



1009

Codice Etico

Controllo documentale

Data	Versione	Modifiche	Autore
24/03/2025	1.0	Creazione	Elena Domingo

Lista di distribuzione

Dipartimenti
Pubblico

Classificazione e stato del documento

Classificazione del documento	Pubblico
-------------------------------	-----------------

Stato	Approvato
-------	------------------

Documenti di riferimento

Documenti
0107-POL-COM Procedura disciplinare

Contenuto

1	Introduzione	4
1.1	Oggetto	4
1.2	Ambito di applicazione	4
2	Principi e valori	4
2.1	Etici	5
2.2	Di condotta	6
3	Relazioni interne ed esterne	7
3.1	Direzione	7
3.2	Dipendenti	7
3.3	Clienti	7
3.4	Fornitori	7
3.5	Pubblica Amministrazione e autorità	8
4	Conformità normativa	9
4.1	Riciclaggio di capitali	9
4.2	Protezione dei dati e riservatezza	9
4.3	Proprietà intellettuale e industriale	9
4.4	Tributaria e fiscale	10
4.5	Contabile e finanziaria	10
4.6	Libera concorrenza	10
4.7	Prevenzione dei rischi sul lavoro e tutela della salute sul lavoro	10
4.8	Divieto di discriminazione e molestie	11
4.9	Impegno ambientale	11
5	Regolamento interno	12
6	Conflitto di interessi	13
7	Offerta o accettazione di regali, commissioni o compensi da terzi	14
8	Utilizzo di strutture, mezzi e strumenti dell'Entità	15
9	Registrazione e conservazione di operazioni, informazioni e documenti	16
10	Conoscenza, accettazione e conformità	17
11	Controllo, regime disciplinare e canale di segnalazione	18
12	Aggiornamento, pubblicità e disponibilità del Codice	19

1 Introduzione

1.1 Oggetto

Il Codice Etico, codice di condotta o codice di buone pratiche raccoglie, in un unico documento, i principi, i criteri e le norme di comportamento a cui dobbiamo attenerci tutti noi che facciamo parte di **Clorian** nello svolgimento delle proprie funzioni, costituendo, di conseguenza, un pilastro fondamentale della sua Responsabilità Sociale d'Impresa.

La finalità di questo Codice è stabilire i principi e i valori che dobbiamo rispettare in Clorian, al fine di garantire un comportamento etico e responsabile nello sviluppo professionale della propria attività, fissando al contempo i principi e i valori di etica aziendale e trasparenza.

Questi valori migliorano la reputazione dell'entità, conferiscono e trasmettono unità e coerenza, senso di appartenenza all'Entità e guidano l'operato dei lavoratori nei confronti delle realtà con cui operano nel perseguimento dei propri scopi.

Questo Codice Etico è integrato da tutta la normativa interna e di conformità normativa, nonché dai protocolli e dalle procedure operative interne che determinano, con maggiore precisione, le azioni nel quotidiano di Clorian.

1.2 Ambito di applicazione

Il presente Codice Etico ha come destinatari principali tutti coloro che fanno parte di Clorian, indipendentemente dalla loro posizione o legame con l'Entità, ovvero:

- La Direzione.
- Dipendenti
- Fornitori.
- Clienti.
- E altri gruppi di interesse che interagiscono con l'Entità.

Quanto sopra implica necessariamente che Clorian promuova e incentivi tra i destinatari di questo Codice Etico l'adozione di modelli di comportamento coerenti con quelli in esso definiti.

2 Principi e valori

2.1 Etici

Un comportamento etico non si esaurisce nel mero rispetto della normativa imperativamente applicabile, ma trascende tali confini raggiungendo i più alti livelli di qualità e integrità personale, riflettendosi nell'adozione di decisioni adeguate e nella prevenzione di inadempimenti indesiderati, sia legali che interni a questa Entità, riducendo il rischio di sanzioni, ammende o altre responsabilità che possano ricadere su Clorian.

