio di imprenditore, le sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare, nel rispetto, ove applicabili, delle norme di legge e di CCNL.

5. Comunicazione

La Grillo provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice Etico, raccomandandone l'osservanza.

In particolare attraverso le funzioni aziendali a ciò preposte, provvede:

- alla diffusione del Codice Etico presso i Destinatari, nonché presso coloro che entrano in rapporto con l'azienda;
- all'interpretazione ed al chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice Etico;
- alla verifica dell'effettiva osservanza del Codice Etico;
- agli eventuali futuri aggiornamenti ed implementazione delle disposizioni del Codice Etico, in funzione delle esigenze che di volta in volta si manifestino.

6. Responsabilità

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa ed il proprio incarico con impegno professionale, diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli impegni assunti.

Ogni Responsabile aziendale ha l'obbligo di rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori, promuovendo nel contempo la consapevolezza dell'importanza del rispetto delle norme del Codice Etico a tutti i livelli e adottando misure correttive immediate se richiesto dalla situazione.

I responsabili non dovranno approvare o tollerare infrazioni al Codice Etico da parte dei propri collaboratori e nel caso dovessero riscontrare violazioni, dovranno renderle note immediatamente al titolare.

7. Correttezza

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento del proprio incarico o funzione sono ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto nonché alla legittimità sotto l'aspetto sia formale che sostanziale, secondo le norme vigenti, anche al fine di tutelare il patrimonio e l'immagine aziendale.

In particolare, non sono consentiti:

- il perseguimento di interessi personali o di terzi a detrimento di quelli aziendali;
- l'abusivo sfruttamento, nell'interesse personale o di terzi, del nome e della reputazione della Grillo nonché delle informazioni acquisite e delle opportunità di affari apprese nello svolgimento del proprio incarico o funzione;
- l'uso di beni e attrezzature di cui i Destinatari dispongano nello svolgimento del proprio incarico o funzione per scopi diversi da quelli ad essi propri.

Ciascun Destinatario non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Grillo o indebiti vantaggi per sé, per l'azienda o per terzi.

Ciascun Destinatario, altresì, respinge e non effettua promesse e/o offerte indebite di denaro o altri benefici, salvo che questi ultimi siano di modico valore e non correlati a richieste di alcun genere.

Qualora il Destinatario riceva da parte di un terzo un'offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore, ne informa immediatamente il titolare o, eventualmente, il soggetto cui sia tenuto, a seconda dei casi, a riferire per le iniziative del caso.

8. Impegni

L'azienda si impegna alla adozione di apposite procedure, volte ad assicurare che i valori qui affermati siano dalla medesima rispettati al pari di tutti i relativi destinatari. Ove il caso, saranno previste sanzioni delle eventuali violazioni.

L'azienda si impegna inoltre a svolgere le opportune verifiche a seguito di ogni notizia di violazione delle norme del Codice Etico, valutando i fatti ed assumendo – in caso di accertata violazione – adeguate misure sanzionatorie.

9. Utilizzo dei beni aziendali

Ciascun destinatario deve sentirsi custode responsabile dei beni, mezzi e strumenti aziendali concessi in uso così come delle procedure informatiche cui abbia accesso, utilizzandoli con diligenza e cura e rispettandone le finalità per le quali essi sono stati assegnati.

10. Conflitto di interesse

I Destinatari perseguono, nello svolgimento del proprio incarico o funzione, gli obiettivi e gli interessi generali della Grillo e si astengono, pertanto, da attività, comportamenti e atti comunque incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto intrattenuto con l'azienda.

I Destinatari informano senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, il titolare e/o il responsabile aziendale o, eventualmente, il soggetto cui siano tenuti, a seconda dei casi, a riferire delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Grillo Saverio Traslochi (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti) ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dall'azienda.

11. Riservatezza

I Destinatari assicurano la massima riservatezza sulle notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della Grillo, acquisite e/o elaborate in occasione dell'espletamento del proprio incarico o funzione. Il trattamento delle informazioni riservate, è disciplinato - in coerenza con le disposizioni di legge ed i regolamenti applicabili - da apposite procedure interne.

12. Sistemi di attuazione e controllo

Al fine di agevolare la corretta applicazione del presente Codice Etico e verificare la conformità di comportamenti dei destinatari alle norme dello stesso è nominato un Responsabile di Vigilanza.

Il Responsabile è un organismo con compiti consultivi e di indirizzo e si avvale, nello svolgimento della propria attività, dell'apporto operativo delle competenti strutture aziendali.

