



## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

**AI SENSI DEL D.LGS N. 231/2001**

## **CODICE ETICO**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 18 settembre 2019**

**Atlantica Digital S.p.A.**

Via Barberini, 29 - 00187 Roma; Tel. 06.4620171  
www.atlantica.it email [atlanticadigital@atlantica.it](mailto:atlanticadigital@atlantica.it);  
Cap. Soc. € 1.058.800,00; CF/P.IVA 14650841001



<b>Premessa</b> .....	<b>4</b>
<b>Parte Prima</b> .....	<b>6</b>
<b>Principi generali</b> .....	<b>6</b>
<b>1. Ambito di applicazione ed aggiornamento</b> .....	<b>6</b>
<b>2. Principi di comportamento</b> .....	<b>6</b>
<b>3. Attività aziendali e gestione delle risorse finanziarie</b> .....	<b>6</b>
<b>4. Conflitto di interessi</b> .....	<b>7</b>
<b>5. Riservatezza</b> .....	<b>7</b>
<b>6. Concorrenza leale</b> .....	<b>7</b>
<b>7. Qualità dell'organizzazione e gestione aziendale</b> .....	<b>7</b>
<b>8. Modello Organizzativo e disciplina applicabile</b> .....	<b>8</b>
<b>Parte Seconda</b> .....	<b>9</b>
<b>Canoni di Comportamento e rapporti con gli Stakeholder</b> .....	<b>9</b>
<b>9. Rapporti con i soci</b> .....	<b>9</b>
<b>10. Assemblea</b> .....	<b>9</b>
<b>11. Consiglio di Amministrazione</b> .....	<b>9</b>
<b>12. Rapporti con dipendenti e collaboratori</b> .....	<b>9</b>
<b>13. Aggiornamento e formazione delle risorse umane</b> .....	<b>10</b>
<b>14. Tutela delle risorse umane</b> .....	<b>11</b>
<b>15. Trattamento dei dati personali di dipendenti e collaboratori</b> .....	<b>12</b>
<b>16. Tutela Ambientale</b> .....	<b>12</b>
<b>17. Principi di comportamento dei dipendenti e dei collaboratori nei rapporti con la Società ....</b>	<b>13</b>
<b>18. Utilizzo di beni, mezzi e risorse aziendali</b> .....	<b>13</b>
<b>19. Rapporti con i terzi</b> .....	<b>14</b>
<b>20. Selezione e rapporti con fornitori</b> .....	<b>14</b>
<b>21. Rapporti con i committenti</b> .....	<b>14</b>
<b>22. Rapporti con consulenti</b> .....	<b>14</b>
<b>23. Rapporti con le Autorità pubbliche di Vigilanza e con Organi Istituzionali</b> .....	<b>15</b>
<b>24. Rapporti con Partiti politici, Organizzazioni Sindacali ed Associazioni</b> .....	<b>15</b>
<b>25. Contributi e Sponsorizzazioni. Rapporti con la stampa e i <i>mass-media</i></b> .....	<b>15</b>
<b>26. Rapporti con la Pubblica Amministrazione</b> .....	<b>16</b>

<b>Parte Terza.....</b>	<b>17</b>
<b>Strumenti di applicazione del Codice Etico.....</b>	<b>17</b>
<b>27. Sistema di controllo interno.....</b>	<b>17</b>
<b>28. Corporate Governance.....</b>	<b>18</b>
<b>29. Diffusione e conoscenza del Codice Etico .....</b>	<b>18</b>
<b>30. Bilancio e altre comunicazioni sociali .....</b>	<b>18</b>
<b>31. Utili, riserve, operazioni di carattere straordinario ed aventi ad oggetto strumenti finanziari .....</b>	<b>19</b>
<b>32. Inosservanza e Sanzioni .....</b>	<b>19</b>
<b>33. Impiegati e Quadri.....</b>	<b>19</b>
<b>34. Dirigenti .....</b>	<b>19</b>
<b>35. Collaboratori .....</b>	<b>20</b>
<b>36. Amministratori.....</b>	<b>20</b>
<b>37. Adozione .....</b>	<b>20</b>

## Premessa

La Società **Atlantica Digital S.P.A.** (di seguito “**Atlantica**”) nasce come Atlantica Sistemi nel gennaio del 1987 su iniziativa di professionisti provenienti dal mondo dell’informatica e dal settore finanziario. L’azienda, con l’idea di fornire ai propri clienti un punto di riferimento certo e qualificato nel mercato della gestione di infrastrutture informatiche, si impone inizialmente nel settore della piccola/media impresa. Dal 1991 Atlantica Sistemi, dopo aver stretto rapporti di *partnership* con Sun Microsystems in Italia ed altri importanti *leader* dell’industria informatica, espande il proprio *target* alla grande impresa e alla PA inserendosi nel settore delle telecomunicazioni, nel settore energetico e nel manifatturiero, allargando in maniera esponenziale l’offerta delle proprie soluzioni con investimenti nel campo dell’alta affidabilità (H.A.) delle piattaforme *enterprise*, dello *storage*, della *business continuity*, della sicurezza informatica e del *cloud computing*.

Dopo importanti acquisizioni di rami di azienda avvenute nel corso degli anni, sia dalla Terasystem SpA nel 2012 che dalla Ericsson Telecomunicazioni S.p.A. nel 2018, prende vita **Atlantica Digital S.P.A.** oggi operante nel mondo della cyber security, digital innovation, managed services, smart metering, soluzioni infrastrutturali e nella realizzazione di progetti speciali.

**Atlantica Digital S.P.A.** anche in considerazione del ruolo sempre più centrale che ricopre nel mondo dell’*Information Technology* ha deciso di dotarsi di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 di cui il presente Codice Etico costituisce parte integrante prevedendo una serie di principi fondamentali che guideranno le scelte strategiche della Società e le attività di tutti coloro che lavorano e che collaborano con la stessa.