Al fine di presentare una solida reputazione e un comportamento integro e professionale, in Clorian dobbiamo agire sempre in conformità ai seguenti principi e valori:

- **Integrità:** Si promuove un agire etico, onesto e in buona fede.
- **Rispetto della legalità, dei diritti umani e dei valori etici.** Il rispetto della dignità individuale e dei diritti fondamentali e delle libertà pubbliche riconosciuti nella Dichiarazione Universale dei Diritti Umani è un elemento fondamentale della condotta dell'Entità.
- **Rispetto e convivenza:** Si incentiva un ambiente di lavoro volto a una convivenza lontana da qualsiasi tipo di molestia, intimidazione, abuso o mancanza di rispetto, reputando intollerabile qualsiasi tipo di aggressione fisica o verbale.
- **Trasparenza e imparzialità:** Nell'assunzione di qualsiasi tipo di decisione.
- **Sviluppo professionale e non discriminazione:** Nelle promozioni in seno all'Entità e negli altri aspetti non sono ammissibili discriminazioni per motivi di sesso, razza, religione, stato civile, orientamento sessuale o qualsiasi altro fattore differenziante.
- **Lavoro di squadra e collaborazione:** Presuppone l'interazione tra i lavoratori dei diversi settori in cui opera l'Entità.
- **Qualità:** Quale essenza del rapporto con i clienti.
- **Leadership etica:** La Direzione deve dare l'esempio e fungere da modello di riferimento sia nel proprio comportamento che nel livello di conformità al presente Codice.
- **Immagine e reputazione aziendale:** Come uno degli asset più preziosi per preservare la fiducia dei clienti, dei dipendenti, dei fornitori, delle autorità e della società in generale.
- **Integrità legalistica:** L'Entità svolgerà le proprie attività esclusivamente entro il quadro legale. In nessun caso si fornirà consulenza su mezzi o sistemi volti a mascherare o velare attività di dubbia legalità.
- **Proattività analitica:** Si effettuano analisi proattive dei clienti al fine di determinare il livello di necessità dei servizi prestati dall'Entità e informarli degli stessi.
- **Formazione continua:** Clorian promuove la formazione continua, nonché quella corrispondente in materia di conformità normativa. A tal fine si dispone dei mezzi e degli strumenti necessari.

- **Soddisfazione dei clienti, delle pubbliche amministrazioni e di altri stakeholder:** Si assicura a tutti i clienti un trattamento cordiale, professionale e personalizzato, che tenga conto di tutti i valori contenuti nel presente Codice.

2.2 Di condotta

Come premessa primaria e fondamentale, Clorian non tollererà alcuna azione o parola che possa risultare ostile, inopportuna o offensiva, al fine di evitare ogni comportamento fastidioso o che senza motivo turbi il rispetto e la convivenza nelle diverse aree di lavoro. Tale comportamento, contrario ai principi e ai valori dell'Entità, è incompatibile con il presente Codice Etico e, allo stesso tempo, inaccettabile.

I principi di condotta che devono reggere l'operato quotidiano di tutte le persone che fanno parte di Clorian sono:

- **Innovazione:** L'innovazione è promossa come parte fondamentale per fornire ai clienti l'impulso necessario al loro sviluppo.
- **Orientamento al cliente:** Il servizio offerto va oltre la risoluzione dei problemi, costruendo relazioni di fiducia basate sull'empatia, sulla trasparenza e su un'attenzione personalizzata.
- **Promozione del talento:** Si punta sul talento come motore del futuro, offrendo sostegno alle persone per trasformare il loro potenziale in grandi traguardi.
- **Lavoro di squadra:** Il lavoro di squadra è considerato parte essenziale del successo, promuovendo la collaborazione, lo scambio di idee e la creatività tra tutti i membri dell'organizzazione.

