

**MODELLO
ORGANIZZATIVO
D.LGS. N. 231/2001**

***CODICE DI ETICO DI
COMPORTAMENTO***

INDICE DELLE REVISIONI					
REV.	DATA	OGGETTO	REDATTO	VERIFICATO	ADOTTATO
0	25.11.2025	Prima Stesura			

INDICE

PREMESSA	3
CAPITOLO I	4
1. Legalità	4
2. Correttezza	4
3. Imparzialità	4
4. Trasparenza	4
5. Tutela della privacy	5
6. Valore delle risorse umane	5
7. Rapporti con le istituzioni pubbliche	5
8. Rapporti con organizzazioni sindacali e partiti politici	6
9. Rapporti con operatori internazionali	6
10. Tutela della personalità individuale	6
11. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro	6
12. Tutela delle informazioni riservate	7
CAPITOLO II	8
1. Regole di comportamento per i soggetti apicali	8
2. Regole di comportamento per i dipendenti	8
2.1. <i>Conflitti di interessi</i>	9
2.2. <i>Rapporti con le Pubbliche Autorità</i>	9
2.3. <i>Rapporti con i fornitori</i>	10
2.4. <i>Riservatezza</i>	10
2.5. <i>Diligenza nell'utilizzo dei beni dell'azienda</i>	10
2.6. <i>Bilancio ed altri documenti sociali</i>	10
2.7. <i>Salute e sicurezza sul lavoro</i>	11
2.8. <i>Anti-riciclaggio e ricettazione</i>	12
2.9. <i>Gestione del sistema informatico e telematico</i>	12
3. Regole di comportamento per i Terzi Destinatari	13
4. Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001	13
CAPITOLO III	15

- | | |
|---|----|
| 1. Compiti dell'Organismo di Vigilanza | 15 |
| 2. Violazioni del Codice di comportamento e relativo sistema disciplinare. | 15 |

PREMESSA

Il Codice di comportamento (in seguito, per brevità, il “Codice”) rappresenta una parte integrante del modello organizzativo della *Minuto Gioacchino s.r.l.* adottato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (in seguito, “D. Lgs. n. 231/2001”).

Il Codice, che si ispira alle “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001” adottate dall’azienda il 7 marzo 2002 e successivamente più volte aggiornate, contiene una serie di principi e norme di comportamento cui i suoi destinatari devono attenersi nello svolgimento delle proprie attività.

Il Codice è vincolante per l’Amministratore unico, nonché per tutti coloro che, pur esterni all’azienda, operino, direttamente o indirettamente, per conto dell’azienda, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori (di seguito, per brevità, i “Destinatari”).

La pretesa di agire nell’interesse di *Minuto Gioacchino s.r.l.* non può in nessun caso giustificare l’adozione di comportamenti contrari ai principi del Codice.

Si richiama, infine, l’attenzione sul fatto che il rispetto dei principi del Codice rientra tra le obbligazioni contrattuali cui sono tenuti i dipendenti dell’azienda ai sensi degli artt. 2104 ss. del codice civile.

I principi e i contenuti nel presente Codice costituiscono, pertanto, specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità posti dalla legge in capo ai dipendenti e che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa ed i comportamenti in genere nei confronti dell’azienda. La violazione dei principi contenuti nel Codice lede, infatti, il rapporto di fiducia instaurato con l’azienda e può comportare l’avvio di azioni disciplinari e di risarcimento del danno, nel rispetto, per i lavoratori dipendenti, delle procedure di cui all’art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro applicato e degli eventuali regolamenti adottati da *Minuto Gioacchino s.r.l.*

CAPITOLO I

I PRINCIPI

I principi di comportamento di seguito elencati valgono per tutti i Destinatari del presente Codice.

1. Legalità

Minuto Gioacchino s.r.l. rispetta le normative vigenti in Italia, pertanto l'azienda non avvierà o proseguirà alcun rapporto lavorativo con chi non intenda allinearsi al principio di cui sopra.