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico coinvolgeranno, infatti, tutti coloro che intrattengono rapporti con **Atlantica**, come meglio infra.

**Atlantica** si impegna alla diffusione del presente Codice Etico, in quanto la conoscenza e l’osservanza del Codice Etico, da parte di tutti coloro che operano in favore e nell’interesse di **Atlantica**, sono condizioni essenziali per la trasparenza e la reputazione della Società.

**Atlantica** si adopera affinché tutti i Soggetti coinvolti raggiungano i propri obiettivi con lealtà, serietà, onestà, competenza, trasparenza, qualità, nel rispetto della tutela ambientale e nell’assoluto rispetto delle leggi e delle normative.

**Atlantica** vieta ogni sorta di discriminazione, corruzione, sfruttamento del lavoro minorile ed assume principi etici che prevedono correttezza gestionale, buona fede, repressione di ogni tipo di corruzione, così da competere lealmente sul mercato, migliorando la soddisfazione dei propri clienti e accrescendo il valore della Società, ma sviluppando anche le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane.

Tutti i Soggetti coinvolti sono tenuti, nell’ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti, prestando la dovuta attenzione al rispetto di dette normative e tutte le attività poste in essere dai Soggetti coinvolti devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale, correttezza gestionale, trasparenza e reciproco rispetto.

Tutti i Soggetti coinvolti (ivi compresi i soggetti terzi con cui la Società ha rapporti per qualsiasi motivo) sono tenuti ad osservare i principi contenuti nel presente documento, nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

I Soggetti coinvolti sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico osservarlo e contribuire alla sua attuazione, segnalando eventuali carenze e violazioni di cui siano venuti a conoscenza, permettendo ad **Atlantica** di applicare eventuali sanzioni in merito.

Coloro che occupano posizioni apicali nell'organizzazione e i Dirigenti della Società devono adoperarsi al fine di diffondere il presente Codice Etico, di operare per conservare e accrescere il patrimonio economico, tecnologico e professionale della Società.

Il trattamento dei dati personali, l'utilizzo degli strumenti informatici, informativi e telematici è caratterizzato dal rispetto dei principi di tutela della riservatezza della *privacy*, in modo da garantire l'integrità dei dati trattati.

**Atlantica** adotta misure idonee ad assicurare che l'accesso ai dati informatici avvenga nell'assoluto rispetto delle normative e della *privacy* dei soggetti in modo da garantire che il loro trattamento avvenga a cura di soggetti solo se espressamente autorizzati.

**Atlantica** richiede a tutte le Società sub-fornitrici, iscritte al proprio Albo Fornitori, la sottoscrizione di dichiarazione di presa visione del presente Codice Etico.

## Parte Prima

### Principi generali

#### 1. Ambito di applicazione ed aggiornamento

Destinatari del Codice Etico sono i componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, i dipendenti ed i collaboratori della Società, i quali sono obbligati, per quanto di rispettiva competenza, al rispetto delle disposizioni ivi previste. **Atlantica** richiede anche ai propri fornitori, clienti, consulenti, di agire in coerenza con quanto previsto nel presente documento. Il Codice Etico trova applicazione in relazione alle attività svolte dalla Società, avuto riguardo ai principi ed alle regole del nostro ordinamento.

#### 2. Principi di comportamento

Nello svolgimento della propria attività e, in particolare, nei rapporti interni e con i terzi, **Atlantica** si conforma ai principi di trasparenza, buona fede, legalità, lealtà, correttezza, rispetto, onestà, riservatezza, non discriminazione, tutela dell'ambiente, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, relazioni sindacali e concorrenza leale, espressi dal nostro ordinamento, avuto specifico riguardo alle finalità espresse dal D.Lgs. n.231/2001 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica) e delle altre normative applicabili. **Atlantica** inoltre è conforme ai principi dettati dall'ESG (Environmental, Social e Governance) adottati dai principali istituti finanziari e dai principali investitori. A tal fine, **Atlantica** si impegna affinché i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori, nonché il personale degli altri soggetti direttamente coinvolti nelle sue attività aziendali rispettino i già menzionati principi, il presente Codice Etico ed i regolamenti interni della Società. I membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori rispettano il presente Codice Etico ed i regolamenti interni di **Atlantica** anche nei rapporti verso l'esterno; in particolare, essi devono informare i terzi circa il contenuto delle disposizioni del Codice Etico e dei regolamenti interni, al fine di esigere il rispetto delle proprie scelte e del proprio comportamento. In nessun caso, il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta in violazione dei predetti principi.

#### 3. Attività aziendali e gestione delle risorse finanziarie

Nello svolgimento delle attività aziendali, **Atlantica** opera secondo i principi di trasparenza, verificabilità, coerenza e congruità espressi dal nostro ordinamento, avuto specifico riguardo alle finalità espresse dal D.Lgs. n.231/2001. In particolare, la Società individua specifiche procedure e modalità di gestione delle risorse finanziarie, anche al fine di impedire la commissione di reati. La gestione delle risorse finanziarie avviene nel rispetto delle predette procedure ed in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative di ciascuno.

## 4. Conflitto di interessi

Nella conduzione di ogni attività, i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori di **Atlantica** evitano tutte le situazioni nelle quali potrebbero trovarsi, anche potenzialmente, in conflitto di interessi e per tale si deve intendere il caso in cui si perseguano interessi personali, familiari o di terzi, comunque diversi da quelli di **Atlantica**, o si compiano attività che possano influenzare la capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società, ovvero ci si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Società stessa. In tali circostanze i dipendenti dovranno impegnarsi a rendere noto, nei rispettivi ambiti operativi, ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della **Atlantica** e astenersi dal procurarsi vantaggi personali nello svolgimento delle rispettive attività.

