



CODICE ETICO DEL GRUPPO ATM

**Approvato dal Consiglio di
Amministrazione di ATM S.p.A.
il 24 settembre 2018**

INDICE

CAPO I	PRINCIPI GENERALI		
1.	Premessa	pag.	2
2.	Destinatari e relativi obblighi	pag.	2
3.	Principi etici	pag.	3
4.	Valore Contrattuale del Codice	pag.	3
5.	Obblighi dei responsabili	pag.	4
6.	Impegni	pag.	4
7.	Utilizzo dei beni aziendali	pag.	4
8.	Comitato Etico	pag.	5
CAPO II	RAPPORTI CON I TERZI		
1.	Correttezza negli affari	pag.	6
2.	Rapporti con i cittadini e i clienti	pag.	6
3.	Rapporti con le Istituzioni e la P.A.	pag.	7
4.	Rapporti con Partiti, Movimenti, Organizzazioni politiche e sindacali	pag.	7
5.	Rapporti con gli organi di informazione	pag.	7
CAPO III	PERSONALE		
1.	Principi	pag.	8
2.	Tutela della salute e sicurezza sul lavoro e rispetto della normativa ambientale	pag.	8
3.	Diversità	pag.	8
4.	Molestie sul lavoro	pag.	9
5.	Abuso di alcool e sostanze stupefacenti	pag.	9
CAPO IV	TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI E RISERVATEZZA		
1.	Principi	pag.	10
2.	Trattamento delle informazioni societarie	pag.	10
CAPO V	CONTROLLI INTERNI		
1.	Sistema di controllo interno e gestione dei rischi (SCIQR)	pag.	11
2.	Whistleblowing	pag.	11

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

Mission del Gruppo ATM

La nostra ambizione è di fare di ATM l'Impresa:

"Ammirata per l'eccellenza nei servizi di mobilità al Cliente, per la leadership nella sostenibilità ambientale ed energetica, per la dinamicità del suo modello operativo, per la qualità delle sue risorse professionali e la sua cultura di innovazione".

1. Premessa

Il Gruppo ATM 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" del Gruppo ATM.

Il Codice Etico è un componente fondamentale del Sistema di Controllo Interno di ATM S.p.A. e dell'intero Gruppo ATM. E' pertanto anche componente fondamentale per il Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 ("MOG" o "MOG 231" o "Modello 231" o "Modello organizzativo 231/01") di ATM S.p.A. e di quelli delle sue controllate e per il Modello di adesione volontaria anticorruzione e trasparenza di Gruppo (o anche "Modello ACT").

Le Società del Gruppo si impegnano a contribuire al benessere, alla qualità della vita e alla crescita della comunità nella quale operano attraverso l'erogazione di servizi efficienti, tecnologicamente avanzati, con particolare attenzione ai loro risvolti sociali, alle esigenze della collettività e nel massimo rispetto dell'ambiente.

Il documento si ispira ai contenuti del D. Lgs. 231/2001, alla normativa anticorruzione, disciplinata dalla Legge n.190/2012, alla normativa sulla trasparenza richiamata dal D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., alle disposizioni della SA 8000, alle normative internazionali ISO 9001 e 14001.

Il Codice Etico è approvato dal C.d.A. di ATM S.p.A. e recepito dai C.d.A. delle altre società del Gruppo

2. Destinatari e relativi obblighi

I dipendenti, gli amministratori di ATM S.p.A. e delle Società del Gruppo e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano a qualsiasi titolo rapporti e relazioni di collaborazione o operano nell'interesse di qualsivoglia Società del Gruppo, sono tenuti alla conoscenza ed al rigoroso rispetto del presente codice, senza alcuna eccezione.

Tutti i soggetti sopra enunciati 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 astenersi dall'assumere decisioni o svolgere attività in conflitto con gli interessi del Gruppo o incompatibili con i doveri di ufficio.

Devono essere immediatamente segnalate ai propri Responsabili o alla Direzione Aziendale le situazioni di possibile conflitto di interessi, così come ogni eventuale violazione alle norme del presente Codice Etico, del Codice di Comportamento 231, dei Modelli 231 delle Società del Gruppo e del Modello ACT.