2. Correttezza

I Destinatari devono agire correttamente ed evitare situazioni di conflitto di interessi, per tali intendendosi tutte quelle situazioni in cui un comportamento o una decisione del singolo possa generare un vantaggio immediato o differito per sé, i propri familiari o conoscenti, a discapito dell'interesse dell'azienda ovvero qualora il perseguimento dell'interesse personale contrasti con gli interessi e gli obiettivi della *Minuto Gioacchino s.r.l.*

3. Imparzialità

L'azienda ripudia ogni forma di discriminazione basata sulla razza, sul sesso, sull'età, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sulla salute e sulle condizioni economiche e per tale motivo ha intrapreso e sostiene da tempo l'importanza dell'implementazione del sistema PdR 125:2022 e dei principi previsti dalla SA8000 relativamente alla Responsabilità Sociale d'Impresa.

4. Trasparenza

Le informazioni diffuse da *Minuto Gioacchino s.r.l.*, sia al proprio interno che all'esterno, devono essere veritiere, accurate e complete.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Per tutte le azioni e operazioni deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Minuto Gioacchino s.r.l. utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori. Tale scelta, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne, deve essere ispirata a valori e parametri di competenza, economicità, trasparenza, concorrenza ed imparzialità. La selezione dei fornitori deve avvenire in base a valutazioni oggettive relative alla competitività, alla qualità ed alle condizioni economiche praticate nonché essere basata su un'accurata valutazione delle garanzie che viene riportata su apposito modello interno e costantemente aggiornata.

Il fornitore sarà selezionato anche in considerazione della capacità di garantire il rispetto del presente Codice di comportamento; la disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonei; il rispetto della normativa sul lavoro, incluso quanto previsto con riguardo al lavoro minorile e delle donne, alla salute e alla sicurezza dei lavoratori, ai diritti sindacali e di associazione e rappresentanza, come previsto dalla norma SA8000.

Minuto Gioacchino s.r.l. adotta procedure per la documentazione dell'iter di selezione e di acquisto, per assicurare la massima trasparenza della valutazione e scelta del fornitore.

5. Tutela della privacy

Minuto Gioacchino s.r.l. si impegna a tutelare la privacy e, quindi, i dati personali dei Destinatari, in conformità con quanto disposto dalla legge.

L'acquisizione e il trattamento dei dati dei Destinatari e di tutti gli altri soggetti interessati avviene secondo specifiche procedure adottate conformemente alla legge.

6. Valore delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per *Minuto Gioacchino s.r.l.*, che si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascuno, offrendo ai propri dipendenti le medesime opportunità e facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di competenza e di merito.

Minuto Gioacchino s.r.l. salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica o mobbing e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue inclinazioni, nel rispetto delle norme vigenti in materia di diritti della personalità individuale.

Le assunzioni avvengono unicamente in base a regolari contratti di lavoro e alle specifiche procedure interne, secondo anche quanto previsto dalla norma volontaria sulla parità di genere.

7. Rapporti con le istituzioni pubbliche

Minuto Gioacchino s.r.l. agisce nel rispetto dei principi della massima integrità, trasparenza e correttezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e, più in generale, con le pubbliche istituzioni.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto della normativa vigente, dei principi etici e di comportamento fissati nel presente Codice e nelle procedure adottate e, comunque, in modo da non compromettere mai la reputazione ed

integrità di *Minuto Gioacchino s.r.l* stessa.

8. Rapporti con organizzazioni sindacali e partiti politici

Minuto Gioacchino s.r.l non eroga contributi sotto qualsiasi forma, diretti o indiretti, volti a finanziare partiti, movimenti ed altre organizzazioni politiche e sindacali, né loro rappresentanti o candidati.

9. Tutela della personalità individuale

Minuto Gioacchino s.r.l assicura la tutela della libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale.

10. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Minuto Gioacchino s.r.l persegue con il massimo impegno l'obiettivo di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro.

A questo scopo, *Minuto Gioacchino s.r.l*, previa una adeguata valutazione dei rischi, adotta le misure più opportune per evitare i rischi connessi allo svolgimento della propria attività o a ridurli al minimo.

Nello svolgimento della propria attività, *Minuto Gioacchino s.r.l* si impegna ad adeguare il lavoro all'individuo, incluso tutto quanto attiene la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro, in particolare per attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo e per ridurre gli effetti sulla salute.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'azienda si impegna anche ad operare:

- a) tenendo conto del grado di evoluzione della tecnica;

- b) sostituendo ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- c) programmando adeguatamente la prevenzione e mirando ad un complesso coerente che tenga conto ed integri nella stessa la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- d) riconoscendo priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- e) impartendo adeguate istruzioni al Personale.