## 5. Riservatezza

La Società tutela il principio di riservatezza delle informazioni, dei dati e delle notizie attinenti all'attività d'impresa ed assicura che esso sia rispettato e salvaguardato anche dai propri dipendenti e collaboratori, fermo restando il rispetto degli obblighi di informazione verso il pubblico eventualmente previsti da leggi e regolamenti. Al fine di salvaguardare il *know-how* tecnico, finanziario, legale, amministrativo e di gestione del personale, i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti a non divulgare le informazioni non di pubblico dominio, di cui siano venuti a conoscenza, anche accidentalmente, e ad utilizzarle per scopi strettamente connessi all'esercizio delle proprie funzioni, senza abusare, direttamente o indirettamente, di tale privilegio informativo, nell'interesse proprio o di terzi e senza arrecare pregiudizio alla Società, fermi restando, in ogni caso, gli obblighi di informazione verso il pubblico eventualmente previsti da leggi e regolamenti. L'obbligo di riservatezza deve essere rispettato anche al di fuori dell'orario di lavoro e negli eventuali periodi di sospensione del contratto.

## 6. Concorrenza leale

**Atlantica** svolge la propria attività con correttezza, lealtà e nel pieno rispetto dei principi del diritto della concorrenza. Non sono consentiti, pertanto, i comportamenti contrari alla correttezza professionale, collusivi, predatori, di abuso dei diritti ovvero dell'altrui posizione di dipendenza economica ed ogni altra condotta diretta ad alterare la lealtà, la correttezza e l'equilibrio concorrenziale del mercato.

## 7. Qualità dell'organizzazione e gestione aziendale

**Atlantica** opera al fine di garantire la qualità dei propri servizi e della propria organizzazione e gestione aziendale, con attenzione ai principi di:

- **RISPETTO.** Nello svolgimento della propria attività la società si impegna a rispettare tutte le disposizioni di legge e regolamentari vigenti, nonché il presente Codice Etico. In particolare, promuove il rispetto delle e tra le persone, ponendosi imparziale nelle scelte assunte durante la propria attività.

- **TRASPARENZA.** La Società assicura informazioni trasparenti adeguate al contesto, complete e comprensibili in modo tale che ciascuno possa assumere decisioni autonome e consapevoli, nonché verificare la coerenza tra obiettivi dichiarati e conseguiti.
- **BUONA FEDE.** Il perseguimento dell'interesse della Società non può mai giustificare una condotta contraria al rispetto dei principi di diligenza e buona fede. Le operazioni, le azioni e i comportamenti di chi opera in nome e per conto di **Atlantica** si ispirano, in maniera formale e sostanziale, alla legittimità, alla tutela della società ed alla correttezza.
- **LEGALITÀ.** Tutti sono tenuti al rispetto delle leggi e in generale delle normative vigenti, essendo inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi normativi.
- **LEALTÀ E CORRETTEZZA.** La Società si impegna alla correttezza nel perseguimento dei propri obiettivi e nella collaborazione con tutti gli *stakeholders*. Pertanto, sono evitate situazioni che potrebbero essere causa di conflitti di interesse e sono attuati tutti gli strumenti e le procedure per contrastarli.
- **ONESTÀ.** La Società mantiene le promesse fatte per meritare la fiducia di tutti coloro con cui lavora, sulla base di un comportamento trasparente e responsabile.
- **TUTELA AMBIENTALE.** La Società è ben conscia che ogni attività da essa effettuata può avere un rilevante impatto sull'Ambiente in cui opera; la Società, pertanto, mette in atto tutti gli accorgimenti necessari per ridurre tale impatto ambientale.
- **SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.** La Società favorisce condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza. Tali principi sono utilizzati dalla Società - e da chi per essa gestisce l'igiene e la sicurezza sui luoghi di lavoro - per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.
- **RELAZIONI SINDACALI.** La Società considera una propria politica di riferimento la relazione informata e attenta con le Organizzazioni Sindacali.

## 8. Modello Organizzativo e disciplina applicabile

Il Codice Etico deve essere considerato elemento e fondamento essenziale del Modello adottato ex D.Lgs. 231/2001 e costituisce, altresì, un *corpus* sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale ed è elemento essenziale del sistema di controllo. I principi e le regole contenuti nel presente Codice Etico integrano le previsioni legislative, regolamentari, statutarie e contrattuali che disciplinano il funzionamento degli organi sociali ed i diritti e doveri dei destinatari del Codice stesso.

## Parte Seconda

### Canoni di Comportamento e rapporti con gli Stakeholder

#### 9. Rapporti con i soci

**Atlantica** assicura il rispetto dei diritti, anche individuali, dei soci e, in particolare, garantisce, in ogni momento, il corretto esercizio dei diritti di accesso e controllo dei soci stessi. Essa, inoltre, assicura l'esercizio dei diritti amministrativi e patrimoniali dei soci, assicurando un'informazione adeguata e rispettando il principio della parità di trattamento. La Società vigila sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicità previsti dalla legge e sul rispetto delle previsioni legislative e statutarie relative al funzionamento degli organi sociali.

#### 10. Assemblea

**Atlantica** assicura l'ordinato svolgimento dei lavori assembleari e la possibilità, per i soggetti legittimati ad intervenire, di esercitare in modo consapevole e costruttivo i propri diritti di informazione, controllo, proposta e voto. La Società vigila affinché sia assicurata l'informativa in vista delle adunanze assembleari e nel corso dello svolgimento di queste ultime, anche attraverso la regolare partecipazione degli Amministratori alle adunanze stesse, ed affinché sia garantita la corretta formazione della volontà assembleare.

