

Zeta S.r.l.

# Codice Etico e di Comportamento

Parte integrante del Modello organizzativo redatto ex D. Lgs. n.  
231/01.

## Codice Etico e di Comportamento

Codice Etico e di Comportamento .....	2
1) <i>Introduzione e considerazioni generali</i> .....	3
3) <i>Conflitto di interesse</i> .....	5
4) <i>Informazioni riservate e gestione di dati sensibili</i> .....	5
5) <i>Amministrazione e gestione del personale</i> .....	6
6) <i>Tutela e rispetto dell’Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro</i> .....	7
7) <i>Divieti di discriminazioni, molestie, comportamenti illegali sul luogo di lavoro</i> .....	7
8) <i>Concorrenza, Corruzione - pagamenti illeciti - riciclaggio</i> .....	8
9) <i>Rapporti con l’esterno- obblighi e divieti di ingerenze/interferenze</i> .....	9
10) <i>Comunicazione con l’esterno</i> .....	10
11) <i>Sistema di controllo interno e sanzionatorio</i> .....	10
12) <i>Adozione e diffusione del Codice etico</i> .....	11

### **1) Introduzione e considerazioni generali**

La società Zeta S.r.l. (di seguito la “società”), è amministrata da un amministratore unico, ha sede legale in Via Marco Polo 197, ed amministrativa nel Varco doganale del Porto di Chioggia (Palazzina Ovest – 1° Piano) 30015 - Chioggia, (VE), ed esegue opere marittime quali dragaggi, formazione di scogliere a difesa del territorio, banchine e marginamenti, oltre a tutte le opere di manutenzione a salvaguardia ambientale della laguna Veneta, e nel territorio italiano.

La missione della Società è diretta alla crescita dei servizi offerti attraverso l'esecuzione del continuo miglioramento dei propri servizi; le attività sopra indicate vengono eseguite in conformità a prescrizioni e procedure adottate secondo i migliori standard in uso, anche per aumentare il grado di soddisfazione da tutti i soggetti che operano con la società, interni (compresi i dipendenti, collaboratori, consulenti), ed esterni (ad es. clienti, soci in affari, fornitori, enti territoriali, comunità locali, stato ed enti pubblici).

La società richiede e prescrive che le attività d'impresa vengano eseguite in conformità alle prescrizioni normative vigenti, nel rispetto della legalità e della trasparenza, con particolare attenzione all'osservanza delle norme poste a tutela della sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente.

Per definire i principi base a cui deve essere ispirata l'esercizio dell'attività di impresa, la società ha definito nel presente codice i punti fondamentali, espressione della politica societaria, a cui deve ispirarsi la condotta dell'organo amministrativo, di ogni dipendente e collaboratore in genere.

Il Codice Etico, oltre alla policy anticorruzione, rappresenta un fattore di rilievo anche all'interno del modello di organizzazione adottato dalla Società; ne costituisce parte integrante ed è inserito all'interno degli allegati costituenti parte del Modello Integrato adottato dalla società.

La Società ha quindi deciso di inserire ufficialmente il Codice Etico all'interno del sistema di controllo interno adottato per prevenire la commissione, anche colposa, dei reati, unitamente al Modello Organizzativo e gestionale adottato a norma del Decreto Legislativo 8 gennaio 2001, n. 231.

Il modello di organizzazione, adottato al fine di prevenire la commissione di reati da parte dei propri dipendenti-collaboratori, contiene infatti le procedure nel cui rispetto devono essere eseguite le attività di impresa. Oltre a tali procedure, le attività devono essere eseguite nel rispetto ed in conformità ai principi contenuti nel presente codice.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, nell'esercizio delle attività di impresa, la società:

1. richiede una corretta informazione, il rispetto della trasparenza e della legalità, sia nei confronti delle Autorità Pubbliche, sia nei confronti dei terzi in genere.
2. sostiene e promuove uno sviluppo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e del territorio.
3. tutela e valorizza i propri dipendenti e collaboratori, assicurando il reciproco rispetto, la lealtà, pari opportunità, la valorizzazione della professionalità di ogni collaboratore, garantendo e richiedendo, in particolare, l'osservanza delle normative contrattuali ed in materia di sicurezza sul lavoro.
4. valorizza la competitività e la qualità dei servizi offerti ai clienti, mediante l'utilizzo di un sistema integrato di procedure redatte per garantire il rispetto della normativa vigente, comprese le disposizioni espresse in materia di sicurezza sul lavoro, qualità e ambiente.

A tal fine, la società ha adottato strumenti organizzativi e procedure finalizzate a prevenire ed evitare la realizzazione dei reati, anche colposi, ed a prevedere un adeguato sistema sanzionatorio come previsto dalla normativa vigente.

### **3) Destinatari del Codice etico**

L'esecuzione delle attività svolte per conto della società deve essere eseguita nel rispetto del Codice etico. All'osservanza dei principi stabiliti dal presente codice sono tenuti gli amministratori, i dirigenti, i delegati, e tutte le persone che rivestono una posizione apicale, in qualità anche di responsabili dei singoli processi sensibili e/o produttivi, sia sulla base di una specifica delega, che responsabili di fatto; i soggetti obbligati a rispettare il Codice etico coincidono con i soggetti interessati dall'applicazione del Modello di Organizzazione, gestione e controllo redatto ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Agli amministratori ed ai preposti spetta inoltre il compito diffondere adeguatamente quanto contenuto nel Codice etico a tutti i dipendenti ed ai collaboratori in genere, con attenzione ai singoli ruoli e responsabilità.

L'adeguata conoscenza di tali principi viene realizzata mediante formazione e informazione, e viene eseguita mediante aggiornamento nei confronti di dipendenti in forza; uno specifico percorso formativo è previsto per i neoassunti.

Al fine di garantire un'adeguata diffusione, la società provvede affinché le disposizioni contenute nel Codice Etico, e le eventuali integrazioni e modificazioni, vengano poste a conoscenza di tutti i collaboratori-dipendenti della Società; a questi soggetti la Società garantisce un'adeguata formazione ed informazione, e si impegna a fornire chiarimenti sui contenuti del codice.

In particolare, i dipendenti devono eseguire le attività assegnate nel rispetto del codice e a segnalarne eventuali infrazioni secondo le procedure interne. I collaboratori esterni, e i terzi in genere, in attività con la

società, devono essere informati dall'amministrazione riguardo l'esistenza del codice, e dei principi in esso contenuti, e del dovere di rispettarli in esecuzione delle attività di impresa eseguite con la società.

Come riportato nel regolamento aziendale, le disposizioni contenute nel presente codice costituiscono parte integrante e sostanziale del contratto di lavoro di ogni dipendente della Società; la violazione rappresenta un illecito disciplinare rilevante ai sensi del sistema sanzionatorio adottato dalla società.

Tutti i responsabili hanno l'obbligo di segnalare qualsiasi comportamento che abbia dato origine ad una violazione del codice per consentire alla società, una volta accertata la violazione, di applicare gli adeguati provvedimenti.

### **3) Conflitto di interesse**

I dipendenti, e gli altri soggetti destinatari del presente codice, hanno l'obbligo di evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse; devono essere evitate soprattutto situazioni di possibile conflitto fra gli interessi della Società e quelli personali (ad. esempio rapporti societari, partecipativi, ecc... con clienti, fornitori, concorrenti, funzionari dedicati, ecc...), e tutte le possibili situazioni in cui l'esistenza di un interesse personale potrebbe influire sulle decisioni della Società.

