



ONWARD TO THE NEXT LEVEL

CODICE

ETICO



ONWARD TO THE NEXT LEVEL

CODICE ETICO DEL GRUPPO MCO

INDICE

1.	Finalità e operatività	4
2.	Introduzione e valori del Gruppo	4
3.	Ambito di Applicazione del Codice e destinatari	5
4.	Pubblicità	5
5.	Principi generali. Doveri e responsabilità	6
5.1.	Rapporti con soci, collaboratori, clienti e fornitori	6
5.2.	Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con l'Autorità Giudiziaria, Rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza	6
5.3.	Rapporti con le Forze Politiche e Associazioni portatrici di interessi	7
6.	Modalità di applicazione	8
6.1.	Diffusione e Formazione	8
6.2.	Organismo di Vigilanza	8
6.3.	Violazioni e Sanzioni	9
7.	Valore delle persone. Tutela della sicurezza e della salute	9
8.	Contributi e sponsorizzazioni	10
9.	Riservatezza e tutela della privacy	10
10.	Disposizioni finali	11
10.1.	Conflitto con il Codice	11
10.2.	Modifiche al Codice	11
11.	Allegati	11
	Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	11
	Modulo per la presentazione di segnalazioni o richieste	13

1 INTRODUZIONE

MCO è una società che svolge attività di organizzazione di eventi fieristici e congressuali, di erogazione dei relativi servizi, di gestione delle aree e delle strutture a ciò dedicate e delle attività connesse, sviluppa un insieme di relazioni (al proprio interno e con l'esterno) adottando responsabilmente un insieme di comportamenti tesi a generare valore per l'azienda e per il contesto sociale ed economico di riferimento. Il presente documento, denominato **Codice Etico** (di seguito, anche "**Codice**"), è un documento ufficiale ed è stato elaborato al fine di definire ed esprimere i valori e le responsabilità etiche fondamentali che le Società del **Gruppo** (di seguito, anche "**Società**") assumono espressamente nei confronti di tutti gli interlocutori con i quali si trovano quotidianamente ad interagire. Per il **Gruppo** principi quali la legalità, la concorrenza leale, l'onestà, l'integrità morale, la trasparenza, l'affidabilità e il senso di responsabilità rappresentano comportamenti che contribuiscono all'affermazione delle Società e che le caratterizzano improntandone i comportamenti sia nelle relazioni interne che nei rapporti con l'esterno. L'insieme di questi principi deve ispirare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per le Società e in nessun caso saranno giustificati comportamenti tenuti in violazione di tali principi, anche se perseguiti con l'intenzione di agire per il bene delle stesse o del **Gruppo**. L'attuazione dei principi del presente **Codice** è mirata pertanto ad accrescere e tutelare la identità ed efficienza del **Gruppo**, facendo sì che il proprio "modus operandi" costituisca anche un vero e proprio asset da affermare e valorizzare quale specifico e riconosciuto vantaggio competitivo. Il **Codice**, adottato formalmente dagli organi amministrativi di ciascuna Società, ha altresì lo scopo di introdurre e rendere vincolanti nelle Società i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel *Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231* in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche dipendente da reato.

2 INTRODUZIONE E VALORI DEL GRUPPO

Il **Gruppo MCO** è un polo d'attrazione mondiale per il l'organizzazione di eventi in materia sanitaria.

Esso organizza manifestazioni, fiere, convegni ed eventi che fanno di **MCO** il centro di un'articolata rete di relazioni commerciali. La Mission del **Gruppo** è quella di "essere gruppo leader e innovativo nella gestione dei quartieri fieristici, nell'organizzazione di fiere, nello sviluppo e nella commercializzazione di servizi per il mondo fieristico e congressuale, promuovendo Firenze come piattaforma mondiale per gli scambi internazionali".