#### 11. Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione esercita con diligenza e correttezza le proprie funzioni e garantisce un'adeguata informativa a tutti i suoi membri in ordine alle questioni all'ordine del giorno. Il Consiglio di Amministrazione garantisce un'adeguata informativa in Assemblea, nel rispetto dei limiti di legge e statuari. Il Consiglio delibera in merito al Modello Organizzativo della Società di cui al D.Lgs. n.231/2001 nel rispetto delle disposizioni legislative e statutarie vigenti assicurando, in particolare, all'Organismo di Vigilanza, la necessaria indipendenza, autonomia, professionalità e continuità d'azione e proponendo, se ritenute utili o necessarie, eventuali modifiche statutarie. Tutti gli amministratori sono tenuti a mantenere riservate informazioni e documenti acquisiti nello svolgimento delle loro funzioni. Gli amministratori esercitano le proprie funzioni con libero apprezzamento, dedicando il tempo e l'impegno necessari e prestando particolare attenzione alla conoscenza dei compiti e delle responsabilità inerenti alla propria carica.

#### 12. Rapporti con dipendenti e collaboratori

Per **Atlantica** il rispetto dei dipendenti rientra tra i fattori più importanti e determinanti per conseguire gli obiettivi.

La Società offre pari opportunità di lavoro, garantisce un trattamento corretto sulla base delle specifiche competenze e delle capacità individuali. Nel selezionare i dipendenti ed i collaboratori, la Società si astiene da comportamenti discriminatori, razzisti, xenofobi, valutando i candidati sulla base di criteri di merito, di competenza e di professionalità, tenuto conto delle specifiche esigenze aziendali.

Nella stipulazione dei contratti con i dipendenti ed i collaboratori, la Società si conforma alle regole stabilite dalla normativa di volta in volta applicabile e dalla contrattazione collettiva vigente. Atlantica non utilizza né favorisce il lavoro infantile, forzato e irregolare.

**Atlantica** tutela i dipendenti da atti lesivi della loro dignità e si impegna a garantire la loro integrità morale, assicurando il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona ed il pieno esercizio dei diritti sindacali e politici.

Nella gestione dei rapporti con i dipendenti e con i collaboratori, la Società riconosce e tutela tutti i diritti di cui questi godono, anche in considerazione della loro posizione di subordinazione al potere direttivo, organizzativo e gerarchico. Non è consentito richiedere a dipendenti e collaboratori, come atto dovuto al proprio superiore, comportamenti contrari a quanto previsto nel presente Codice. Nei rapporti con i dipendenti, infine, la Società mantiene costanti riferimenti con le rappresentanze sindacali, ritenendo il dialogo con queste ultime un elemento essenziale per il progresso e la valorizzazione delle risorse umane.

Tra **Atlantica** ed i propri dipendenti, a qualsiasi livello, sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario del dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico, che rappresentano i valori cui la Società si ispira.

In tale prospettiva, i Soggetti coinvolti devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli di **Atlantica** o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa; eventuali situazioni di conflitto devono essere tempestivamente comunicate al proprio responsabile diretto.

Il sistema delle remunerazioni del Personale, per ogni sua componente, deve essere fondato sulla base di valutazioni attinenti alla formazione, alla professionalità specifica, all'esperienza acquisita, al merito dimostrato e al raggiungimento degli obiettivi assegnati. È vietata anche la mera prospettazione di incrementi sulla remunerazione, di altri vantaggi o di progressione in carriera, quale contropartita di attività difformi dalle leggi, dal presente Codice e dalle norme e regole interne.

### 13. Aggiornamento e formazione delle risorse umane

**Atlantica** tutela e promuove la formazione dei propri dipendenti e collaboratori, allo scopo di arricchirne l'esperienza ed il patrimonio professionale e culturale. In questo ambito, riveste particolare importanza la comunicazione tra il personale dirigente ed i dipendenti e collaboratori, al fine di fornire loro direttive comportamentali e professionali.

In generale, anche nel rispetto di quanto previsto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01, la Società stabilisce e attua azioni formative al fine di incrementare la sensibilità

del personale sui temi dell'etica, della legalità e della lotta alla corruzione al fine di perseguire i tre obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione, ovvero:

- ridurre le opportunità che si manifestino illeciti;
- aumentare la capacità di individuare gli illeciti;
- creare un contesto sfavorevole alla commissione degli illeciti.

Tutto il personale attribuisce la massima rilevanza ai contenuti di tali attività formative, recependole come principi essenziali nello svolgimento delle mansioni di propria competenza.

## 14. Tutela delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un elemento indispensabile per l'esistenza e lo sviluppo di **Atlantica**, che considera la professionalità e l'impegno di dipendenti e collaboratori valori essenziali al raggiungimento dei propri obiettivi. La Società rispetta e tutela la dignità, la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori. A tal fine, **Atlantica**:

- contrasta ogni tipo discriminazione relativa a razza, ceto sociale, nazionalità, religione, disabilità, età, sesso, preferenze sessuali, appartenenza ai sindacati o affiliazione politica ecc.;
- impone l'obbligo di astenersi dall'adottare comportamenti o iniziative che creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o che interferiscano negativamente con le prestazioni lavorative altrui, nonché da qualsiasi atto o comportamento molesto.

La Società si adegua pertanto alle vigenti normative in materia di sicurezza e igiene del lavoro, elaborando un efficiente sistema di prevenzione dei rischi e tenendo in costante considerazione i progressi tecnologici in materia. Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

La Società tutela, in particolare, l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, assicurando condizioni lavorative rispettose della dignità individuale, nel pieno rispetto dei contratti individuali e collettivi, dello Statuto dei Lavoratori nonché della normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.

La Società vigila affinché non siano realizzati atti di violenza o di coercizione psicologica nonché ogni atteggiamento o comportamento che leda la dignità della persona. La Società vigila, altresì, affinché non siano posti in essere quei comportamenti volti ad indurre o a costringere, direttamente o indirettamente, i dipendenti ad adottare condotte in violazione del presente Codice Etico o dei regolamenti interni e garantisce, altresì, il rispetto dei seguenti principi:

- esclusione del lavoro minorile e del lavoro forzato;
- riconoscimento di orari di lavoro non contrari alla legge;
- corresponsione di una retribuzione dignitosa per il lavoratore;
- garanzia della libertà di associazionismo sindacale e del diritto dei lavoratori di essere tutelati dalla contrattazione collettiva;
- garanzia della sicurezza sul luogo di lavoro e della salubrità del luogo di lavoro;
- impedimento di qualsiasi discriminazione.

