

ST SERVICE SRL

# ST SERVICE SRL

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

## CODICE ETICO



CODICE ETICO

# INDICE

## IL CODICE ETICO DELLA ST SERVICE SRL

<b>1. PRINCIPI GENERALI</b> .....	2
RISPETTO DELLA LEGGE .....	2
EGUAGLIANZA ED IMPARZIALITÀ.....	2
RESPONSABILITÀ ED ONESTÀ.....	2
CONTINUITÀ, DILIGENZA E ACCURATEZZA NELL'ESECUZIONE DEI COMPITI E DEI CONTRATTI.....	3
TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE .....	3
CONCORRENZA .....	3
RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ E TUTELA DELL'AMBIENTE .....	3
RISERVATEZZA .....	4
EFFICACIA, EFFICIENZA E QUALITÀ DI PRODOTTI E SERVIZI .....	4
INTEGRITÀ E TUTELA DELLA PERSONA .....	4
<b>2. SISTEMA DI CONDOTTA</b> .....	5
<b>2.1. NELL'ORGANIZZAZIONE INTERNA</b> .....	5
SELEZIONE E RAPPORTI CON IL PERSONALE E I COLLABORATORI.....	5
VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE .....	5
DOVERI DEL PERSONALE.....	5
CONFLITTO DI INTERESSE .....	5
UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI .....	6
USO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI.....	6
TUTELA DELLA RISERVATEZZA.....	6
<b>2.2. NEI RAPPORTI CON L'ESTERNO</b> .....	7
SISTEMA DI GOVERNO DELL'AZIENDA .....	7
RAPPORTI CON GLI INTERLOCUTORI ESTERNI .....	7
RELAZIONI CON I CLIENTI.....	7
RAPPORTI CON I FORNITORI ED I CONSULENTI ESTERNI.....	7
COMPETIZIONE .....	8

RAPPORTI ISTITUZIONALI .....	8
CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI .....	8
RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	8
<b>3. IMPEGNO PER LA SOSTENIBILITA' .....</b>	<b>9</b>
<b>4. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI .....</b>	<b>9</b>
<b>5. SANZIONI .....</b>	<b>10</b>
<b>6. PROVVEDIMENTI PER INOSSERVANZA DA PARTE DI FORNITORI, CONSULENTI, COLLABORATORI E PARTNER .....</b>	<b>11</b>
<b>7. ENTRATA IN VIGORE E DIVULGAZIONE .....</b>	<b>11</b>

## IL CODICE ETICO DELLA ST SERVICE SRL

La **ST SERVICE SRL** nasce nel cuore dell'Irpinia nel 2019 ad opera di una famiglia unita dall'amore per la sartoria e caratterizzata da un forte spirito imprenditoriale.

All'interno della sartoria si producono capi di abbigliamento di ogni tipo e pregio, compresi articoli di camiceria, biancheria, articoli sportivi, indumenti da lavoro e tessuti in generale; lo studio sui tessuti, la qualità dei materiali impiegati, la dedizione al lavoro, la ricerca all'innovazione e la sperimentazione caratterizzano da sempre ogni produzione aziendale che rispecchia la vera anima del *Made in Italy*.

La ST SERVICE pone al centro di ogni suo interesse l'inscindibile rispetto dei Principi di **Legalità, Lealtà, Trasparenza e Correttezza**, con particolare attenzione al **rispetto per l'ambiente**, per garantire un equilibrio tra le proprie iniziative imprenditoriali e le imprescindibili esigenze ambientali, e alla **sicurezza sul lavoro** per tutelare la salute e l'incolumità di ogni suo appartenente.

Nel tempo, ha conseguito importanti certificazioni ultima tra cui l'autorizzazione per la produzione di mascherine e/o dispositivi di protezione individuale - nell'ambito dell'emergenza sanitaria da Covid-19 - rilasciata dall'Istituto Superiore di Sanità (ISS).