In base a tali principi *Minuto Gioacchino s.r.l.* adotta le misure necessarie per la tutela della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di: (i) informazione rivolte a tutti i lavoratori sui rischi connessi all'attività lavorativa ii) formazione effettuata costantemente e in maniera adeguata alla mansione svolta da ciascuno svolta, (iii) prevenzione dei rischi professionali iv) l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

I Destinatari si attengono a tali principi, in particolare in sede di adozione di determinate scelte e decisioni e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

A tal proposito, l'azienda da anni porta avanti la certificazione volontaria UNI ISO 45001 relativamente alla Sicurezza sul lavoro.

11. Tutela delle informazioni riservate

Le informazioni riservate e, in particolare, le informazioni sensibili, devono essere trattate conformemente a quanto previsto dalla legge e dalle procedure interne.

CAPITOLO II

LE REGOLE DI COMPORTAMENTO

1. Regole di comportamento per i soggetti apicali

I soggetti apicali devono:

- tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza nei rapporti con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti di *Minuto Gioacchino s.r.l.*;
- valutare ed evitare le possibili situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni ricoperte all'esterno e all'interno di *Minuto Gioacchino s.r.l.*, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- non ostacolare le attività di controllo svolte dagli altri organi di *Minuto Gioacchino s.r.l.*, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza in funzione dell'incarico ricoperto. Ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve rispettare le leggi e le pratiche anche in materia di informazioni *price sensitive*;
- rispettare, in quanto applicabili, le norme di comportamento dettate per i dipendenti dal successivo par. 2.

2. Regole di comportamento per i dipendenti

I dipendenti devono rispettare la normativa vigente, nonché i principi del Modello e del presente Codice di comportamento.

In particolare:

- a) non devono porre in essere, causare o collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel Decreto n. 231/2001;
- b) devono collaborare con l'Organismo di Vigilanza (in seguito, per brevità "OdV") nel corso delle attività di verifica e vigilanza, fornendo tutte le informazioni, i dati e le notizie richieste;

- c) devono effettuare le comunicazioni previste dal par. 4. del presente Codice nei confronti dell'OdV;
- d) devono segnalare all'OdV eventuali disfunzioni o violazioni del Modello o del Codice di comportamento, nel rispetto di quanto previsto al par. 4. del presente Codice (per agevolare le segnalazioni, l'OdV ha attivato un canale di comunicazione dedicato e, precisamente, una apposita cassetta per le segnalazioni con apposito modulo presente sia negli uffici che presso il magazzino.

I dipendenti possono rivolgersi in qualsiasi momento all'Organismo di Vigilanza, per iscritto (anche a mezzo mail all'indirizzo whistleblowing@impresaminuto.com) o verbalmente, anche per richiedere informazioni o chiarimenti in merito, ad esempio, all'interpretazione del Codice di comportamento o degli altri protocolli connessi al Modello, alla legittimità di un determinato comportamento o alla loro opportunità o conformità rispetto al Modello o al Codice.

In aggiunta a quanto previsto nel presente paragrafo, i dipendenti sono tenuti al rispetto dei principi e delle norme di comportamento di seguito indicate.

2.1 Conflitti di interessi

Il dipendente si astiene da qualsiasi attività in conflitto di interessi, anche potenziale, con **Minuto Gioacchino s.r.l.** A tal fine rilevano, oltre agli interessi personali, anche quelli del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado. Di tali situazioni il dipendente dà immediata comunicazione al proprio superiore gerarchico.

2.2 Rapporti con le Pubbliche Autorità

Nei rapporti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, i dipendenti devono attenersi al rispetto delle leggi e delle previsioni del Modello e del Codice di comportamento.

È vietato qualsiasi comportamento (anche se posto in essere nell'interesse e/o a vantaggio di **Minuto Gioacchino s.r.l.**) diretto e/o comunque volto a offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) o altre utilità a Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, per influenzarne le decisioni, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

Eventuali richieste o offerte di denaro, di doni, eccetto quelli di valore inferiore a euro 150, di favori di qualunque tipo, devono essere tempestivamente comunicate al proprio superiore gerarchico.