In particolare, il dipendente ha diritto, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- al trattamento economico e normativo previsto dal contratto collettivo di lavoro applicabile e dalle disposizioni della normativa vigente;
- allo svolgimento delle funzioni connesse alla propria qualifica o eventualmente ad una qualifica superiore in conformità alle leggi vigenti ed alla contrattazione collettiva;
- a ricevere una adeguata formazione professionale tenendo presente le esigenze e le caratteristiche personali di ciascuno;
- alla tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro, nonché della riservatezza dei dati personali in conformità al regolamento aziendale in vigore, alla normativa vigente e ai principi contenuti nel presente Codice etico;
- ad una gestione degli orari di lavoro e degli straordinari conforme alla legislazione vigente per il settore e una retribuzione conforme alla legislazione in materia.

## 15. Trattamento dei dati personali di dipendenti e collaboratori

La *privacy* di dipendenti e collaboratori è tutelata mediante l'adozione di adeguate regole in relazione alla tipologia di informazioni da richiedere e mediante l'utilizzo di specifiche modalità di trattamento e conservazione dei dati personali. Il trattamento dei dati personali di dipendenti e collaboratori è ammesso soltanto nel rispetto della legislazione vigente e, comunque, offrendo agli stessi la più ampia informativa ed assistenza.

## 16. Tutela Ambientale

**Atlantica** promuove il pieno rispetto dell'ambiente, individuando in esso un elemento estremamente qualificante per ogni tipo di attività che svolge.

Tutti i processi e le attività della Società sono definiti e gestiti nel totale rispetto della normativa vigente in materia di tutela ambientale.

Per garantire il pieno rispetto di tale intendimento la Società opera in modo da favorire la diffusione della cultura inerente la tutela ambientale e persegue la propria strategia, sulla base dei seguenti principali aspetti:

- ottimizzazione dell'utilizzo delle fonti energetiche e delle risorse naturali;
- riduzione al minimo degli impatti ambientali negativi ed amplificazione di quelli positivi;
- massima diffusione della cultura per un corretto approccio alle tematiche ambientali;
- adozione di strategie di acquisto sensibili alle politiche ambientali.
- integrazione dei fattori Ambientali, Sociali e di Governo Societario in tutti i propri processi aziendali.
- massima attenzione a gestire le attività in modo da ottenere il pieno rispetto in relazione ai cambiamenti climatici, alla biodiversità, all'efficienza energetica e all'utilizzo responsabile delle risorse naturali.

## 17. Principi di comportamento dei dipendenti e dei collaboratori nei rapporti con la Società

Il comportamento di ogni dipendente e collaboratore si conforma ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, nonché al rispetto delle regole dettate dal Codice Etico, delle norme contrattuali regolanti il rapporto di lavoro con **Atlantica** e delle disposizioni ed istruzioni attinenti all'attività aziendale.

La Società vigila affinché i dipendenti ed i collaboratori operino in sintonia con le politiche aziendali e, sia nei luoghi di lavoro che all'esterno, si comportino con lealtà, disponibilità e cortesia nei confronti dei colleghi e delle altre persone con le quali entrano in relazione durante l'espletamento delle loro mansioni.

Ogni dipendente o collaboratore che venisse a conoscenza di violazioni ovvero di tentate violazioni, in ambito aziendale, del presente Codice Etico, è tenuto a segnalarle al proprio superiore gerarchico, se commesse da altri dipendenti o collaboratori, ovvero all'Organismo di Vigilanza di cui alla Parte Terza del presente Codice Etico, se commesse dai propri superiori gerarchici.

Laddove le segnalazioni risultino essere infondate ed effettuate con dolo, al dipendente o al collaboratore responsabile potranno essere applicate le sanzioni così come previste dal Sistema disciplinare e sanzionatorio.

## 18. Utilizzo di beni, mezzi e risorse aziendali

I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad impiegare beni, mezzi e risorse messi a loro disposizione nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità. Nell'utilizzo dei beni, dei mezzi e delle risorse aziendali, essi sono, pertanto, vincolati ad assumere comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'uso. Ciascun dipendente e collaboratore è responsabile di beni, mezzi e risorse a lui affidati ed è tenuto ad informare tempestivamente il proprio responsabile circa il loro utilizzo improprio o dannoso per il patrimonio della Società.

Per quanto riguarda i sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, è fatto espresso divieto di introdursi in essi e di procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare o consegnare codici o *password* idonei all'accesso.

In ogni caso, per quanto riguarda i sistemi informatici o telematici, è vietato:

- danneggiarli e distruggerli;
- danneggiare e distruggere le informazioni, i dati o i programmi in essi contenuti o a essi pertinenti;
- favorirne l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del loro funzionamento;
- intercettare comunicazioni ad essi relative.

Il patrimonio dei dati e delle informazioni aziendali è strategico per Atlantica, pertanto ciascun Destinatario è tenuto a proteggerlo e ad adottare le misure idonee per impedirne il danneggiamento e la diffusione non autorizzata di informazioni.

## 19. Rapporti con i terzi

In coerenza con i principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza espressi dal nostro ordinamento, è fatto divieto ai membri degli organi sociali, ai dipendenti ed ai collaboratori della società di fare o promettere a terzi, anche in forma indiretta, dazioni di danaro o di altra utilità, allo scopo di promuovere o favorire indebitamente gli interessi della Società nonché di accettare per sé o per altri la promessa ovvero la dazione di somme di danaro o altra utilità per promuovere o favorire indebitamente l'interesse di terzi.