Le Società del Gruppo:

- quali componenti attive e responsabili della comunità in cui operano sono impegnate a rispettare e a far rispettare le leggi ed i principi etici comunemente accettati di trasparenza, correttezza, lealtà e buona amministrazione;
- rifuggono e fortemente stigmatizzano 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;
- pongono in essere strumenti organizzativi atti a prevenire la corruzione e la violazione dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri dipendenti e collaboratori e vigilano sulla loro osservanza e concreta implementazione;
- assicurano una piena trasparenza sulla loro azione;
- si impegnano a promuovere una competizione leale;
- perseguono l'eccellenza e la competitività, offrendo ai clienti servizi di qualità che rispondano in maniera efficiente alle loro esigenze;
- tutelano e valorizzano le risorse umane di cui si avvalgono;
- impegnano responsabilmente le risorse avendo quale traguardo uno sviluppo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future.

4. Valore Contrattuale del Codice

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.

Ciascuna Società del Gruppo valuta sotto il profilo disciplinare, ai sensi della normativa vigente, i comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice Etico applicando, nell'esercizio del potere proprio di imprenditore, le sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare, nel rispetto, ove applicabili, delle disposizioni previste dal Regio Decreto. n. 148 del 1931, Allegato A ed allo Statuto dei Lavoratori L. n. 300/70 e s.m.i.

Art. 2104 c.c.:

Diligenza del prestatore di lavoro - "Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende."

5. Obblighi dei Responsabili

Ogni Responsabile di unità/funzione 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 superiori gerarchici non devono in alcun caso approvare o tollerare infrazioni al Codice Etico da parte dei propri collaboratori. Nel caso dovessero riscontrare violazioni, dovranno renderle note immediatamente alla Direzione Aziendale e/o nel rispetto della procedura di segnalazione delle violazioni e, in caso di infrazioni al Modello ACT, segnalarle al Referente Anticorruzione (RAC).

6. Impegni

Le Società del Gruppo si impegnano alla adozione di apposite procedure, regolamenti o istruzioni volti ad assicurare che i valori qui affermati siano rispettati nei comportamenti concreti di ciascuna di esse e di tutti i rispettivi destinatari. Ove il caso, saranno previste sanzioni delle eventuali violazioni.

Tutte le Società del Gruppo sono tenute 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.

L'Organismo di Vigilanza, nominato in forza del D. Lgs. 231/2001, e il RAC, nominato in forza del Modello ACT, promuovono l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e possono proporre le possibili sanzioni al C.d.A., nei casi previsti dal Modello 231 e/o dal Modello ACT e/o dalla normativa di riferimento.

ATM S.p.A. si impegna alla massima diffusione del Codice Etico presso le Società controllate e presso tutti i destinatari che entrano in rapporti con le Società del Gruppo stesso.

Il Codice Etico viene distribuito ai dipendenti e consegnato ai neoassunti che lo sottoscrivono all'atto dell'assunzione, unitamente al Codice di Comportamento 231 e al Modello ACT.

7. 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, rispettandone le finalità per le quali essi sono stati assegnati, in ottemperanza alle disposizioni ed ai comportamenti esplicitati, in particolare, nel documento denominato "Codice Etico sull'utilizzo degli strumenti informatici".

Al fine di agevolare la corretta applicazione del presente Codice Etico e verificare la conformità di comportamenti dei destinatari alle norme dello stesso può essere costituito un Comitato Etico.

Il Comitato Etico, unico per tutte le Società del Gruppo, è un organismo con compiti consultivi e di indirizzo e si avvale, nello svolgimento della propria attività, dell'apporto operativo delle competenti strutture delle diverse Società del Gruppo.

Il Comitato Etico è l'organo decisionale competente a dare attuazione al presente Codice Etico e, 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 di ciascuna Società;
- esaminare le notizie ricevute, promuovendo le verifiche ritenute più opportune;
- valutare eventuali situazioni in contrasto con il Codice Etico e segnalare ai competenti vertici delle Società la necessità di attivare provvedimenti disciplinari.