La società inoltre impedisce ai dipendenti, o a terzi in genere, di sollecitare, o accettare, promesse o versamenti di denaro, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzate all'assunzione di un lavoratore dipendente, al trasferimento o alla promozione dello stesso, alla scelta di un determinato fornitore, o all'acquisto di determinati beni, o altre utilità contrarie ai principi di legalità, correttezza, buona fede, concorrenza.

Per evitare tali situazioni, ogni dipendente ha l'obbligo di comunicare all'amministrazione del personale l'esistenza di un'attività lavorativa con altri soggetti (compresi a titolo esemplificativo i committenti, clienti o fornitori), la presenza di contatti finanziari, commerciali, professionali o familiari, tali da poter influire, anche solamente in astratto, sull'imparzialità della sua condotta all'interno dell'attività lavorativa svolta per la Società nei confronti di determinati soggetti terzi.

In presenza di tali segnalazioni, l'amministrazione dovrà adottare le verifiche ed i provvedimenti necessari per garantire la corretta esecuzione delle attività di impresa nel rispetto della legalità e trasparenza.

### **4) Informazioni riservate e gestione di dati sensibili**

La società ha adottato specifiche procedure a tutela delle informazioni riservate e del trattamento dei dati sensibili. La società garantisce la riservatezza delle informazioni e dei dati sensibili gestite da parte di tutti i collaboratori ed i dipendenti interessati, anche mediante l'utilizzo dei sistemi informativi destinati al trattamento di dati personali e di informazioni riservate.

L'utilizzo di tali informazioni potrà essere autorizzato solamente ai fini prestabiliti; tali dati potranno essere comunicati solamente nel rispetto delle specifiche procedure interne alle autorità, secondo le previsioni di legge, o attraverso specifici soggetti in esecuzione di rapporti commerciali con vincolo di riservatezza. I vincoli di riservatezza dovranno essere rispettati da dipendenti e collaboratori anche nel periodo successivo alla cessazione dei rapporti di lavoro con la Società.

Le procedure redatte garantiscono l'attuazione e la vigilanza sulla corretta applicazione delle disposizioni vigenti in materia di privacy a tutela dell'"interessato" (quale titolare dei dati personali); sono compresi gli adempimenti richiesti alla società per garantire la preventiva, l'idonea ed esplicita informazione all'interessato sulle concrete modalità di utilizzazione dei dati che lo riguardano.

Le procedure adottate contengono inoltre gli accorgimenti necessari per garantire che i dati personali vengano trattati dalla società in modo lecito e secondo correttezza, raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, e, se del caso, utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi.

A tal fine, la società ha adottato le precauzioni necessarie affinché i dati personali oggetto di trattamento vengano trattati, custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato, o di trattamento non consentito o non conforme rispetto alle finalità della raccolta.

Oltre alla tutela dei dati dei "terzi", i dipendenti e gli altri destinatari del presente codice non devono, senza specifica autorizzazione, mettere a disposizione di terzi, informazioni e conoscenze riguardanti dati e/o informazioni della società, o riguardanti l'ambito tecnico, societario, finanziario, commerciale, riferimenti dei clienti, dei fornitori, listini prezzi, ecc., o qualsiasi altra informazione riservata.

### **5) Amministrazione e gestione del personale**

La società valorizza l'importanza dei propri collaboratori e dipendenti nello sviluppo e delle attività svolte dall'azienda, investendo in formazione e crescita professionale nel rispetto dei principi di lealtà, fiducia e rispetto della persona.

La Società rifiuta ogni tipo di discriminazione o pressioni di qualsivoglia provenienza, esercitata da qualsiasi terzo soggetto per favorire l'assunzione o l'affidamento di incarichi a vantaggio di persone, o soggetti, al di fuori delle determinazioni aziendali.

Le assunzioni dei lavoratori dipendenti ed i contratti conclusi con i collaboratori avvengono in osservanza delle norme legali e contrattuali, assicurando e garantendo i diritti dei lavoratori, in particolare della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro mediante l'adozione di procedure certificate e la consapevolezza dei rischi, incentivando i comportamenti responsabili al fine di garantire un ambiente sicuro e produttivo.