Il Responsabile di Vigilanza in particolare ha il compito di:

- promuovere la revisione delle procedure aziendali alla luce del Codice Etico ed il costante aggiornamento di quest'ultimo;
- verificare l'adozione di misure adeguate a garantire la conoscenza del Codice e la sua applicazione da parte di ciascun destinatario;
- dirimere ogni questione inerente l'interpretazione e l'applicazione del Codice che non possa essere risolta in modo soddisfacente dalla normale organizzazione aziendale;
- esaminare le notizie ricevute, promuovendo le verifiche ritenute più opportune;
- valutare eventuali situazioni in contrasto con il Codice Etico e segnalare al titolare la necessità di attivare provvedimenti disciplinari.

13. Segnalazioni delle violazioni del codice etico

La Grillo provvederà a stabilire adeguati canali di comunicazione attraverso i quali i soggetti interessati possono rivolgere le proprie segnalazioni in merito all'applicazione o alle violazioni del Codice Etico.

In alternativa gli interessati possono segnalare per iscritto e in forma anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico al Responsabile alla Vigilanza che:

- provvede ad una analisi della segnalazione, ascoltando l'autore ed il responsabile della presunta violazione;
- agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa anche solo ipoteticamente configurare una forma di discriminazione o penalizzazione;
- assicura la riservatezza del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge;
- in caso di violazione accertata, riporta la segnalazione e gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari al vertice aziendale o alle funzioni interessate, secondo la gravità delle violazioni;
- definisce il provvedimento da adottare secondo le normative in vigore e secondo il sistema disciplinare adottato dalla società e ne cura l'attuazione.

II - RAPPORTI CON I TERZI

1. Relazioni d'affari

L'azienda nello svolgimento delle relazioni d'affari si ispira ai principi di legalità, lealtà e correttezza.

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni nella registrazione contabile rappresentano valori fondamentali per la Grillo.

I destinatari che intrattengono rapporti d'affari con terzi (appalti, fornitura di servizi, ecc.) devono relazionarsi ad essi, nel rigoroso rispetto di leggi e norme, secondo i principi di eticità, equità, trasparenza e correttezza stabiliti nel Codice Etico.

In caso di appalti di lavori e servizi la Grillo deve vigilare e controllare la corretta applicazione, da parte dell'aggiudicatario, dei contratti collettivi di lavoro e delle norme in materia di igiene e di sicurezza sul lavoro nonché l'assolvimento degli obblighi retributivi e contributivi.

Nei rapporti e relazioni commerciali con terzi sono proibite pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi, sollecitazioni dirette o attraverso terzi di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, contrari alle leggi, regolamenti e standard oggetto del presente Codice Etico.

E' vietato offrire e ricevere regali, doni o omaggi a vario titolo, eccezion fatta unicamente per particolari circostanze "istituzionali", nelle quali gli omaggi, in quanto simbolici, dovranno sempre essere di valore irrisorio e tali da non poter essere assolutamente interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi.

I destinatari che ricevano omaggi, doni o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovranno informare immediatamente il titolare, allo scopo di ricevere istruzioni in merito alla restituzione o comunque alla destinazione dei regali stessi.

Non potranno in nessun caso essere offerti o accettati regali sotto forma di denaro o di beni facilmente convertibili in denaro.

2. Tutela della Concorrenza

La Grillo riconosce che una concorrenza corretta, libera e leale costituisce un fattore decisivo di crescita e di costante miglioramento dell'impresa.

3. Rapporti con i fornitori

La selezione dei fornitori e la determinazione degli acquisti di beni e/o servizi devono avvenire nel rispetto dei principi del presente Codice Etico e sono basate, nella qualità delle prestazioni, nonché nelle garanzie di assistenza, tempestività ed efficienza.

La Grillo garantisce un rapporto di reale e corretta concorrenza tra i fornitori.

4. Rapporti con i clienti

I rapporti con la clientela devono essere continuamente rafforzati attraverso la qualità, l'affidabilità e l'efficienza delle prestazioni svolte, nonché mediante l'informazione precisa, chiara, e veritiera sui servizi effettuati.

La Grillo si impegna a conoscere e comprendere le esigenze della clientela, verificandone e misurandone periodicamente anche il livello di soddisfazione, e a dare riscontro ai suggerimenti e ai reclami dei clienti.