3 Relazioni interne ed esterne

3.1 Direzione

La Direzione, rappresentata dal Comitato di Direzione in quanto leader convinti dell'Entità, assume l'impegno di elaborare e promuovere il presente Codice Etico. A tal fine, rispetta le direttrici in esso contenute, fungendo da esempio per gli altri membri di Clorian.

Sono i garanti e gli interpreti della Normativa interna per garantirne la corretta comprensione ed evitare di snaturarne i principi e i valori etici.

3.2 Dipendenti

Ai fini del presente Codice, sono considerati dipendenti, in senso ampio, tutte le persone legate all'Entità, indipendentemente dalla natura commerciale o lavorativa di tale legame.

Tutti i lavoratori di Clorian hanno il dovere di conoscere e rispettare il presente Codice Etico, che mira a stabilire un'identità propria nell'operato del complesso dell'Entità.

I dipendenti che compongono l'Entità sono il suo asset principale e, pertanto, si ricerca l'adeguamento di tutti loro a principi e valori comuni che consentano lo sviluppo professionale.

Devono essere rispettati, in ogni caso e in ogni momento, i principi e i valori qui indicati, nonché un adeguato comportamento leale e decoroso verso tutte le persone che appartengono all'Entità o si relazionano con essa.

I lavoratori di Clorian sono tenuti a rispettare gli obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro imposti dalla legislazione vigente. Allo stesso modo, l'Entità vigilerà sull'adempimento di tutto ciò che le compete in materia di lavoro.

3.3 Clienti

I clienti ai quali viene prestato un servizio entro i limiti legalmente applicabili sono l'essenza dell'attività in questione, e il rispetto e il mantenimento della loro fiducia è essenziale per l'Entità. Per questo motivo, nei rapporti personali e professionali con i propri clienti, Clorian agisce in ogni momento con coerenza, integrità, responsabilità e trasparenza.

3.4 Fornitori

In Clorian, l'etica e il rispetto presidono i rapporti con i fornitori, che saranno selezionati secondo criteri obiettivi e trasparenti. Le informazioni riservate derivanti dal rapporto commerciale con questi ultimi sono protette dall'Entità mediante l'adozione di opportune misure di sicurezza, che includono l'impegno alla riservatezza di tutti i componenti di Clorian, quale prova di estrema diligenza.

Nei processi di affidamento o acquisto presso i fornitori, Clorian vigilerà sulla conservazione della documentazione necessaria e accurata per l'eventuale attività di controllo, contabilità e registrazione interna.

3.5 Pubblica Amministrazione e autorità

Clorian vieta espressamente e categoricamente qualsiasi azione od omissione che promuova o faciliti la corruzione o la concussione di autorità, istituzioni e pubblici ufficiali nazionali o stranieri. L'Entità garantisce che qualsiasi comportamento contrario sarà perseguito e portato a conoscenza dell'autorità competente.

Non saranno oggetto di offerta o accettazione alcun tipo di regalie, favori o compensi i cui destinatari o mittenti siano o provengano da pubblici ufficiali, nazionali o stranieri, istituzioni o autorità. Sono fatti salvi gli omaggi di modico valore che, in ogni caso, rientrino negli usi o consuetudini localmente accettati, ferma restando la totale proibizione che riguarda le donazioni in denaro.

4 Conformità normativa

I soggetti vincolati dal Codice si impegnano a rispettare sia i valori e i principi in esso contenuti, sia le leggi vigenti e la normativa interna dell'Entità. Allo stesso modo, si impegnano a segnalare qualsiasi violazione rilevata nell'ambiente circostante, avvalendosi del Canale di Segnalazione messo a loro disposizione.

Tutti i componenti di Clorian, indipendentemente dalla loro posizione, devono evitare qualsiasi condotta che possa pregiudicare la reputazione dell'entità o influire negativamente sui suoi interessi.

4.1 Riciclaggio di denaro

Al fine di prevenire ed evitare il compimento di operazioni di riciclaggio di denaro o di finanziamento del terrorismo derivanti da attività criminose o illecite, i dipendenti di Clorian dovranno prestare particolare attenzione a quei casi in cui sussistano indizi di mancanza di integrità delle persone o degli enti con cui si intrattengono affari.