La Società garantisce parità di trattamento e valorizza le singole professionalità; ai dipendenti e collaboratori viene chiesto di garantire l'esecuzione delle prestazioni dovute secondo le procedure interne, ed il rispetto degli impegni assunti nei confronti della Società, compreso il dovere di rispettare e di trattare con la dovuta cura e cautela i beni aziendali, così come il rispetto dei principi contenuti nel presente codice di comportamento.

Mediante specifica formazione, la società informa tutti i dipendenti che le attività eseguite in esecuzione dei rapporti di lavoro devono essere conformi alla normativa vigente ed ai principi descritti nel presente codice.

Ogni dipendente e collaboratore è direttamente responsabile nei confronti dei colleghi e della Società per il mantenimento della qualità dell'ambiente di lavoro e del rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza su lavoro, comprese le procedure e le prescrizioni interne, compreso il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro conforme alla norma UNI EN ISO 45001:2018; ogni dipendente deve prevenire le situazioni che possono violare quanto contenuto nel presente codice.

#### **6) Tutela e rispetto dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro**

La Direzione ha definito i contenuti della "Politica per la Qualità", della "Politica Ambientale" e della "Politica per la Salute e Sicurezza sul Lavoro", coerenti con gli obiettivi più generali dell'organizzazione e con le esigenze ed aspettative dei clienti e delle parti interessate. I documenti di Politica includono l'impegno di rispettare le procedure del SGI allo scopo di assicurare la conformità ai requisiti delle norme UNI EN ISO 9001: 2015, UNI EN ISO 14001:2015, UNI EN ISO 45001:2018, alle altre procedure interne emesse in materia ambientale, ed il miglioramento continuo dell'efficienza ed efficacia del Sistema di gestione integrata (SGI).

Al fine di tutelare la sicurezza e l'ambiente, la società utilizza un efficace sistema di gestione integrato adottato in conformità alle normative nazionali ed internazionali in materia; la Società si impegna a non inquinare, a rispettare le prescrizioni contenute nelle autorizzazioni ambientali, a rispettare la normativa in materia di dragaggio, trasporto e conferimento dei materiali presso i siti autorizzati di destino, oltre alla gestione degli aspetti ambientali propria dei mezzi navali.

Specifiche procedure redatte al fine di disciplinare l'esecuzione delle attività e l'effettuazione di attività di audit garantiscono l'efficacia e l'attuazione del sistema di gestione. La società inoltre collabora con fornitori e subappaltatori e consulenti specializzati per identificare reciproche opportunità di miglioramento delle prestazioni ambientali e di salute e sicurezza sul lavoro.

#### **7) Divieti di discriminazioni, molestie, comportamenti illegali sul luogo di lavoro**

La società impedisce e condanna esclusa qualsiasi forma di discriminazione e di molestia per ragioni legate alla razza, al sesso, alla religione, all'età, alle tendenze sessuali, all'invalidità, o ad altri aspetti di carattere

personale slegate dall'attività lavorativa; sono inoltre vietati comportamenti illegali, e abusi di qualsiasi genere sul luogo di lavoro, minacce o aggressioni ai danni dei dipendenti o collaboratori, ovvero dei beni e delle proprietà dell'azienda; è inoltre vietato richiedere a terzi di portare falsa testimonianza in qualsiasi sede processuale e/o di fronte a pubblici ufficiali o a terzi in genere.

La società vieta qualsiasi condotta realizzata al fine di molestare un dipendente od un collaboratore. Nel caso in cui un dipendente ritenga di avere subito qualche forma di molestia, deve riferire al proprio responsabile o al Direttore del Personale, il quale, esaminata la situazione, riferirà quanto accaduto all'amministrazione per l'adozione delle verifiche e provvedimenti da adottare.