Omaggi e atti di cortesia verso Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o pubblici dipendenti sono consentiti solo se di valore inferiore a euro 150.

In ogni caso, nel corso di qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione, i dipendenti devono astenersi dal:

- proporre opportunità di impiego o commerciali dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti.

I dipendenti sono tenuti ad assicurare la necessaria collaborazione nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità

2.3 *Rapporti con i fornitori*

I dipendenti devono improntare i rapporti con i fornitori alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, del Modello e del Codice di comportamento, nonché delle procedure interne e, in particolare, di quelle relative agli acquisti e alla selezione dei fornitori.

È vietato qualsiasi comportamento diretto e/o comunque volto ad accettare denaro, doni, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) da parte del fornitore.

Eventuali offerte di denaro, di doni, eccetto quelli di modico valore, (per tali intendendosi quelli d'uso in relazione alle circostanze), di favori di qualunque tipo, devono essere tempestivamente comunicate al proprio superiore gerarchico.

Le norme comportamentali sopra indicate sono valide anche in relazione ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

2.4 *Riservatezza*

I dipendenti devono trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni di cui sono venuti in possesso, evitandone la diffusione o l'uso a favore proprio o di terzi. Le informazioni riservate possono essere rese note, nell'ambito di *Minuto Gioacchino s.r.l.*, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

2.5 *Diligenza nell'utilizzo dei beni di Minuto Gioacchino s.r.l*

I dipendenti devono proteggere e custodire i beni di *Minuto Gioacchino s.r.l* che gli siano stati affidati e contribuire alla tutela del patrimonio dell'azienda, evitando situazioni suscettibili di pregiudicarne l'integrità e la sicurezza.

In ogni caso, i dipendenti non devono utilizzare a proprio vantaggio, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali di *Minuto Gioacchino s.r.l.*

2.6 *Bilancio ed altri documenti sociali*

I dipendenti dovranno riservare particolare attenzione alla attività di predisposizione del

bilancio e degli altri documenti contabili, garantendo:

- un'adeguata collaborazione alle funzioni preposte alla redazione dei documenti contabili;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

2.7 *Salute e sicurezza sul lavoro*

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, i dipendenti dovranno:

- a. prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono produrre effetti le sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- b. contribuire insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- c. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, per la protezione collettiva ed individuale;
- d. seguire le procedure organizzative in tema di sicurezza;
- e. utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e i dispositivi di sicurezza;
- f. utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
- g. segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lett. e) ed f), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lett. h), per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e imminente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- h. non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- i. provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o al dirigente o al preposto;
- j. non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre non di sua competenza che possono compromettere la sicurezza propria o altrui;

- k. partecipare ai programmi di informazione, formazione e addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- l. sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o disposti dal medico competente.

2.8 *Anti-riciclaggio e ricettazione*

I dipendenti adottano tutti gli strumenti e le cautele necessarie per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

In particolare:

- a) gli incarichi conferiti a eventuali società di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari di *Minuto Gioacchino s.r.l* devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- b) le funzioni competenti devono assicurare il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti, anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- c) deve essere effettuato il controllo dei flussi finanziari aventi a oggetto i rapporti verso terzi (pagamenti/operazioni infragruppo). Tale controllo deve tener conto della sede legale della controparte (es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.), degli intermediari finanziari utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie;
- d) devono essere rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- e) devono essere fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- f) con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, devono essere richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie.

2.9 *Gestione del sistema informatico e telematico*

I dipendenti e chiunque opera in nome o per conto di *Minuto Gioacchino s.r.l* deve utilizzare il sistema informatico e telematico nel rispetto delle norme previste dalla legge e delle procedure interne. In particolare, è vietato porre in essere attività o operazioni che possano alterare il funzionamento del sistema informatico e telematico, nonché

intervenire, illegittimamente, su dati ed informazioni di *Minuto Gioacchino s.r.l.* sia a danno della medesima che a danno dello Stato, di enti pubblici e di organismi comunitari per procurare un vantaggio o altra utilità a *Minuto Gioacchino s.r.l.*, a sé o a terzi.