I Valori di riferimento del **Gruppo** sono i seguenti:

- essere partner dei clienti per il loro sviluppo; essere quindi efficaci per la crescita delle imprese, dei settori economici e produttivi, della presenza sui mercati internazionali e del territorio, condividendo rischi e opportunità;
- essere professionisti dello sviluppo; quindi condividere obiettivi comuni di crescita, sviluppare nuove e diversificate competenze, responsabilizzare ogni persona sul progetto di consolidamento e sviluppo del **Gruppo**;
- essere orientati al futuro; sostenere quindi lo sviluppo ed anticipare la trasformazione dei mercati, cogliendo i nuovi incroci tra domanda ed offerta; Rispettare l'individuo; Impegno per l'ambiente, per l'innovazione, per la società.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE E DESTINATARI

Sono destinatari del presente Codice gli organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i prestatori di lavoro, anche temporaneo, i consulenti e collaboratori a qualunque titolo, procuratori e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di ciascuna Società del Gruppo (di seguito, anche "Destinatari del presente Codice").

Sono, altresì, "Destinatari del presente Codice", con riferimento ai rapporti intrattenuti con le Società del Gruppo, i fornitori, i clienti e chiunque abbia rapporti di natura commerciale o finanziaria con tali Società. Il Codice Etico individua principi generali di comportamento che dovranno essere rispettati nel corso dell'espletamento delle attività e stabilisce linee guida da seguire nei rapporti con i colleghi e nelle relazioni con clienti, fornitori e partner, con le altre Aziende, con Enti e Istituzioni Pubbliche, con le Organizzazioni politiche e sindacali e con gli organi di informazione. In particolare, i vertici apicali delle Società del Gruppo si faranno carico dell'effettiva attuazione del Codice e della diffusione dello stesso all'interno ed all'esterno delle Società. Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con il Gruppo è rappresentata dal rispetto, da parte dei collaboratori e degli altri soggetti terzi, (ivi inclusi i partners commerciali e finanziari delle Società del Gruppo), dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice. In tal senso, al momento della stipula di contratti o di accordi con collaboratori o con altri soggetti terzi le Società dotano i propri interlocutori del presente Codice ovvero di un estratto dello Stesso.

4. PUBBLICITÀ

Il Codice è condiviso all'interno dell'Azienda mediante pubblicazione sulla pagina web aziendale.

Ai nuovi dirigenti e ai componenti degli organi sociali viene consegnata copia cartacea.

Ai neoassunti e collaboratori nonché ai consulenti e fornitori vengono fornite le indicazioni per reperire copia del Codice Etico.

5. PRINCIPI GENERALI. DOVERI E RESPONSABILITÀ

MCO intende sviluppare il valore della concorrenza operando secondo principi della correttezza. Leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato. I soggetti tenuti all'osservanza del codice operano con imparzialità e neutralità in tutti i procedimenti ed assumono decisioni con rigore, trasparenza e nel rispetto della legge.

5.1 rapporti con soci, collaboratori, clienti e fornitori

I rapporti e i comportamenti, a tutti i livelli aziendali, devono essere funzionali ed unicamente correlabili agli interessi dell'azienda, nonché improntati a principi di onestà, lealtà, responsabilità, riservatezza, trasparenza, correttezza, efficienza, collaborazione, spirito di servizio, imparzialità, e reciproco rispetto. In questo contesto particolare attenzione è dedicata alla informazione sulla esistenza di situazioni di conflitto di interesse e alla loro prevenzione.

Il personale, fermo restando quanto dettato dalle norme contrattuali sul tema, non deve assumere incarichi esterni in società o imprese commerciali i cui interessi siano direttamente o anche solo potenzialmente contrastanti o interferenti con quelli di MCO.

Tutti gli stakeholders delle Società del Gruppo (amministratori, dipendenti, consulenti, azionisti, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari, associazioni di categoria, rappresentanze sindacali, e, in ogni caso, chiunque abbia rapporti con le Società del Gruppo, ecc.) operano nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore nel territorio in cui svolgono la propria attività, nonché nel rispetto del presente Codice Etico e delle procedure interne.