Nel rispetto di tali valori e principi la ST SERVICE ha deciso di dotarsi di un modello di organizzazione, gestione e controllo (MOGC) che comprende anche il presente Codice Etico ("Codice") cui si conformano i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori, sia nei rapporti interni che nelle relazioni con i terzi, nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione aziendale; esso detta principi di deontologia aziendale e regole di condotta atti a prevenire, secondo l'ordinamento italiano, la commissione di reati e tutti quei comportamenti in contrasto con i valori che la Società intende promuovere.

La società si impegna a dare ampia diffusione interna ed esterna del presente Codice tramite tutti i canali di comunicazione aziendale, anche affiggendolo in luoghi dell'Azienda accessibili a tutto il personale e agli Stakeholder, e vigilerà sull'osservanza delle norme in esso contenute assicurando altresì la trasparenza delle azioni correttive poste in essere in caso di sua violazione.

L'esistenza del Codice Etico e il suo carattere vincolante verranno richiamati in tutti i rapporti economici instaurati da ST SERVICE SRL.

All' Organismo di Vigilanza ("OdV 231") sono assegnate le funzioni di garante del Codice Etico ("Garante").

## **1. PRINCIPI GENERALI**

I **Principi generali** contenuti nel presente Codice rispecchiano i **Valori** della ST SERVICE SRL e ne costituiscono le fondamenta per il conseguimento degli obiettivi e la salvaguardia della reputazione

L'osservanza delle norme del Codice Etico contribuisce a rafforzare l'immagine e la reputazione di cui gode la ST e deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e collaboratori esterni dell'Azienda.

### **Rispetto della legge**

La ST SERVICE SRL si impegna a condurre la propria attività nel rispetto della legislazione applicabile a carattere internazionale, nazionale, regionale, provinciale e comunale in qualsivoglia ambito (amministrativo e fiscale, legislazione del lavoro, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ambientale, ecc.) e per questo respingendo ogni pratica illegale e perseguendo ogni comportamento contrario alla legislazione, ai principi del presente Codice Etico o alle procedure interne.

### **Eguaglianza ed imparzialità**

La ST SERVICE SRL nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder, riconosce a tutti eguaglianza di diritti, senza alcuna discriminazione di età, sesso, sessualità, salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credo religioso.

La società si impegna a prestare particolare attenzione sia nel rapporto diretto, sia in quello telefonico, ai soggetti portatori di handicap, anziani e cittadini appartenenti alle fasce sociali più deboli, per agire in modo obiettivo, giusto ed imparziale.

### **Responsabilità ed onestà**

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice Etico devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Si configura conflitto di interessi tutte le volte in cui un amministratore, sindaco, responsabile di funzione, dipendente, consulente, o collaboratore dell'Azienda tenga una condotta commissiva/omissiva finalizzata ad ottenere un vantaggio personale o comunque sia portatore, anche per conto di terzi, di un interesse diverso da quello, fisiologico, del buon andamento della ST SERVICE e della gratificazione professionale per il lavoro svolto ed i risultati ottenuti.

## **Continuità, diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti**

La ST SERVICE si impegna a garantire la continuità dell'attività strategico e di direzione e coordinamento verso tutte le strutture aziendali. Si impegna, inoltre, a ridurre al minimo i disagi dei Clienti in caso di disservizi che si verificano per causa di forza maggiore.

I destinatari del Codice Etico devono operare con diligenza, accuratezza e professionalità al fine di fornire servizi di elevato livello qualitativo.

## **Trasparenza e completezza dell'informazione**

L'amministratore, i responsabili, i dipendenti ed i collaboratori di ST SERVICE SRL sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'Azienda, gli stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, la ST SERVICE SRL ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità con i Clienti.

Nel redigere qualsiasi comunicazione nei confronti dei Clienti, la società pone la massima attenzione all'uso delle lingue e di un linguaggio semplice e di facile comprensione.

## **Concorrenza**

La società intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato. Tutti i destinatari del Codice Etico si astengono dal porre in essere o incentivare comportamenti che possano integrare forme di concorrenza sleale.