Dovranno essere adottate adeguate sanzioni disciplinari, oltre ad altre eventuali azioni legali, nei confronti di chiunque minaccia di commettere, o commetta, un atto illegale, un abuso nello svolgimento delle proprie mansioni, o una qualsiasi violazione dei principi sopra descritti.

#### **8) Concorrenza, Corruzione - pagamenti illeciti - riciclaggio**

Nella gestione dei rapporti commerciali e finanziari con i clienti, sia pubblici che privati, fornitori, banche e terzi in genere, la società opera in modo imparziale e nel rispetto della libertà di impresa, con particolare attenzione ad evitare situazioni di conflitto di interessi, operando nel rispetto della concorrenza e della legalità.

È vietata la realizzazione e/o la partecipazione in attività finalizzate a falsare la libera concorrenza, la formazione di cartelli, o qualsiasi altro accordo o pratica commerciale sleale, anche fra società concorrenti, idoneo anche solo astrattamente, a falsare la concorrenza o la libertà di mercato, o a influire sulla partecipazione e/o sugli esiti di procedure ad evidenza pubblica e/o privata, o qualsiasi altro comportamento idoneo a ledere il principio della legalità e della concorrenza.

Le attività svolte nell'esercizio dell'attività di impresa da parte degli amministratori, delegati, preposti, dipendenti e collaboratori della società devono essere eseguite nel rispetto della legalità, correttezza e buona fede. La società deve fornire ai terzi, informazioni veritiere e corrette, compresa la tenuta e la gestione della documentazione contrattuale, degli allegati, la tenuta e l'emissione della documentazione fiscale, la registrazione delle operazioni contabili e la tenuta e redazione dei bilanci, e di ogni altra informazione societaria, in modo conforme ai principi contabili.

È vietata la realizzazione di qualsiasi tipo di corruzione, anche solamente tentata, nei confronti di qualsiasi Autorità pubblica, e/o con i terzi privati in genere, in qualsiasi forma o modalità.

È vietato qualsiasi coinvolgimento da parte della Società, o dei suoi dipendenti, in attività che possano comportare la commissione del reato di riciclaggio, reato rappresentato dall'accettazione, o dal possesso di denaro o altra utilità, derivanti da attività realizzate in violazione di leggi e/o regolamenti. La società inoltre



provvede ad applicare la normativa espressa in materia in conformità alle recenti modificazioni, comprese le recenti disposizioni emesse in materia di antiriciclaggio e di limitazione all'utilizzo del contante.

La società inoltre impedisce a qualsiasi soggetto coinvolto nella gestione e/o nell'esecuzione delle attività aziendali di accettare, sollecitare, offrire omaggi, regalie, corrispondere somme in denaro, o qualsiasi utilità, compresi regali e/o donazioni, anche a seguito di pressioni illecite.

La società impone di evitare le situazioni ove gli interessi di natura personale, di qualsiasi genere, possano risultare, anche solo astrattamente, in conflitto con quelli della società, in particolare, è vietato ai dipendenti, ed ai loro familiari, accettare omaggi, o altra utilità, anche solo astrattamente idonei a compromettere la loro indipendenza, od a privilegiare gli interessi della Società rispetto ai propri.

Sono consentiti solamente l'accettazione o l'erogazione di oggetti commerciali e/o di rappresentanza di modico valore, e comunque di valore.

### **9) Rapporti con l'esterno- obblighi e divieti di ingerenze/interferenze**

Nei rapporti con i soggetti terzi, sia pubblici che privati, la Società ed i suoi dipendenti devono rispettare la legalità, ed i correlati principi di correttezza e trasparenza.

Sia nella fase precontrattuale, che negoziale, la società opera nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede. Le procedure inserite nel manuale integrato contengono le disposizioni formulate per garantire l'applicazione di tali principi, contenenti, fra l'altro, le indicazioni da seguire nella scelta dei fornitori e nelle informazioni preliminari da richiedere ai clienti, nella raccolta dei dati e nella compilazione di specifiche schede differenziate a seconda di ogni singolo ordine e/o attività, nell'esecuzione delle stesse, nell'archiviazione della documentazione.