Le Società del Gruppo non inizieranno né proseguiranno rapporti con chi non intenda allinearsi a questo principio. Allo stesso modo, la Società e coloro che agiscono all'interno e/o dall'esterno per conto della stessa sono

tenuti a rispettare tutti i provvedimenti adottati dalle Autorità competenti nei confronti della Società (ivi compresi eventuali provvedimenti che applichino sanzioni o misure cautelari interdittive). Gli stakeholders delle Società del Gruppo e, in particolare, i dipendenti devono essere sempre a conoscenza della normativa di legge e/o regolamentare vigente e dei conseguenti corretti e legittimi comportamenti conseguenti.

5.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con l'Autorità Giudiziaria, Rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza

Correttezza ed onestà I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con l'Autorità Giudiziaria sono ispirati ai principi di correttezza, imparzialità, trasparenza ed indipendenza e sono di esclusiva competenza delle funzioni aziendali competenti e dei soggetti a ciò formalmente incaricati.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione o l'Autorità Giudiziaria, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione. Nelle trattative, richieste o rapporti istituzionali con la Pubblica Amministrazione o l'Autorità Giudiziaria, italiane o straniere, sono assolutamente vietati pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi o eseguiti direttamente o per il tramite di terzi a funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti (sia italiani che di altri paesi) finalizzati ad indurre il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio da parte di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio da compiersi a vantaggio di una o più Società del Gruppo.

Inoltre, è fatto divieto di intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego

e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;

- offrire o in alcun modo fornire omaggi e/o doni;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Tali prescrizioni non possono essere eluse tramite forme indirette di illecite contribuzioni. Qualora un Amministratore, un dipendente, un collaboratore o un consulente esterno di una delle Società del **Gruppo** riceva richieste esplicite o implicite di vantaggi (patrimoniali o non patrimoniali) provenienti da Pubbliche Amministrazione o comunque da soggetti che agiscono per conto di esse, deve informare immediatamente il proprio diretto superiore e/o l'Organismo di Vigilanza affinché procedano alle necessarie verifiche e tutele.

Rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione Fermo restando quanto disposto nel presente **Codice**, l'assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, che nell'esercizio delle loro funzioni abbiano intrattenuto rapporti con il **Gruppo**, o di loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dall'azienda per la selezione del personale. Anche la definizione di altri rapporti di collaborazione con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, o con loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard. Finanziamenti, sovvenzioni ed erogazioni pubbliche Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, i Destinatari del presente **Codice** sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare

indebitamente in favore del **Gruppo**.

Costituisce altresì comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati o falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici o raggiri, volti a ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico.

I Destinatari del presente **Codice** si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni o Autorità pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività.

I Destinatari del presente **Codice** si impegnano altresì affinché, nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con Istituzioni e/o Autorità pubbliche di Vigilanza, non siano presentate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

I Destinatari del presente **Codice** si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo - ove richiesto - piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

5.3 Rapporti con le Forze Politiche e Associazioni portatrici di interessi

Fatte salve le prerogative previste dalla normativa di legge e di contratto vigenti, ciascuno è reso consapevole che l'eventuale coinvolgimento in attività politiche o sindacali avviene su base personale, ed in conformità alle leggi. Il **Gruppo** intrattiene relazioni con associazioni di categoria, sindacati, organizzazioni ambientaliste e associazioni affini, con l'obiettivo di sviluppare le proprie attività, di stabilire forme di cooperazione di reciproca utilità e di presentare le proprie posizioni.

La presentazione di posizioni specifiche del **Gruppo** con forze politiche e/o con associazioni deve avvenire con il consenso del vertice o delle funzioni preposte.

6. MODALITÀ DI APPLICAZIONE

6.1 Diffusione e formazione

Ciascuna Società del Gruppo si impegna a diffondere il presente Codice nonché ogni sua variazione e revisione con mezzi adeguati ed appropriati, portando lo stesso a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati alla missione aziendale anche mediante apposite attività di formazione.

A tale scopo, le Società del Gruppo adottano un adeguato programma di diffusione del Codice rivolto a tutti i soggetti interni ed esterni coinvolti nell'attività aziendale al fine di sensibilizzarli sulle problematiche relative alla gestione eticamente orientata dell'attività sociale. Inoltre, il Codice è portato a conoscenza degli altri stakeholders mediante apposite attività di comunicazione.