CAPO II - RAPPORTI CON I TERZI

1. Correttezza negli affari

I destinatari che intrattengono rapporti d'affari con terzi (appalti, approvvigionamenti, fornitura di beni e/o servizi, ecc.) devono relazionarsi ad essi, direttamente con la parte fisica o giuridica che presta il servizio, nel rigoroso rispetto di leggi e norme, secondo i principi di eticità, equità, trasparenza e correttezza stabiliti nel Codice Etico.

Ogni Società del Gruppo garantisce un rapporto di reale e corretta concorrenza tra i fornitori.

Nei contratti con i fornitori deve essere inserita l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice Etico, del Modello 231 e del Modello ACT.

Negli appalti di lavori e di servizi il Gruppo deve vigilare e controllare la corretta applicazione, da parte dell'aggiudicatario, dei contratti collettivi di lavoro con particolare attenzione al lavoro minorile ed alle norme in materia di igiene, di sicurezza sul lavoro ed ambientali nonché l'assolvimento degli obblighi retributivi e contributivi ed in materia di impiego di cittadini di Stati terzi con soggiorno irregolare.

Nei rapporti e nelle 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, dei Modelli 231 e del Modello ACT.

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 i propri superiori o la Direzione Aziendale, allo scopo di ricevere istruzioni in merito alla restituzione o comunque alla destinazione dei regali stessi.

Il divieto di offrire e ricevere regali si estende anche ai familiari o ai soci (intesi come soggetti che intrattengono in via contrattuale o associativa rapporti di natura imprenditoriale con i destinatari).

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

2. Rapporti con i cittadini e i clienti

I rapporti con la clientela devono essere continuamente rafforzati attraverso la qualità, l'affidabilità e l'efficienza del servizio erogato, nonché mediante l'informazione tempestiva, precisa, chiara, facilmente accessibile e veritiera sui servizi e le prestazioni offerte, nel rispetto del ruolo ricoperto, in particolar modo operando in veste di Pubblico Ufficiale o Incaricato di pubblico servizio.

Le Società del Gruppo, ed in particolare quelle chiamate a svolgere un servizio pubblico, si impegnano 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 cittadini e dei clienti, avvalendosi di strumenti di comunicazione idonei e tempestivi.

3. Rapporti con le Istituzioni e la P.A.

I rapporti tra Società del Gruppo e Istituzioni e Pubblica Amministrazione sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò delegate.

Tali rapporti non devono essere fondati su promesse, elargizioni in denaro, concessioni di beni in natura per promuovere l'attività delle Società e/o del Gruppo 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.

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

Le Società del Gruppo non forniscono supporto diretto o indiretto a manifestazioni o iniziative che abbiano un fine esclusivamente o prettamente politico, in particolare:

- si astengono da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti politici;
- non erogano 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 delle Società del Gruppo, partiti politici, né a partecipare a campagne elettorali, né a prendere parte a conflitti religiosi, etnici o internazionali.

Le relazioni industriali sono regolate da appositi protocolli ed i rapporti con le OO.SS. (rappresentanze sindacali) - ove previsti dalla Contrattazione Nazionale e dai Protocolli Nazionali, Regionali o aziendali - sono improntati a trasparenza e buona fede.

5. Rapporti con organi di informazione

I rapporti con i mass media devono essere trasparenti e coerenti con la politica del Gruppo, al fine di garantire la massima tutela dell'immagine.

La comunicazione con l'esterno attraverso gli organi d'informazione è intrattenuta esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò formalmente delegate ed in coerenza con le regole del Gruppo.

Eventuali comunicazioni di carattere tecnico - operativo potranno essere delegate a specifiche funzioni aziendali, previa approvazione della funzione di Gruppo a ciò preposta.

I destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio del Gruppo o inerenti la sfera delle attività delle Società del Gruppo, in particolare per quanto riguarda le informazioni *price sensitive*.

La violazione di tale obbligo potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

CAPO III- PERSONALE

1. Principi

Le Società del Gruppo riconoscono la centralità delle risorse umane, impegnandosi a valutare adeguatamente e periodicamente e 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.