## **Rapporti con la collettività e tutela dell'ambiente**

La ST SERVICE SRL è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera.

Per questo motivo la società, nello svolgimento della propria attività, si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio ricercando un equilibrio tra le iniziative economiche, le esigenze ambientali e la salvaguardia dei diritti delle generazioni future.

## **Riservatezza**

L'Azienda assicura la riservatezza delle informazioni di cui è in possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione ed in conformità alle norme giuridiche vigenti. I suoi dipendenti sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

## **Efficacia, efficienza e qualità di prodotti e servizi**

La ST SERVICE persegue l'obiettivo di promuovere la realizzazione di prodotti e servizi secondo i principi di efficacia ed efficienza, in modo che ogni azione sia congrua e coerente alla soddisfazione dei bisogni e delle necessità cui è indirizzata e che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate e venga assunto l'impegno di offrire una prestazione adeguata alle esigenze del Cliente e secondo gli standard più avanzati.

L'azienda s'impegna, attraverso l'adozione di opportune soluzioni tecnologiche ed organizzative, nonché attraverso la costante formazione delle risorse umane, a migliorare continuamente l'efficienza e l'efficacia dei suoi prodotti e servizi.

## **Integrità e tutela della persona**

La ST SERVICE SRL si impegna a tutelare la sicurezza, la salute e l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei consulenti e dei propri clienti e fornitori. A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

La società si impegna a tutelare la persona in ogni ambito operando costantemente per ottenere un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e per prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

I destinatari del Codice Etico sono obbligati a collaborare con la società al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

Non rientrano nel concetto di discriminazione le disparità di trattamento motivate da criteri oggettivi, che non siano in contrasto con la legge o con il contratto collettivo.

Non sono tollerate, e saranno quindi adeguatamente affrontate, richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni morali e personali di ciascuno.

## **2. SISTEMA DI CONDOTTA**

### **2.1. Sistema di condotta nell'organizzazione interna:**

#### **Selezione e rapporti con il personale e i collaboratori**

La società garantisce pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, appartenenza etnica, nazionalità, lingua, religione, opinioni politiche, orientamenti sessuali, condizioni personali e sociali, nel rispetto della normativa vigente e, in particolare, del Codice delle Pari Opportunità.

L'azienda assicura il rispetto della normativa a tutela dei lavoratori aventi diritto all'avviamento obbligatorio, garantendo loro il necessario supporto ai fini di un pieno e gratificante svolgimento dell'attività lavorativa.

Nelle modalità di accesso all'impiego, la Società adotta procedure, improntate a criteri di trasparenza, idonee a garantire, in ogni fase, il pieno rispetto dei principi e delle regole generali contenute nel presente Codice, tese a dare comunque adeguata evidenza dei criteri e delle modalità adottate nella selezione delle risorse umane da acquisire.

#### **Valorizzazione delle risorse umane**

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per il suo sviluppo e pertanto l'Azienda ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il proprio patrimonio di competenze.

La società ritiene che le risorse umane rappresentino un fattore fondamentale per lo sviluppo dell'azienda, ne riconosce il valore e ne rispetta l'autonomia.

#### **Doveri del personale**

Il personale della ST SERVICE è obbligato a rispettare il Codice Etico e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di **Legalità, Lealtà, Trasparenza e Correttezza**.

Tutte le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività debbono rimanere strettamente riservate e non possono essere divulgate all'interno o all'esterno della Società.

#### **Conflitto di interesse**

La ST SERVICE riconosce e rispetta il diritto delle proprie Persone a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse di ST SERVICE, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti nei confronti della società.



Tutti i destinatari del presente Codice Etico devono mantenere una posizione di libertà di giudizio, integrità ed imparzialità, evitando che vengano assunte decisioni o svolte attività in situazioni, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interesse. Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi ed all'immagine dell'impresa.