5. Rapporti con le istituzioni

I rapporti della Grillo nei confronti delle istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali ("Istituzioni") nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale ("Pubblici Funzionari") sono intrattenuti dal titolare e da ciascun Dipendente, quale che sia la funzione o l'incarico, o, se del caso, da ciascun Collaboratore, nel rispetto della normativa vigente, dei principi definiti nel presente Codice Etico nonché delle procedure aziendali, sulla base dei criteri generali di correttezza e di lealtà.

Tali rapporti non devono essere fondati su promesse, elargizioni in denaro, concessioni di beni in natura per promuovere l'attività della Grillo o comunque per ottenere un trattamento più favorevole o difendere le proprie posizioni di mercato.

Non è ammesso l'intervento nella sfera dei poteri pubblici o in quella politica per favorire interessi terzi allo scopo di ricevere benefici di varia natura.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati non è permesso esaminare o proporre opportunità d'impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione o del soggetto privato a titolo personale, né promettere o concedere erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali, o ancora promettere o concedere favoritismi nell'assunzione di personale, o infine produrre documenti e/o dati falsi o alterati od omettere informazioni dovute.

La Grillo , qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività nonché le attività di fondazioni e associazioni, sempre nel rispetto della normativa vigente, dei principi definiti nel presente Codice Etico e delle procedure aziendali.

6. Rapporti con Partiti, Movimenti, Organizzazioni politiche e sindacali

La Grillo non fornisce supporto diretto o indiretto a manifestazioni o iniziative che abbiano un fine esclusivamente o prettamente politico, in particolare:

- si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti politici;
- non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a Partiti, Movimenti e Organizzazioni politiche o sindacali, a loro esponenti e candidati.

I destinatari non sono autorizzati a sostenere pubblicamente, in nome della Grillo , partiti politici, né a partecipare a campagne elettorali, né a prendere parte a conflitti religiosi, etnici o internazionali.

Le relazioni industriali ed i rapporti con le OO.SS. sono improntati a trasparenza e buona fede.

III - RAPPORTI CON IL PERSONALE

1. Principi

La Grillo riconosce la centralità delle risorse umane, impegnandosi a valutare adeguatamente e periodicamente, nonché a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente mediante un sistema di formazione ricorrente ed offrendo a tutti i lavoratori le medesime opportunità senza discriminazione alcuna.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

La Grillo si attende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

2. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

La Grillo ribadisce come valori primari le politiche per la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, perseguendo l'obiettivo del miglioramento continuo delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

Nel campo della sicurezza d'esercizio, è obiettivo la riduzione del numero e delle conseguenze degli incidenti, promuovendo gli investimenti tecnologici e la formazione del personale.

I destinatari delle norme del presente Codice Etico partecipano, nell'ambito delle proprie mansioni, al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e di terzi.

3. Diversità

L'azienda si impegna a non attuare alcuna forma di discriminazione, diretta o indiretta, di qualunque genere nei rapporti di lavoro ed a promuovere azioni positive per le pari opportunità, valorizzando la forza della diversità.

Tutti i destinatari, a qualsiasi livello, sono tenuti a collaborare per mantenere un clima di rispetto reciproco di fronte a differenze personali.

4. Molestie sul lavoro

Nelle relazioni di lavoro non deve essere dato luogo, in alcun modo, a molestie.

La Grillo è tenuta a prevenire e comunque perseguire il mobbing e le molestie personali di ogni tipo e quindi anche sessuali.

Ciascun destinatario è impegnato ad evitare il verificarsi di tali situazioni, anche attraverso l'utilizzo di un linguaggio rispettoso delle persone e dell'ambiente di lavoro.

5. Abuso di alcool e sostanze stupefacenti

E' fatto divieto a ciascun "destinatario" di prestare servizio sotto gli effetti di sostanze alcoliche, di stupefacenti o di sostanze di analogo effetto.

E' anche fatto divieto di consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Le ditta Grillo si impegna a far rispettare anche con un adeguato sistema sanzionatorio il divieto di fumare nei luoghi di lavoro.

Nell'ambito della propria attività la ditta Grillo si ispira al principio di rispetto e salvaguardia dell'ambiente e persegue l'obiettivo di tutelare la sicurezza e la salute dei Destinatari, adottando tutte le misure previste a tal fine dalla legge.

IV - TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI E RISERVATEZZA

1. Principi

La riservatezza è uno dei valori fondamentali da rispettare nella concreta operatività della Grillo , in quanto contribuisce alla reputazione della stessa azienda.