È consentita soltanto l'elargizione di omaggi di carattere simbolico o di modico valore, ascrivibile ad attività di promozione ovvero ad atti di cortesia.

Laddove insorgano, nello svolgimento delle attività aziendali, divergenze con i terzi, la Società è disponibile alla ricerca di soluzioni conciliative, allo scopo di superare le contrapposizioni nel miglior modo possibile.

## 20. Selezione e rapporti con fornitori

**Atlantica** nella selezione e nelle relazioni con i fornitori valuta in maniera obiettiva e globale la convenienza economica, le capacità tecniche ed economiche e la complessiva affidabilità dei suoi interlocutori. In particolare, la Società tiene conto di elementi quali la solidità finanziaria, le capacità, le competenze, la professionalità, le risorse progettuali, il *know-how* e l'adozione di appositi sistemi di controllo della qualità aziendale.

La Società vigila affinché le trattative ed i rapporti negoziali con i fornitori e gli altri interlocutori siano improntati alla massima correttezza e serietà e siano condotti nel rispetto della normativa vigente.

## 21. Rapporti con i committenti

**Atlantica** si pone come obiettivo principale la piena soddisfazione delle esigenze dei soggetti ai quali eroga i propri servizi nonché la creazione di un rapporto ispirato alla correttezza, alla trasparenza ed all'efficienza.

La Società vigila affinché le trattative ed i rapporti negoziali con i soggetti ai quali eroga i propri servizi siano improntati alla massima correttezza e serietà e siano condotti nel rispetto della normativa vigente. I rapporti con i soggetti ai quali la Società eroga i propri servizi sono regolati da specifici accordi, strutturati in maniera chiara e comprensibile.

## 22. Rapporti con consulenti

**Atlantica** nella selezione dei propri consulenti si comporta in modo imparziale e non discriminatorio, adottando criteri di merito, competenza e professionalità. I rapporti con i consulenti sono regolati da specifici accordi, improntati alla massima chiarezza e comprensibilità.

## 23. Rapporti con le Autorità pubbliche di Vigilanza e con Organi Istituzionali

**Atlantica** nelle relazioni con le Autorità pubbliche di vigilanza e Organi Istituzionali si ispira a principi di trasparenza, professionalità, piena collaborazione, integrità e correttezza professionale, evitando di influenzare le loro decisioni o di chiedere trattamenti di favore mediante la promessa, l'offerta o la concessione di compensi o di altre utilità.

La Società intrattiene con i predetti soggetti rapporti improntati alla piena e fattiva collaborazione, mettendo a disposizione, con tempestività, qualsiasi informazione richiesta dalle stesse nello svolgimento delle attività istruttorie e conformandosi ai provvedimenti emanati.

Al fine di garantire la massima trasparenza, la Società si impegna, altresì, ad evitare di trarre qualsiasi forma di indebito vantaggio da eventuali rapporti personali o di parentela con funzionari delle Autorità.

La Società, nei rapporti con gli Organi Istituzionali, finalizzati a consentire la valutazione, da parte della Società stessa, dell'attività legislativa ed amministrativa nei settori di interesse, adotta, in ogni caso, una condotta corretta e trasparente, evitando qualsiasi atteggiamento di natura collusiva o coercitiva.

## 24. Rapporti con Partiti politici, Organizzazioni Sindacali ed Associazioni

**Atlantica** non eroga contributi, direttamente o indirettamente, a partiti, comitati e movimenti politici, né a loro rappresentanti o candidati e si astiene da qualsiasi forma di pressione finalizzata ad ottenere favori o trattamenti privilegiati.

Allo stesso modo, la Società non eroga contributi, direttamente o indirettamente, ad Organizzazioni Sindacali, Associazioni a tutela dei consumatori, al fine di influenzarne la condotta nell'ambito di procedimenti giurisdizionali a proprio carico o al fine di prevenire eventuali contestazioni in ordine alle proprie iniziative ed attività.

E', tuttavia, possibile contribuire all'attività di Partiti politici, Organizzazioni ed Associazioni, anche mediante l'elargizione di risorse finanziarie, soltanto nei casi e con le modalità previste dalla legge e, comunque, nell'ambito di specifici progetti ed iniziative chiaramente individuate, rispettando precisi criteri di condotta, quali la destinazione chiara e documentabile delle risorse e l'espressa autorizzazione da parte degli organi sociali o dei responsabili preposti alla gestione di tali rapporti.

## 25. Contributi e Sponsorizzazioni. Rapporti con la stampa e i *mass-media*

**Atlantica** realizza i progetti e le attività assicurando la piena trasparenza delle scelte effettuate, caratterizzate dal rigido rispetto delle disposizioni normative e regolamentari italiane o del paese in cui la Società opera.

Le eventuali attività di sponsorizzazione e di patrocinio promosse dalla Società possono avere ad oggetto manifestazioni sportive, spettacoli, restauri di beni artistici ed archeologici, eventi culturali

ed iniziative legate ai temi sociali, umanitari ed ambientali, i quali offrano garanzia di qualità ed al cui successo la Società possa contribuire.

La partecipazione, in nome o in rappresentanza della Società a comitati, associazioni o eventi di qualsiasi tipo deve essere espressamente autorizzata e, in ogni caso, nella stipula dei contratti di sponsorizzazione o patrocinio, la Società tiene una condotta corretta e trasparente, evitando qualsiasi pressione sui soggetti interessati.

La Società, nel rispetto delle normative, se richieste, fornisce con tempestività ed in modo completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti dagli Organi Societari deputati al controllo sulla gestione sociale, autorità pubbliche di vigilanza, istituzioni, organi, azionisti, fornitori.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione, ricevuta dai Soggetti coinvolti di Atlantica, deve essere pertanto comunicata ai soggetti responsabili della comunicazione verso l'esterno.