Le Società del Gruppo adottano, inoltre, un programma di informazione/formazione periodica rivolto a tutti i Destinatari del Codice relativo all'aggiornamento del Codice e, comunque, alle eventuali modifiche e/o integrazioni che dovessero essere apportate allo stesso a seguito di variazioni organizzative della Società, di interventi derivanti dall'attività di vigilanza svolta dall'OdV o da eventuali modifiche legislative. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei dipendenti o collaboratori.

6.2 Organismo di Vigilanza

Ai fini di una corretta interpretazione ed applicazione del presente Codice Etico e dello svolgimento delle relative procedure attuative e disciplinari, ogni Società del Gruppo ha istituito, ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. n. 231/01, un apposito Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza è deputato al controllo circa il funzionamento, l'applicazione del Modello di Organizzazione e Gestione ed il suo aggiornamento periodico. Vigila altresì sul rispetto del Codice Etico da parte dei soggetti Destinatari del medesimo.

L'Organismo di Vigilanza mantiene i requisiti

di autonomia ed indipendenza, assume poteri di indagine e controllo nonché poteri di iniziativa per l'espletamento delle funzioni assegnate.

In questo contesto L'Organismo di Vigilanza :

- promuove la coerenza tra i principi del **Codice Etico** e le politiche aziendali, anche in rapporto agli obblighi di cui al D. Lgs 231/2001;
- contribuisce a definire le diverse iniziative per promuovere la conoscenza e la adeguata formazione sui contenuti del **Codice Etico**;
- può eseguire verifiche circa il rispetto del **Codice Etico** da parte dei destinatari del medesimo, acquisendo tutte le informazioni e la documentazione necessaria, riferendo in tal senso al Consiglio di Amministrazione;
- riceve le eventuali segnalazioni sul mancato rispetto del **Codice** ed, eventualmente, avvia le relative istruttorie;
- stabilisce idonee procedure nella valutazione delle violazioni al fine di:
 - a) *garantire la dovuta riservatezza*
 - b) *definire le necessarie tutele dei soggetti interessati*
 - c) *adottare i propri provvedimenti in un tempo massimo di 90 giorni da quando è venuto a conoscenza di eventuali segnalazioni*
 - d) *informare i soggetti interessati di eventuali procedure a loro carico, consentendo agli stessi l'invio di memorie scritte o la partecipazione ad audizioni*

Ogni comunicazione ad esso rivolta potrà essere effettuata al seguente indirizzo e-mail:

avvregina-proietti@gmail.com

L'Organismo di vigilanza predisponde con cadenza annuale una relazione al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta.

L'Organismo di Vigilanza, a sua volta, può essere sentito in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione e dagli altri organi sociali per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del **Codice Etico**.

6.3 Violazioni e sanzioni

In caso di violazioni del **Codice Etico**, ciascuna Società del **Gruppo** adotta, nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali, e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente e dai contratti di lavoro, provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino all'allontanamento dalla Società dei responsabili medesimi, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni medesime.

Tali provvedimenti disciplinari sono assunti in conformità a quanto previsto dal Sistema Disciplinare adottato da ciascuna Società del **Gruppo** anche ai sensi del *D. Lgs. 231/2001*. L'inosservanza delle norme del **Codice Etico** da parte di membri degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.

Le violazioni delle norme del **Codice** da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti da rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare.

Le violazioni commesse da fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di legge.

7 VALORE DELLE PERSONE. TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE

Le risorse umane rappresentano il patrimonio fondamentale del **Gruppo**. La professionalità e la dedizione dei dipendenti sono elementi necessari all'esistenza, allo sviluppo e al conseguimento degli obiettivi dello stesso. Tutte le Società del **Gruppo** sono tenute al rispetto della normativa vigente a tutela delle condizioni di lavoro e, in particolare, delle disposizioni di cui al *D. Lgs. n. 81/2008 ("Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro")*.