4.2 Protezione dei dati e riservatezza

In Clorian garantiamo la privacy nel trattamento dei dati personali.

A tal fine, Clorian ha valutato i possibili rischi in materia e ha elaborato i piani d'azione necessari per mitigarli o ridurli.

Qualsiasi incidente relativo alla riservatezza dei dati sarà comunicato, attraverso i canali predisposti, a rgpd@clorian.com

Clorian garantisce, nello svolgimento della propria attività, la riservatezza delle informazioni a cui ha accesso, che non potranno essere utilizzate per beneficio personale né comunicate a terzi.

Tali informazioni includono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, planimetrie, disegni, specifiche, comunicazioni, registri, dati, grafici, note, modelli, campioni, informazioni tecniche e commerciali di ogni tipo trasmesse in forma verbale, scritta o su supporto magnetico o qualsiasi altro mezzo telematico, segreti professionali, contratti, accordi, elenchi di dipendenti, fornitori, software o programmi informatici, informazioni sulle Risorse Umane, piani del personale, comunicazioni interne, liste di sottoscrizione e dati di carattere personale di cui si possa venire a conoscenza.

Tutto quanto sopra indicato dovrà essere rispettato anche al termine del rapporto con l'Entità.

4.3 Proprietà intellettuale e industriale

La proprietà intellettuale e industriale creata dai dipendenti dell'Entità appartiene alla stessa.

Tutte i soggetti vincolati devono proteggere i brevetti, i marchi commerciali, i diritti d'autore, i segreti commerciali e aziendali e le altre informazioni soggette a un diritto di proprietà intellettuale e industriale dell'Entità.

Allo stesso modo, è fondamentale rispettare i legittimi diritti di proprietà intellettuale e industriale di terzi.

4.4 Ambito tributario e fiscale

Clorian rispetterà le normative nazionali applicabili di carattere tributario e fiscale.

4.5 Ambito contabile e finanziario

L'informativa economico-finanziaria dell'Entità riflette fedelmente la sua realtà, in conformità con i principi contabili generalmente accettati, gli obblighi legali in materia e il Piano Generale Contabile vigente in ogni momento.

Tutti i membri dell'Entità si impegnano a non distorcere o occultare le informazioni dei registri e dei rendiconti contabili di Clorian, che saranno complete, accurate e veritiere.

4.6 Libera concorrenza

I soggetti vincolati devono rispettare i principi e le regole della leale concorrenza, evitando la violazione delle relative leggi sulla tutela della concorrenza.

Spetta alla Direzione di Clorian prevenire che tutti gli accordi che l'Entità o i suoi dipendenti sottoscrivono con terzi abbiano un effetto negativo sulla concorrenza, come ad esempio, l'acquisizione sleale di clienti o la concorrenza sleale dei dipendenti in presenza di un patto espresso contrariamente.

4.7 Prevenzione dei rischi sul lavoro e tutela della salute lavorativa

Clorian garantisce un ambiente di lavoro sicuro, nel rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Ogni dipendente si impegna a svolgere qualsiasi attività formativa programmata per migliorare le proprie competenze nello svolgimento delle responsabilità lavorative in modo sicuro e a fare un uso responsabile dei materiali e delle attrezzature forniti dall'Entità.

Ogni dipendente deve rispettare le misure di sicurezza pertinenti al fine di evitare rischi lavorativi e, in caso di dubbi sullo svolgimento del proprio lavoro in totale sicurezza, deve darne immediata notifica al proprio Direttore gerarchicamente superiore.