### **Utilizzo dei beni aziendali**

Il personale della ST SERVICE usa e custodisce con cura i macchinari ed i beni di proprietà dell'impresa di cui dispone per ragioni di lavoro; non è ammesso alcun loro uso difforme.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie mansioni; la società, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti.

### **Utilizzo di strumenti informatici**

Il personale della ST SERVICE che utilizza strumenti informatici dovrà limitarne l'uso nei limiti e ai soli fini dello svolgimento delle proprie mansioni.

Il personale è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza (software).

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine di ST SERVICE.

Il personale è altresì tenuto a non comunicare le proprie password di accesso al sistema informatico, a prestare la massima attenzione ed il massimo impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso di strumenti informatici.

### **Tutela della riservatezza**

La ST SERVICE tutela la privacy dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avvengono all'interno di specifiche procedure volte a garantire che solo le persone autorizzate possano venirne a conoscenza nel pieno rispetto delle norme a tutela della privacy.

## **2.2. Sistema di condotta nei rapporti con l'esterno:**

### **Sistema di governo dell'azienda**

Il sistema di governo adottato dall'Azienda è conforme alla normativa vigente ed è in linea con i più autorevoli indirizzi e con le migliori prassi esistenti in materia; esso è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso un contemperamento dei diversi ruoli di gestione, indirizzo e controllo.

### **Rapporti con gli interlocutori esterni**

I rapporti della società con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e verificabilità.

### **Relazioni con i clienti**

La ST SERVICE impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento delle aspettative dei clienti.

La società instaura con essi un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

Nei rapporti con la clientela la società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

La ST SERVICE tutela la privacy dei propri Clienti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

### **Rapporti con i fornitori ed i consulenti esterni**

Tutte le fasi per acquistare forniture dovranno essere effettuate dal personale della società nell'osservanza delle leggi e nel rispetto dei principi di lealtà, indipendenza, integrità, riservatezza e diligenza.

Chiunque intervenga nel processo di acquisto dovrà mantenere un comportamento imparziale con tutti ed essere libero da obblighi personali verso i potenziali fornitori.

Le modalità di scelta dei fornitori devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne della società allo scopo previste.

I fornitori vengono contrattualmente impegnati al rispetto del presente Codice Etico e monitorati costantemente.

## **Competizione**

La ST SERVICE conforma le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza, l'efficacia e l'efficienza.

L'Azienda ed i suoi collaboratori devono tenere comportamenti corretti negli affari di interesse dell'Azienda stessa e nei rapporti con la pubblica amministrazione.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale di ST SERVICE ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della società può giustificare una condotta dei vertici o dei propri collaboratori che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

In ogni comunicazione con l'esterno le informazioni riguardanti l'Azienda e le sue attività devono essere veritiere, chiare e verificabili.

## **Rapporti istituzionali**

Ogni rapporto con le istituzioni di Stato (Ministeri, Regioni, Comuni, Province, ASL, etc.) è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti di ST SERVICE, a rispondere a richieste informali e ad atti di sindacato ispettivo (verifiche, accertamenti, ecc.) o comunque a rendere nota la posizione su temi rilevanti per la Società.

## **Contributi e sponsorizzazioni**

La società può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con elevato valore culturale, sociale o benefico o, in ogni caso, che coinvolgano un significativo numero di cittadini.

ST SERVICE nella scelta delle proposte di contributi e sponsorizzazioni presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale (ad esempio, rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività di ST SERVICE).

## **Rapporti con la pubblica amministrazione**

Al fine di garantire la massima chiarezza, i rapporti istituzionali di "alto profilo" sono intrattenuti esclusivamente dall'Amministratore unico o altri soggetti formalmente delegati che abbiano ricevuto esplicito mandato e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

### **3. IMPEGNO PER LA SOSTENIBILITA'**

La ST SERVICE consapevole delle tendenze del mercato e dell'importanza oggi dei Valori della Sostenibilità, intesa come integrazione nelle strategie aziendali e nei propri processi operativi di requisiti organizzativi, sociali ed ambientali, ha deciso di intraprendere un percorso di loro miglioramento.