Le Società del **Gruppo** garantiscono un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti, adottando le misure necessarie richieste dalla normativa vigente. Tutti sono impegnati, ciascuno negli ambiti di propria competenza, a rispettare le misure di prevenzione e sicurezza poste in essere. Tutela e sensibilità ambientale Le Società del **Gruppo**, consapevoli del valore costituito dall'ambiente in cui le stesse operano, sono tenute, in osservanza della normativa applicabile con riferimento alle specifiche attività svolte, ad adottare le misure finalizzate al rispetto dell'ambiente. La qualità è elemento distintivo delle Società del **Gruppo**. È attesa dai suoi interlocutori e le Società del **Gruppo** la pretendono da loro stesse.

8. CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

Il Gruppo è disponibile a fornire contributi e sponsorizzazioni, nel rispetto delle procedure definite, dandone adeguata pubblicità, per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi di legge e che promuovano i valori cui si ispira il presente Codice. Le sponsorizzazioni possono riguardare eventi ed iniziative a carattere sociale, culturale sportivo e artistico; esse possono essere finalizzate anche alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi ad oggetto tematiche di interesse per il Gruppo. Organi di informazione e altre organizzazioni

Le informazioni e le comunicazioni indirizzate agli organi di informazione devono essere corrette, chiare, veritiere, ferme restando le esigenze di riservatezza richieste dalla conduzione delle attività. In particolare gli amministratori e i dipendenti della società devono rigorosamente rispettare i doveri di riservatezza imposti dalle loro funzioni non divulgando fatti e notizie relativi all'attività della società. La partecipazione, in nome o in rappresentanza delle Società (da parte di componenti di funzioni aziendali preposte ai rapporti con gli organi di informazione) ad eventi, a comitati ed associazioni o Enti di qualsiasi tipo, siano esse scientifiche, culturali o di categoria, deve avvenire nel rispetto degli interessi e dell'immagine del Gruppo.

9. RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

MCO presta particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali di cui al *D.lgs 196/2003* e al *Regolamento europeo n. 679/2016*

È stato nominato un responsabile per il trattamento dei dati. La società ha adottato un modello organizzativo privacy custodito presso la sede

I collaboratori sono tutti autorizzati al trattamento dei dati dei clienti di MCO. I collaboratori esterni (commercialista, consulente del lavoro, medico competente e società informatica) sono stati appositamente nominati sub responsabili per il trattamento dei dati.

È stato nominato un DPO esterno con funzione di vigilare e coadiuvare MCO nell'applicazione della normativa privacy e contattabile alla mail elisatysserand@tiscali.it

I collaboratori, a loro volta, hanno autorizzato la società al trattamento dei loro dati personali e sensibili.

Anche nell'ipotesi di iscrizioni on line ai convegni MCO ha previsto la compilazione di un particolare format che consente l'esplicito rilascio del consenso al trattamento da parte di colori che vogliono iscriversi

10. DISPOSIZIONI FINALI

10.1 Conflitto con il Codice

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

10.2 Modifiche al Codice

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

11. ALLEGATI

Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Comunicazioni dirette all'Organismo di Vigilanza possono essere inoltrate nei seguenti modi:

- invio postale presso la sede legale di **MCO International Group Srl**, P.I. 06598810486, con sede in **Firenze**, via Luigi Carlo Farini, 11, in persona del legale rappresentante.

MODULO PER LA PRESENTAZIONE DI SEGNALAZIONI O RICHIESTE

MCO International Group Srl, P.I. 06598810486, con sede in Firenze, via Luigi Carlo Farini, 11, in persona del legale rappresentante

Dati di chi presenta la segnalazione:

Cognome e nome

Indirizzo:

Numero telefonicoe-mail

Fornitore/Altro (.....) []

Collaboratore/dipendente []

SEGNALAZIONI

La segnalazione riguarda:

(scrivere X nel quadratino a fianco dell'argomento indicato)

Segnalazione []

Richiesta di chiarimenti []

altro.....

Descriva qui cosa è accaduto e il motivo per cui ritiene quanto accaduto in contrasto con i contenuti del Codice Etico o la richiesta di chiarimenti o altro:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Eventuali allegati:

data..... firma