Ogni Società 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.

Attraverso il presente Codice Etico, l'Azienda richiede a tutti i dipendenti di adottare un comportamento consapevole, improntato al contesto unicamente professionale, mantenendo un livello di relazione appropriato e coerente con il luogo di lavoro.

Sono da evitare comportamenti di natura differente, che esulano dal ristretto ambito professionale, che possano comportare, in ragione di particolare confidenzialità, disparità di trattamento tra dipendenti o generare potenziali conflitti di interessi, specie se coesistenti con un rapporto gerarchico. Al verificarsi di tali circostanze, gli interessati saranno tenuti a darne comunicazione alla Direzione Risorse Umane. La Società si riserva di adottare conseguentemente le azioni più opportune.

2. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro e rispetto della normativa ambientale

Le Società del Gruppo ribadiscono come valori primari, le politiche per la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e per la salvaguardia ambientale, impegnandosi 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, nonché degli aspetti ambientali.

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

Le Società del Gruppo si impegnano 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.

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

Ciascun destinatario è impegnato a 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 di utilizzo di sostanze stupefacenti o psicotrope sul luogo di lavoro e comunque di presentarsi o stare al lavoro o esercitare le proprie funzioni sotto l'effetto di sostanze alcoliche, stupefacenti e psicotrope.

Inoltre, particolarmente per il personale che svolge mansioni comportanti rischi per la sicurezza, l'incolumità e la salute di terzi, sottoposto ai relativi controlli periodici di legge, è vietata l'assunzione di dette sostanze anche qualora da tale assunzione non consegua uno stato di evidente e/o visibile incapacità di intendere o di volere e/o alterazione psico-fisica.

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

Le Società del Gruppo si impegnano a far rispettare anche con un adeguato sistema sanzionatorio il divieto di fumare nei luoghi di lavoro, nel rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

CAPO IV – TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI E RISERVATEZZA

1. Principi

La riservatezza è uno dei valori fondamentali da rispettare nella concreta operatività di ciascuna Società del Gruppo, in quanto contribuisce alla reputazione della Società stessa.

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 le Società del Gruppo intrattengano rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza.

Analogamente, ogni Società del Gruppo 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 e alle attività della Società o del Gruppo.

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 societarie

Gli Amministratori ed i Sindaci sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite nello svolgimento dei loro compiti.

La comunicazione all'esterno delle informazioni privilegiate avviene, previa approvazione del Presidente del CdA, a cura delle Funzioni delegate che si attengono a procedure interne finalizzate ad evitare una comunicazione selettiva, incompleta o inadeguata.

CAPO V – CONTROLLI INTERNI

1. Sistema di controllo interno gestione dei rischi (SCIIGR)

Tutti i destinatari del presente Codice Etico devono essere consapevoli dell'esistenza di controlli, finalizzati ad assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, a proteggere i beni del Gruppo, a fornire dati contabili e finanziari accurati e completi e, in ultima analisi, a migliorare l'efficienza; il tutto in osservanza al Modello 231 e al Modello ACT.

La responsabilità della realizzazione di un efficiente sistema di controllo interno e di gestione dei rischi 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, autorizzativo e di 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.

2. Whistleblowing

ATM, ha adottato nei confronti dei propri dipendenti, le modalità di segnalazione di violazioni e/o illeciti (c.d. Whistleblowing) in conformità alla normativa vigente e anche ispirandosi ai principi suggeriti da ANAC per le aziende in controllo pubblico.

Il dipendente che venga a conoscenza, in ragione del rapporto di lavoro, di una violazione, di un tentativo o sospetto di violazione e/o di illeciti, può contattare il proprio diretto superiore gerarchico, oppure inviare una segnalazione al Referente Anticorruzione e/o secondo le procedure indicate nel sito web (www.atm.it).

ATM adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità del segnalante o di chi trasmette informazioni utili per identificare comportamenti difformi da quanto previsto dalla normativa e dal SCIIGR del Gruppo, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari nei suoi confronti.