Clorian lavora attivamente per eliminare i rischi per la salute e creare un ambiente di lavoro sicuro. Perciò:

- I dipendenti devono rispettare tutte le norme di salute e sicurezza, nonché le misure esistenti per prevenire i rischi. Qualsiasi incidente o possibilità di miglioramento relativo a questioni di sicurezza o salute deve essere segnalato.
- I dipendenti devono essere trattati con rispetto e dignità. È vietata ogni forma di discriminazione basata su razza, disabilità fisica, malattia, religione, orientamento sessuale, opinione politica, età, nazionalità o genere.
- Clorian vieta ogni forma di molestia o abuso fisico, sessuale, psicologico o verbale nei confronti dei propri dipendenti, nonché qualsiasi altra condotta che possa generare un ambiente di lavoro intimidatorio, offensivo o ostile.
- L'Entità considera le persone come fattore chiave aziendale, difende e promuove il rispetto dei diritti umani e del lavoro e si impegna nell'applicazione della normativa e delle buone pratiche in materia di condizioni di impiego, salute e sicurezza sul posto di lavoro.
- È vietato il consumo di sostanze che possano influire sul corretto adempimento degli obblighi professionali, nonché la presenza al lavoro sotto l'influenza di alcol o di qualsiasi droga o sostanza illegale.

Ogni lavoratore dovrà manifestare qualsiasi preoccupazione sulla sicurezza sul lavoro che lo riguardi. È inoltre totalmente proibito l'occultamento di infortuni sul lavoro o agire contravvenendo alle norme di sicurezza implementate.

4.8 Divieto di discriminazione e molestie

Clorian si impegna a garantire un trattamento egualitario e giusto a tutti i dipendenti in tutte le fasi del rapporto professionale (assunzione o selezione, formazione, promozione interna e valutazione delle prestazioni), nonché in tutto ciò che riguarda le condizioni di lavoro applicabili (quali retribuzione, orario di lavoro e categoria professionale) e la gestione, cultura e politica promosse dall'azienda.

Pertanto, non sarà tollerata alcuna forma di molestia, discriminazione o maltrattamento sul luogo di lavoro o in situazioni correlate al lavoro (comprese le azioni di collaboratori, dirigenti, lavoratori interinali, ospiti, clienti e partner). Allo stesso modo, non sarà accettata alcuna offesa né abuso, intimidazione o umiliazione della vittima, sia essa di natura sessuale, psicologica, fisica, verbale o di qualsiasi altro tipo.

A tal fine, l'azienda dispone di un "Protocollo sulle Molestie sul Lavoro" e di un "Protocollo LGTBI" diffuso tra i propri dipendenti.

4.9 Impegno ambientale

Clorian si impegna a garantire il rispetto dell'ambiente, a minimizzare l'impatto ambientale della propria attività in tutte le sue sedi e a diffondere tra i propri membri la cultura del rispetto dell'ambiente come principio di condotta nelle proprie azioni. Tutto ciò al fine di garantire il rigoroso rispetto della normativa ambientale.

Allo stesso modo, si impegna a cercare di trasmettere tali principi a tutti gli enti con cui intrattiene rapporti.

5 Regolamento interno

Il presente Codice Etico si configura come la norma interna di grado più elevato, la quale raccoglie le linee guida essenziali da cui derivano tutti i Protocolli o le procedure che permettono di conformarsi alla legalità vigente o di agevolare e dinamizzare le attività quotidiane interne di Clorian.

Clorian applica un sistema completo di Gestione Integrata in cui sono raccolti tutti i documenti necessari per la conoscenza e la presa di decisioni nei suoi vari processi interni.

6 Conflitto di interessi

Clorian ritiene che il rapporto con tutti i suoi componenti debba basarsi sulla lealtà derivante da interessi comuni. In Clorian si rispetta la partecipazione ad altre attività finanziarie o aziendali purché siano legali e non entrino in conflitto con le proprie responsabilità verso l'Entità, portandole, in ogni caso, a conoscenza del Comitato di Direzione.

I membri di Clorian devono evitare qualsiasi situazione in cui i propri interessi personali possano entrare in conflitto con quelli dell'Entità. Qualora uno di essi si trovasse in tale situazione, dovrà comunicarlo immediatamente al Comitato di Direzione.