Salvi e impregiudicati gli obblighi in tema di informazioni privilegiate e riservate e gli altri obblighi di informazioni eventualmente previsti a carico della Società da leggi e regolamenti, i rapporti con la stampa e gli altri *mass-media* sono gestiti unicamente dalle funzioni aziendali competenti; la Società vigila, in ogni caso, affinché le informazioni diffuse siano veritiere, trasparenti e coerenti con le politiche aziendali.

## 26. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti tra i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori di **Atlantica** e la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, devono essere sempre ispirati ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza espressi dal nostro ordinamento, avuto specifico riguardo alle finalità espresse dal D.Lgs. n. 231/2001.

È fatto divieto ai membri degli organi sociali, ai dipendenti ed ai collaboratori della società di fare o promettere a funzionari o dipendenti della PA, italiana o estera, anche in forma indiretta, dazioni di danaro o di altra utilità ovvero tenere condotte contrastanti con quanto previsto nel presente Codice Etico, allo scopo di promuovere o favorire indebitamente gli interessi della Società. È consentita soltanto l'elargizione di omaggi di carattere simbolico o di modico valore, ascrivibile ad attività di promozione ovvero ad atti di cortesia.

In particolare, è vietato ai membri degli organi sociali, ai dirigenti, ai dipendenti ed ai collaboratori:

- promettere o concedere danaro, vantaggi o altra utilità al fine di ottenere il rilascio di autorizzazioni, permessi o altri provvedimenti, da parte della PA, nonché agevolazioni contributive, previdenziali ed assistenziali;
- presentare dichiarazioni non veritiere ovvero porre in essere artifici e raggiri diretti all'indebito conseguimento di contributi, erogazioni, finanziamenti;
- impedire o ostacolare l'esercizio delle funzioni ispettive da parte della PA, al fine di evitare l'applicazione di una sanzione o di negoziarne l'importo;
- adottare comportamenti fraudolenti, ingannevoli o sleali che possano indurre in errore la PA in sede e ad esito di procedure ad evidenza pubblica.

## Parte Terza

### Strumenti di applicazione del Codice Etico

#### 27. Sistema di controllo interno

**Atlantica** adotta specifici strumenti e procedure appropriate allo scopo di attuare il Codice Etico e di garantirne il rispetto. A tal fine, è istituito un Organismo di vigilanza, individuato nell'Organismo di Vigilanza sul Modello Organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs. n.231/2001.

L'Organismo di Vigilanza esercita le funzioni allo stesso attribuite in relazione al Modello Organizzativo anche con riferimento al Codice Etico, di cui è Garante, costituendo quest'ultimo parte integrante e sostanziale del Modello stesso. In ogni caso, all'Organismo di Vigilanza non spettano compiti, né sono attribuiti poteri decisionali o di tipo impeditivo in ordine allo svolgimento delle rispettive attività da parte dei destinatari del Modello, anche con riferimento a quanto previsto nel Codice Etico.

Ogni situazione potenzialmente idonea (Non è troppo parlare di potenzialmente idonea?) a generare un conflitto di interessi o comunque atta a pregiudicare la capacità del destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, deve essere immediatamente comunicata dal Consigliere, dal Dipendente, dal Consulente, dal Collaboratore, dal Fornitore e dal *Partner* d'affari all'Organismo di Vigilanza e determina, per il destinatario in questione, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

Il dipendente che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato, ovvero è a conoscenza di intimidazioni, discriminazioni, atti o comportamenti molesti verso colleghi, o del compimento di illeciti deve segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza il quale provvederà, garantendo l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti, a valutare l'effettiva violazione, adoperandosi di volta in volta nel far adottare tutti i provvedimenti ritenuti opportuni, al fine di ripristinare un sereno ambiente di lavoro.

La violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice, ovvero l'impossibilità oggettiva di attuarli da parte dei Destinatari, dovrà essere segnalata prontamente, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza che dovrà poi effettuare i relativi accertamenti per eventualmente provvedere ad informare, in caso di violazioni accertate, il Consiglio di Amministrazione competente all'irrogazione delle sanzioni disciplinari/contrattuali.

Tutte le segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza sono gestite con tutela contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione nei confronti dei segnalanti; esso assicura la riservatezza circa l'identità di chi effettua la suddetta segnalazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente o in malafede.

L'Organismo di Vigilanza avvia e pone in essere tutte le iniziative, sia ispettive sia di supporto consulenziale, necessarie per assicurare l'osservanza e l'attuazione del Codice Etico.

## 28. Corporate Governance

La Società promuove l'adozione di un sistema di *corporate governance* che sia in linea con le migliori pratiche del settore e che sia, in ogni caso, orientato al perseguimento dell'interesse sociale, tenuto conto degli obiettivi della creazione di valore per gli azionisti, del controllo dei rischi di impresa, della prevenzione dei reati o degli altri illeciti a danno o nell'interesse della Società, della salvaguardia dell'integrità del patrimonio sociale, del rispetto e della promozione dei diritti, anche individuali, dei soci e della trasparenza nei confronti del mercato.

## 29. Diffusione e conoscenza del Codice Etico

L'Organismo di Vigilanza, anche sulla base delle indicazioni fornite dalle funzioni aziendali, organizza appositi programmi di formazione, opportunamente differenziati a seconda dell'anzianità, del ruolo e delle responsabilità organizzative dei partecipanti, al fine di assicurare una diffusione generalizzata del Codice Etico ed una corretta comprensione dello stesso all'interno dell'azienda. Copia del Codice Etico sarà messa a disposizione all'interno dell'azienda. La Società cura la massima diffusione del Codice anche all'esterno, fornendo il necessario supporto interpretativo delle disposizioni in esso contenute, al fine di informare compiutamente committenti, fornitori, consulenti e tutti gli altri interlocutori, sia privati che istituzionali, circa i valori che essa intende promuovere ed, in generale, la politica aziendale alla quale essa si ispira.