Ferme restando le normative in materia, i destinatari devono garantire la riservatezza delle informazioni cui hanno avuto accesso o che hanno trattato nello svolgimento delle proprie attività lavorative, anche se tali informazioni non sono specificatamente classificate come riservate.

I destinatari sono tenuti al rispetto di tali principi anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

L'obbligo di riservatezza sulle informazioni è imposto anche ai soggetti con cui l'azienda intrattiene rapporti contrattuali o di altro genere.

Analogamente, la Grillo si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e a terzi, evitando ogni uso improprio di queste informazioni, a tutela della garanzia della privacy degli interessati.

Il mancato rispetto dell'obbligo di riservatezza costituisce grave inadempimento se implica la divulgazione o se offre l'opportunità di divulgazione di informazioni riservate relative a processi decisionali ed alle attività dell'azienda.

La violazione delle disposizioni contenute in questo articolo può comportare, oltre all'applicazione di sanzioni disciplinari, ulteriori azioni legali nei confronti dei collaboratori coinvolti.

2. Trattamento delle informazioni aziendali

I Responsabili della Grillo sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite nello svolgimento dei loro compiti.

V - CONTROLLI INTERNI

1. Sistema di controllo

Tutti i destinatari del presente Codice Etico devono essere consapevoli dell'esistenza di controlli, finalizzati esclusivamente ad assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, a proteggere i beni della ditta, a fornire dati contabili e finanziari accurati e completi e, in ultima analisi, a migliorare l'efficienza.

La responsabilità della realizzazione di un efficiente sistema di controllo interno e della diffusione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo compete a tutti i livelli dell'organizzazione.

Tutte le azioni, operazioni e transazioni devono essere correttamente registrate e deve essere possibile, in particolare, verificarne il processo decisionale, di autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione inoltre deve esservi adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino l'iter decisionale seguito.

VI - SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico e nel Modello 231 (e nelle procedure aziendali ad essi riferibili) comporta, a carico dei Destinatari responsabili di tali violazioni - laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente con quanto previsto dal quadro normativo vigente - l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori indicati nel Modello 231 e che, per comodità, sono comunque riportati nell'Allegato sub 1 al presente Codice Etico.

VII - DISPOSIZIONI FINALI

Il Codice Etico è approvato dalla Grillo .

Eventuali futuri aggiornamenti, dovuti ad adeguamenti normativi o all'evoluzione della sensibilità civile, saranno approvati dal titolare e diffusi tempestivamente a tutti i Destinatari.

Allegato 1 PROVVEDIMENTI SANZIONATORI

Con riferimento a quanto indicato all'art. 13 del Codice Etico, i provvedimenti sanzionatori applicabili ai Destinatari sono i seguenti.

- Per quanto riguarda i Dipendenti, l'osservanza delle norme del Codice Etico e del Modello 231 deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dagli stessi assunte ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile; pertanto, i comportamenti da essi tenuti in violazione delle regole comportamentali previste nel Codice Etico e nel Modello 231 sono considerati inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e hanno rilevanza anche quali illeciti disciplinari, nel rispetto delle norme specialistiche (in particolare del CCNL) e delle procedure di settore vigenti (art. 7 dello Statuto dei Lavoratori). Il tipo e l'entità delle sanzioni previste dalle previsioni contrattuali vigenti saranno applicate tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia evidenziata;
- del comportamento complessivo del Dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti sanzioni disciplinari;
- della posizione funzionale e delle mansioni del Dipendente coinvolto;
- di altre particolari circostanze rilevanti che accompagnano la violazione.

- Per quanto riguarda i Responsabili aziendali, vale quanto sopra descritto a proposito dei lavoratori dipendenti.

- Per quanto riguarda i Collaboratori e/o i soggetti aventi relazioni d'affari con le l'azienda, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa, l'inosservanza delle norme del Codice Etico e del Modello 231 potrà, se del caso, costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni subiti dalla Grillo .

- Con riferimento ad eventuali organi societari, il titolare adotterà di volta in volta le misure di tutela più opportune, nell'ambito di quelle previste dalla normativa al momento vigente.

- Con riferimento Responsabile di Vigilanza di cui al D.Lgs. 231/01, nel caso in cui il rapporto con la Grillo sia di lavoro subordinato, si applicheranno le disposizioni riferibili ai Dipendenti, nel caso in cui, invece, il rapporto sia di collaborazione/consulenza, varrà quanto previsto per i Collaboratori.