Le risorse informatiche e di rete e la posta elettronica:

- devono essere utilizzate secondo le indicazioni e gli scopi previsti da *Minuto Gioacchino s.r.l.*;
- devono rispettare le procedure in materia di sicurezza informatica;
- non possono essere utilizzate come strumento di offesa o minaccia o per esprimere commenti che danneggino le persone o l’immagine di *Minuto Gioacchino s.r.l.*;
- non devono essere utilizzati per commettere o indurre a commettere reati, tra i quali i crimini informatici, le violazioni della disciplina del trattamento dei dati personali, le violazioni della disciplina in materia di diritto d’autore e di diritti di proprietà industriale e la detenzione e scambio di materiale pedopornografico.

3. Regole di comportamento per i Terzi Destinatari

Il presente Codice ed il Modello si applicano anche ai terzi destinatari, intendendosi per tali i soggetti, esterni all’azienda, che operino, direttamente o indirettamente, per *Minuto Gioacchino s.r.l.* quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali (di seguito, per brevità, i “Terzi Destinatari”).

I Terzi Destinatari sono tenuti al rispetto del Modello e del Codice e, in particolare, nella misura in cui siano compatibili, dei principi etici di riferimento (v. Capitolo I) e delle norme di comportamento dettate per i dipendenti dell’azienda (v. Capitolo II, par. 2).

In assenza di un impegno espresso a rispettare le norme del presente Codice di comportamento, *Minuto Gioacchino s.r.l.* non concluderà o non proseguirà alcun rapporto con il Terzo Destinatario. A tal fine, è previsto l’inserimento, nelle lettere di incarico o negli accordi negoziali, di apposite clausole che prevedano l’obbligo del Terzo Destinatario di rispettare il presente Codice, nonché, in caso di violazione, una diffida al puntuale rispetto del Modello ovvero l’applicazione di penali o la risoluzione del contratto.

Per i rapporti contrattuali in essere al momento dell’approvazione del Codice di comportamento, *Minuto Gioacchino s.r.l.* provvede a far sottoscrivere al Terzo Destinatario un’apposita pattuizione integrativa che stabilisca espressamente quanto sopra indicato.

4. Obblighi di comunicazione all’Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001

I Destinatari sono tenuti a dare tempestiva informazione all’Organismo di Vigilanza di:

- violazioni di norme di legge o di regolamenti, del Modello, del Codice di comportamento, delle procedure interne, di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito

dell'attività svolta;

- di tutte le informazioni relative all'attività dell'azienda, che possono assumere rilevanza in relazione all'espletamento dei compiti ad esso assegnato.

Per ciò che concerne il dettaglio delle informazioni da trasmettere all'OdV, si rinvia a quanto previsto nell'apposito paragrafo relativo ai flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza nell'ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di *Minuto Gioacchino s.r.l.*

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché la persona che effettua la comunicazione non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone, quindi, la riservatezza (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

CAPITOLO III

ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Il controllo sull'attuazione e sul rispetto del Modello e del Codice di comportamento è affidato all'Organismo di Vigilanza.

Fermo restando quanto previsto nel documento "Disciplina e compiti dell'Organismo di Vigilanza", i compiti dell'OdV in relazione al presente Codice sono, tra gli altri, i seguenti:

- controllare il rispetto del Modello e del Codice di comportamento al fine di ridurre i rischi di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- fornire ai soggetti interessati chiarimenti anche in relazione alla legittimità di un comportamento, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice di comportamento;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- promuovere e monitorare l'implementazione, da parte di *Minuto Gioacchino s.r.l.*, delle attività di comunicazione e formazione sul Modello e, in particolare, sul Codice di comportamento;
- segnalare alla direzione di *Minuto Gioacchino s.r.l.* le eventuali violazioni del Modello o del Codice di comportamento, proponendo la sanzione da irrogare e verificando l'effettiva applicazione delle sanzioni eventualmente irrogate.

2. Violazioni del Codice di comportamento e relativo sistema disciplinare.

Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni del Modello, incluso il Codice di Comportamento, nonché il sistema disciplinare ed il procedimento di contestazione delle violazioni ed applicazione delle sanzioni, si rinvia a quanto previsto dal Sistema Disciplinare adottato da *Minuto Gioacchino s.r.l.*, ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, nell'ambito del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.