Di seguito le attività che l'azienda dovrà perseguire:

- Stabilire politiche e valori orientati alla sostenibilità;
- Adottare scelte gestionali improntate alla salvaguardia della solidità patrimoniale e della redditività.;
- Mantenere aggiornati i propri fornitori sulle iniziative in ambito sostenibile e monitorare il loro comportamento;
- Ottimizzare la movimentazione dei materiali;
- Costruire un sistema di acquisizione e immagazzinamento dei dati delle proprie produzioni che consenta di conoscere per ciascuna fase dei processi l'origine delle materie prime e l'esecutore delle lavorazioni (Tracciabilità);
- Valutare l'inserimento di materie prime a minor impatto sociale e ambientale, realizzate secondo criteri di salvaguardia dell'ambiente e della biodiversità;
- Gestire al meglio le risorse naturali con l'obiettivo di ridurre l'impatto ambientale, con particolare attenzione a risorse energetiche e idriche;
- Gestire al meglio le risorse umane, rispettando i requisiti fondamentali delle convenzioni internazionali sui Diritti Umani;
- Gestire con attenzione la conformità legale e il miglioramento della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Comunicare in maniera trasparente il risultato delle proprie azioni e monitorarne il risultato;
- Essere aperta e disponibile a visite di sorveglianza e monitoraggio presso la propria azienda e presso la propria filiera.

### **4. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI**

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società, ai sensi degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalla normativa o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/2001 è legittimato a ricevere richieste di chiarimenti in ordine al presente Codice.

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice da parte dei Destinatari deve essere prontamente segnalata all'Organismo di Vigilanza. Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza potranno essere effettuate attraverso e-mail o lettera.

Anche al fine di garantire una gestione responsabile delle comunicazioni ed in linea con le prescrizioni legislative, il Gruppo promuove un sistema alternativo di segnalazione che garantisce la tutela del segnalante e la non tracciabilità della segnalazione stessa: il cosiddetto whistleblowing, istituendo un apposito canale di segnalazione da utilizzare sulla base dell'apposita procedura.

A seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua i relativi accertamenti anche avvalendosi, se lo ritiene opportuno, delle competenti funzioni aziendali.

Tutte le segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza sono gestite con la massima confidenzialità pena la revoca del mandato ai componenti del medesimo Organismo.

I segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione; in ogni caso, sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

All'Organismo di Vigilanza spettano, relativamente alla vigilanza sull'osservanza e attuazione del presente Codice, i poteri, i compiti e i doveri previsti nel Modello Organizzativo della Società.

## **5. SANZIONI**

Attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposti, la Società provvede a irrogare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

I provvedimenti nei confronti dei Lavoratori subordinati derivanti dalla violazione delle prescrizioni previste dal presente Codice (ad es. inosservanza delle regole aziendali prescritte, omissione di controllo etc.) sono quelli previsti dai CCNL (Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro) e dal "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231", ove adottato.

## **6. PRVVEDIMENTI PER INOSSERVANZA DA PARTE DI FORNITORI, CONSULENTI, COLLABORATORI E PARTNER**

Ogni violazione delle prescrizioni di cui al presente Codice da parte di Fornitori, Consulenti, Collaboratori e Partner della Società comporterà l'applicazione, anche ai sensi di quanto previsto dal Modello 231, delle sanzioni specificate nel contratto, fatta salva, in ogni caso, l'eventuale richiesta del risarcimento dei danni subiti.

## **7. ENTRATA IN VIGORE E DIVULGAZIONE**

Questo Codice è entrato in vigore il 1° ottobre 2021 con determina di approvazione dell'Amministratore unico.

È portato a conoscenza di tutti gli esponenti aziendali e dipendenti e viene reso altresì disponibile di tutti coloro con i quali la ST SERVICE SRL intrattiene relazioni.

**Ciascuno è tenuto ad osservarlo e farlo osservare.**