Nell'esecuzione delle attività di impresa, la società si impegna a svolgere le proprie attività nel rispetto delle disposizioni contrattuali, garantendo trasparenza e assistenza, in conformità alle procedure interne.

Nell'ambito delle procedure contenute nel Manuale integrato (redatte anche al fine di attuare i principi contenuti nel presente codice), la società applica specifiche procedure per la scelta dei fornitori; ulteriori procedure sono state adottate per verificare la qualità dei servizi offerti ai clienti, sia pubblici che privati.

In presenza di committenti appartenenti al settore pubblico (comprensivo dei soggetti appartenenti ad enti territoriali e non), gli incaricati della società possono relazionarsi solamente con i funzionari e/o incaricati dell'ente all'uopo incaricati, nel rispetto delle regole della trasparenza, correttezza, legalità ed imparzialità.

La Società ripudia qualsiasi forma di pressione indebita, diretta o indiretta, su esponenti pubblici o privati. tali condotte sono vietate sia agli amministratori, che ai preposti, dipendenti, e a ogni altro collaboratore.

Non possono essere corrisposti, promessi, o accettati omaggi, e cortesie o favori nei confronti di funzionari o rappresentanti di istituzioni pubbliche, o pubbliche autorità, o responsabili di associazioni di categoria, partiti politici, enti associativi, ecc...

In nessun caso possono essere promessi, erogati, accettati denaro, o altra utilità economica, nemmeno per interposta persona, al fine di agevolare o favorire gli interessi della società.

Le medesime prescrizioni devono essere seguite nei rapporti con organizzazioni sindacali, partiti politici, associazioni di categoria e loro referenti e/o rappresentanti.

Potranno essere erogati contributi a favore di enti e associazioni non profit, anche di natura culturale, sportiva o benefica. In ogni caso, la Società verifica preventivamente la presenza di ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale, e la correttezza e liceità, anche sotto il profilo fiscale, dell'erogazione proposta.

La Società porta a conoscenza dei fornitori e dei partner commerciali il contenuto del presente Codice Etico. Nel sito internet verrà evidenziato ai terzi che la condotta della società deve essere uniformata ai principi contenuti nel presente codice.

### **10) Comunicazione con l'esterno**

Nei confronti dei soggetti terzi la società richiede l'applicazione dei principi di trasparenza e correttezza nella trasmissione ed invio delle informazioni. Per garantire tale risultato, la società ha individuato, e adeguatamente formato, i soggetti incaricati di interagire con i terzi in genere mediante qualsiasi forma e/o strumento elettronico. Solamente determinate funzioni aziendali, all'uopo nominate, hanno il compito di rilasciare informazioni, utilizzare password e accessi dedicati, rilasciare comunicati stampa, ecc... per conto della società.

In ogni caso, nessun amministratore, collaboratore, dipendente potrà divulgare e/o diffondere notizie false, tendenziose o fuorvianti, od ometterne alcune, in modo tale da trarre in inganno i terzi in genere.

Oltre a pubblicare regolarmente il bilancio di esercizio nei termini e secondo le prescrizioni previste dalla normativa vigente, la Società rende pubblici le informazioni più importanti relative alle attività d'impresa, comprese le attestazioni, qualifiche, certificazioni, e autorizzazioni rilasciate dalle autorità competenti.

### **11) Sistema di controllo interno e sanzionatorio**

Le disposizioni contenute nel presente codice costituiscono parte integrante del modello di organizzazione e sono inserite all'interno del manuale integrato; questo consente alla società di verificare l'adeguata conoscenza dei principi ivi contenuti a tutti i soggetti interessati dall'applicazione del Codice, con indicata formazione a seconda dei ruoli, poteri e delle diverse responsabilità.