In relazione a quanto sopra, i dipendenti di Clorian:

- Non devono trarre vantaggi personali per sé o per persone estranee all'Entità con cui mantengono qualsiasi tipo di legame.
- Non possono svolgere, né direttamente né indirettamente, attività professionali simili a quelle svolte per l'Entità, né collaborare con aziende dello stesso settore o di settori simili, in modo tale da poter interferire con gli interessi dell'Entità, senza l'espressa autorizzazione del Comitato di Direzione.
- Non possono partecipare, direttamente o indirettamente, sia personalmente che attraverso interposta persona, agli organi di governo di altri enti che possano entrare in conflitto con gli interessi di Clorian.

Fermo restando quanto sopra, in caso di dubbi sulla sussistenza o meno di un conflitto di interessi, si raccomanda di portarlo a conoscenza del Comitato di Direzione di Clorian affinché venga effettuata l'analisi corrispondente ed evitare, se del caso, situazioni che possano arrecare pregiudizio all'entità.

7 Offerta o accettazione di doni, commissioni o compensi da terzi

È espressamente vietato accettare, offrire o richiedere, sia direttamente che indirettamente, regali, favori o qualsiasi tipo di compenso che possa influenzare il processo decisionale su qualsiasi questione riguardi l'Entità. Sono escluse da questo divieto le omaggi aziendali, gli oggetti promozionali, le cortesie occasionali o l'ospitalità che non siano in contanti e che rientrino nei limiti ragionevoli. Qualsiasi dubbio su ciò che è incluso in questo concetto deve essere consultato con il Comitato di Direzione. In ogni caso, sono vietati i regali in denaro.

In linea con i principi e i valori espressi in questo Codice, e a garanzia degli stessi, è vietato fare o ricevere regali e inviti di qualsiasi tipo che possano influenzare l'obiettività e il giudizio e, inoltre, comportare un rischio di violazione di leggi e regolamenti contro la corruzione e la concussione o obblighi fiscali e tributari. In Clorian siamo estremamente diligenti in materia.

8 Uso di impianti, mezzi e strumenti dell'Entità

Clorian, certificata secondo lo standard ISO 27001, stabilisce misure tecniche di sicurezza nelle proprie strutture, che comprendono sia l'ufficio che i terminali informatici di tutti i propri dipendenti e che consistono, tra l'altro, nel controllo degli accessi alle strutture, videosorveglianza, password per l'accesso ai programmi informatici, database, ecc.

Clorian mette a disposizione dei propri membri e dipendenti gli strumenti necessari per lo svolgimento della loro attività secondo i più elevati standard qualitativi. Tali mezzi e strumenti sono di proprietà dell'Entità e sono destinati esclusivamente all'uso professionale, vietandone qualsiasi impiego per scopi personali o di altro tipo.

Per il corretto utilizzo di tali mezzi e strumenti, Clorian dispone di una Politica di Utilizzo delle Risorse, Sicurezza e Privacy delle Informazioni per il Personale Lavoratore di Tiqueteo Spain S.L.

9 Registrazione e conservazione di operazioni, informazioni e documenti

Clorian mantiene aggiornato, e con le opportune misure di sicurezza, un registro di tutta la documentazione generata a seguito della propria attività quotidiana e di quella fornita dai propri clienti, fornitori, istituzioni, Pubbliche Amministrazioni o terzi.

L'Entità non permette la falsificazione o l'alterazione di alcuno dei documenti in suo possesso. Ogni operazione o lavoro svolto in nome e per conto dell'Entità trova il suo fedele riscontro documentale a tal fine.

Per la corretta gestione documentale, Clorian dispone di una Politica contenente le linee guida necessarie per la conservazione, l'eliminazione e l'archiviazione di tutta la documentazione esistente.