## 30. Bilancio e altre comunicazioni sociali

Nella predisposizione e nel procedimento di approvazione del bilancio d'esercizio nonché nella formazione e nella diffusione delle comunicazioni sociali in genere, gli organi sociali e le funzioni aziendali coinvolte assicurano il rispetto delle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari nonché la documentazione e corretta imputazione degli atti e delle decisioni assunte. Gli organi sociali e le funzioni aziendali coinvolte garantiscono, nello svolgimento delle citate attività, un comportamento corretto e trasparente, impegnandosi a fornire la massima collaborazione nonché, nel rispetto dei limiti di legge o statutari, informazioni, dati, stime ed elaborazioni accurate e chiare, al fine di consentire la predisposizione di documenti contabili, relazioni o altre comunicazioni sociali veritiere, complete ed idonee ad indurre in errore i destinatari.

Analoga condotta è tenuta dagli organi sociali e dagli altri soggetti coinvolti in relazione alle attività contabili e nei confronti dei soggetti tenuti a rendere – per volontà di legge o in virtù di una decisione della Società – pareri, relazioni, stime o altri giudizi in ordine a documenti, atti od operazioni inerenti la Società stessa.

I Soggetti coinvolti nella predisposizione delle scritture contabili sono tenuti alla rigorosa osservanza delle istruzioni aziendali poiché la loro corretta attuazione garantisce la possibilità di identificare chi è responsabile del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle attività aziendali.

**Atlantica** considera la trasparenza della contabilità, dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge un principio essenziale nella condotta degli affari e garantisce che la propria attività finanziaria, contabile, economica e patrimoniale sia corretta e trasparente.

Qualora i Soggetti coinvolti causassero irregolarità nella documentazione, o comunque violassero i principi fissati dal Codice Etico, incrinerebbero il rapporto di fiducia che la Società ha nei loro confronti.

### 31. Utili, riserve, operazioni di carattere straordinario ed aventi ad oggetto strumenti finanziari

Nello svolgimento di operazioni su titoli azionari ovvero aventi ad oggetto conferimenti, utili o riserve nonché con riferimento ad operazioni di aumento o riduzione del capitale sociale, fusioni o scissioni, gli organi sociali e le funzioni aziendali eventualmente coinvolte, agiscono con la massima prudenza e trasparenza, compiendo preventivamente tutte le verifiche richieste, con particolare attenzione alla veridicità ed alla completezza dei dati e delle informazioni a tal fine utilizzati o elaborati. Tutte le predette operazioni sono svolte avendo particolare riguardo alla salvaguardia dell'integrità del patrimonio sociale ed alla tutela degli interessi dei soci e dei creditori sociali

### 32. Inosservanza e Sanzioni

**Atlantica** al fine di assicurare il rispetto delle regole di condotta individuate dal presente Codice Etico adotta un adeguato sistema sanzionatorio. Detto sistema riguarda tutti i destinatari del Codice Etico, ovverosia i membri degli organi sociali, il personale dirigente, il personale dipendente ed i collaboratori della Società.

### 33. Impiegati e Quadri

I comportamenti tenuti da impiegati e quadri, in violazione delle regole contenute Codice Etico, costituiscono inadempimento alle obbligazioni inerenti il rapporto di lavoro, anche ai sensi degli artt. 2104 e 2106 c.c., ed illeciti disciplinari, sanzionati mediante l'applicazione di misure corrispondenti a quelle individuate dal Contratto Collettivo Nazionale applicabile. Le sanzioni sono graduate a seconda della gravità del comportamento punito e vengono irrogate nel rispetto di quanto previsto nel Modello Organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 ovvero, in difetto, di quanto deliberato in merito dal Consiglio di Amministrazione.

### 34. Dirigenti

Il comportamento del dirigente che configuri una violazione delle regole di comportamento contenute nel Codice Etico può giustificare l'applicazione delle misure ritenute più idonee, da comminarsi mediante l'applicazione di misure corrispondenti a quelle individuate dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti applicabile, nel rispetto di quanto previsto nel Modello Organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 ovvero, in difetto, di quanto deliberato in merito dal Consiglio di Amministrazione.

### 35. Collaboratori

Il comportamento dei soggetti legati alla società da un rapporto di collaborazione, che configuri una violazione delle regole di comportamento contenute nel Codice Etico, potrà giustificare, secondo quanto previsto nel contratto individuale, nell'apposita lettera integrativa del contratto individuale sottoscritta per accettazione ovvero negli accordi di *partnership*, l'adozione delle misure ritenute più opportune, nel rispetto di quanto previsto nel Modello Organizzativo di cui al D.Lgs. n. 231/2001 ovvero, in difetto, di quanto deliberato in merito dal Consiglio di Amministrazione, fatta salva, in ogni caso, la richiesta del risarcimento da parte della società, laddove a seguito di detto comportamento quest'ultima abbia subito un danno.

### 36. Amministratori

Il Consiglio di Amministrazione, laddove ravvisi, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, nel comportamento del Presidente, dei Consiglieri, ivi inclusi quelli Delegati, ovvero dei Dirigenti, una violazione delle regole di condotta contenute nel Codice stesso, assume, sentito il predetto Organismo di Vigilanza, i più opportuni provvedimenti, ivi incluse l'avocazione a sé di operazioni rientranti nelle deleghe, la modifica o la revoca delle deleghe stesse e la convocazione dell'Assemblea per l'eventuale adozione nei confronti dei predetti soggetti, nei casi più gravi, dei provvedimenti di cui agli articoli 2383 e 2393 c.c.

### 37. Adozione

Il presente Codice Etico è adottato dal Consiglio di Amministrazione della **Atlantica** e reso disponibile a tutti gli esponenti aziendali e ai dipendenti anche mediante la pubblicazione sul sito *web* della società (<http://www.atlantica.it>).