Nel modello sono previste specifiche procedure atte a monitorare l'applicazione delle procedure interne, a consentire verifiche in materia di inserimento e di gestione di ogni singola operazione, in modo da rendere agevole l'eventuale ricostruzione e l'individuazione dell'autore.

La società ha previsto la realizzazione di specifiche procedure per garantire l'adeguata conoscenza dello stesso da parte di tutti i soggetti interessati; particolare attenzione deve essere posta nella formazione e informazione finalizzata a diffondere la consapevolezza che tali prescrizioni rappresentano parte integrante delle obbligazioni assunte nei confronti della società da parte degli amministratori, preposti, delegati, dipendenti, collaboratori e terzi in genere.

Il sistema di controllo interno descritto nel manuale integrato prevede espressamente che il Codice etico rappresenta parte del modello organizzativo della società, e impone che lo stesso venga attuato e monitorato secondo le procedure standard previste dal sistema integrato. Report periodici verranno eseguiti al fine di verificare la conoscenza, la diffusione e l'attuazione di tali principi da parte degli organi a questo preposti, compreso l'Organismo di Vigilanza.

In attuazione di un adeguato sistema disciplinare conforme alla normativa vigente ed alle circolari ministeriali, la violazione di tali disposizioni (come per le prescrizioni contenute nel Modello di organizzazione, gestione e controllo), da parte degli amministratori, collaboratori, dipendenti è considerata una violazione delle obbligazioni richieste dal contratto di lavoro e, come tale, dovrà essere considerata quale violazione disciplinare, con la conseguente applicazione di adeguate e proporzionate sanzioni, nel rispetto della normativa vigente; in presenza di violazioni del Codice Etico compiute dai dipendenti della Società, i relativi provvedimenti saranno adottati e le relative sanzioni saranno irrogate nel pieno rispetto dell'art. 7, della legge 300 del 20 maggio 1970, della normativa vigente e di quanto stabilito dalla contrattazione collettiva in vigore.

Anche i soggetti terzi (agenti, rappresentanti, fornitori, ecc..), adeguatamente informati, dovranno attenersi alle disposizioni contenute nel presente codice; la violazione del codice da parte di tali soggetti potrà essere considerata quale inadempienza contrattuale, e come tale, giustificare l'adozione delle misure adeguate.

Qualsiasi informazione riguardante la violazione del Codice dovrà essere portata alla conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, costituito ai sensi del D. Lgs. n.231/01.

## **12) Adozione e diffusione del Codice etico**

Contestualmente alla revisione del Modello Organizzativo, il Consiglio di Amministrazione ha adottato il presente Codice Etico.

Le disposizioni contenute nel Codice rappresentano parte delle obbligazioni contrattuali e devono essere rispettate dagli amministratori, dipendenti e collaboratori della Società.

La società attua specifiche attività di formazione e formazione al fine di garantire un'adeguata conoscenza e diffusione del Codice Etico all'interno della società, con specifica distinzione a seconda del diverso grado e responsabilità degli interessati. Il codice viene pubblicato nell'intranet aziendale, e reso noto anche mediante specifiche comunicazioni diffuse nelle bacheche riservate al personale.

La verifica e l'attuazione delle disposizioni ivi contenute vengono realizzate mediante l'applicazione delle procedure di gestione inserite nel manuale integrato; specifiche attività verranno realizzate al fine di

verificare, e monitorare la corretta esecuzione, e l'applicazione delle misure necessarie nei confronti del responsabile al verificarsi di una qualsiasi violazione.

Il codice, ove necessario, dovrà essere oggetto di revisione e di integrazione periodica al fine di migliorarne l'efficacia.

Chioggia, lì 09.02.2021

Dott.ssa Valentina Boscolo

Amministratore Unico di Zeta S.r.l.

  
Zeta S.r.l.  
Dott.ssa Valentina Boscolo