10 Conoscenza, accettazione e adempimento

Clorian assume l'obbligo e l'impegno di far conoscere tutta la propria Normativa Interna e di esigerne il corretto ed effettivo adempimento. Il presente Codice ha carattere vincolante per tutti i componenti dell'Entità.

La Direzione di Clorian, in qualità di garante delle disposizioni contenute nel presente Codice, predisporrà tutti i mezzi necessari per diffondere i valori e i principi dell'Entità e far rispettare le norme di condotta in esso contenute. Essi saranno un modello di riferimento nel loro comportamento e livello di conformità.

Il Codice, e il resto dei Protocolli che compongono la Normativa interna dell'Entità, dovranno essere accettati espressamente da ciascuno dei soggetti che rientrano nell'ambito soggettivo di applicazione, i quali devono impegnarsi al rispetto dello stesso, affinché i principi e i valori che lo compongono guidino la loro condotta professionale.

A tal fine, Clorian dispone di un registro dei consensi ricevuti dagli interessati, nel quale figura copia del presente Codice per ogni destinatario, oltre a una ricevuta di ritorno firmata, allo stesso modo, qualora sia messo a disposizione per via elettronica.

Nessun membro di Clorian, indipendentemente dal suo livello o posizione, è autorizzato a richiedere a un altro di contravvenire a quanto stabilito in questo Codice Etico, e nessuno potrà giustificare la propria condotta invocando un ordine di un superiore o la mancata conoscenza del presente Codice.

Per i nuovi componenti dell'Entità, i contenuti del Codice Etico e della restante normativa interna saranno integrati come Allegato alla loro nomina o assunzione, per loro conoscenza.

Il Codice Etico fa parte del potere direttivo di Clorian, pertanto il suo contenuto si integra, a tutti gli effetti, tra gli obblighi che tutti i dipendenti devono adempiere come conseguenza del loro lavoro o dell'attività da svolgere e potrà essere oggetto di sanzione negli ambiti legalmente previsti.

11 Controllo, Regime disciplinare e canale di segnalazione

Clorian, per garantire l'adempimento del presente Codice e dei Protocolli che lo sviluppano, nominerà un Organo di Vigilanza della Normativa interna, che si incaricherà di vegliare sul rispetto e sulla diffusione di questo Codice tra tutti i suoi membri e di ricevere le comunicazioni relative a segnalazioni di inadempimento o quesiti sulla sua interpretazione. Potrà agire di propria iniziativa o su istanza di qualsiasi destinatario del Codice e le sue decisioni saranno vincolanti per l'Entità e per i soggetti a cui si applica.

L'inosservanza della Normativa interna di Clorian può comportare sanzioni interne conformi al Regime Disciplinare interno approvato dall'Entità, indipendentemente dalle conseguenze amministrative, lavorative o penali che possa implicare.

Ogni membro di Clorian, nonché fornitori e terzi aventi legami con l'Entità, dovranno segnalare, in buona fede e senza timore di ritorsioni, ogni irregolarità, inadempimento o condotta non etica posta in essere da un altro membro dell'Entità.

Le segnalazioni o i quesiti, se del caso, potranno essere inviati tramite l'apposito link disponibile sul sito web dell'entità (clorian.com).

Le segnalazioni in mala fede, consapevoli della loro falsità o finalizzate a danneggiare un membro di Clorian, saranno oggetto di sanzione disciplinare, ferma restando l'eventuale responsabilità penale per la possibile commissione di un reato di ingiuria o calunnia, o la responsabilità civile per la lesione del diritto all'onore.

12 Aggiornamento, pubblicità e disponibilità del Codice

La Direzione di Clorian approva il presente Codice, che entrerà in vigore il giorno della sua pubblicazione, momento in cui sarà reso noto a tutti i membri dell'Entità attraverso i diversi canali di comunicazione abitualmente utilizzati, rimanendo in vigore finché non ne venga deliberato l'annullamento. Sarà aggiornato, dagli organi competenti dell'Entità, ogni qualvolta si rilevi la necessità di modifica.