

CODICE ETICO

SOLLINI GINO SRL

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione della SOLLINI GINO Srl in data 18 dicembre 2024

1. Introduzione

SOLLINI Gino srl svolge attività di vendita all'ingrosso ed al dettaglio di accessori per l'industria calzaturiera. Ai fini del presente documento, si fa riferimento alla "Società" per intendere "Sollini Gino srl".

Il presente Codice Etico (di seguito anche il "Codice") contiene i principi etici e le regole generali che, in conformità con le normative di volta in volta vigenti, caratterizzano l'organizzazione e l'attività della Società stessa.

In particolare, tutte le attività della Società devono essere svolte nell'osservanza delle leggi vigenti, del presente Codice Etico e delle procedure aziendali.

La società opera altresì tenendo conto delle esigenze della comunità nella quale svolge la propria attività, contribuendo in tal modo allo sviluppo economico, sociale, culturale e civile della stessa.

Il presente Codice Etico è stato predisposto anche al fine di prevenire la commissione delle fattispecie di reato previste dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito denominato anche il "Decreto" o "D.Lgs.231/01").

Le regole contenute nel presente Codice Etico integrano il comportamento che tutti i soggetti identificati quali destinatari dello stesso (cfr. paragrafo 2 "Destinatari") sono tenuti ad osservare anche in conformità alle regole di ordinaria diligenza cui è tenuto il prestatore di lavoro, disciplinate dal codice civile in materia di rapporti di lavoro (artt. 2104 e 2105 c.c.).

Il presente Codice Etico è stato approvato e adottato dal Consiglio di Amministrazione.

2. Destinatari

Di seguito sono identificati i Destinatari del presente Codice Etico, ovvero i soggetti ai quali si applicano le norme riportate all'interno dello stesso. Essi sono tenuti ad attenersi ai principi emanati dal Codice, permeandone i quotidiani comportamenti aziendali e trasformandolo in strumento di garanzia e di affidabilità.

I Destinatari sono di seguito identificati:

1. Amministratori e componenti degli organi sociali della Società nonché qualsiasi soggetto in posizione apicale che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione.
2. Il personale dipendente della Società, ossia tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con la Società, nonché i lavoratori con contratti di lavoro parasubordinato, quali ad esempio i soggetti aventi contratti di lavoro di collaborazione coordinata e continuativa, nonché contratti a progetto (di seguito anche il "personale dipendente").
3. Soggetti terzi che, a vario titolo, collaborano con la Società, ovvero prestano servizi nei confronti della stessa, in qualità di, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, collaboratori esterni, agenti, consulenti, fornitori, partner commerciali.

3. Principi generali

3.1 Principi etici della Società

Nello svolgimento della propria attività, la Società si impegna a promuovere i seguenti principi etici:

1. il rispetto della normativa vigente in Italia e in altri paesi, qualora essa si trovi ad operare all'estero;
2. legittimità, lealtà, correttezza e trasparenza;
3. riservatezza delle informazioni in proprio possesso;
4. concorrenza leale, astenendosi da comportamenti irrispettosi delle leggi poste a tutela della stessa;
5. rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona attraverso la garanzia di condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e di ambienti di lavoro sani e sicuri;
6. tutela dell'ambiente, al fine di garantire la sostenibilità ecologica di tutte le proprie attività.

3.2 Obblighi dei Destinatari

Tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere il presente Codice Etico e a contribuire attivamente alla sua attuazione.

Inoltre, ciascun Destinatario, qualora venga a conoscenza di situazioni che, effettivamente o potenzialmente, possano rappresentare una rilevante violazione del Codice Etico deve darne tempestiva comunicazione ai propri organi sociali competenti ed alla Sollini Gino srl.

4 Comportamento nella gestione degli affari

4.1 Gestione degli affari in generale

La Società, nell'ambito della propria attività di impresa si ispira ai principi di legalità, lealtà e correttezza.

La società riconosce inoltre la libera concorrenza di mercato come fattore decisivo di crescita e intende astenersi da comportamenti che violino le leggi poste a tutela della stessa. In particolare, l'acquisizione delle commesse dovrà svolgersi nel rispetto di corretti principi economici, nel regolare contesto di mercato ed in leale competizione con i concorrenti, nella costante osservanza delle norme di legge e regolamentari applicabili.

I rapporti con i clienti sono improntati a senso di responsabilità e spirito di trasparenza e di collaborazione.

E' vietato avanzare pretese nei confronti della clientela se non qualora siano ritenute sostenibili e legittime.

4.2 Regali, omaggi ed altre utilità

I Destinatari devono astenersi dal fare o promettere a terzi, in qualunque caso e pur se soggetti a illecite pressioni, dazioni di somme di denaro, beni o altre utilità in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire indebitamente gli interessi della Società.

Ai Destinatari è fatto altresì divieto di accettare per sé o per altri tali dazioni o la promessa di esse per promuovere o favorire interessi di terzi nei rapporti con la Società.

Qualora un Destinatario ricevesse richieste od offerte, esplicite od implicite, di siffatte dazioni, deve informare immediatamente il proprio organo sociale competente e, nel caso di Sollini Gino srl, l'Amministratore della stessa e sospendere ogni rapporto con i terzi interessati in attesa di specifiche istruzioni.

Fanno eccezione a queste prescrizioni solo i regali, gli omaggi ed altre utilità di modico valore quando siano ascrivibili unicamente ad atti di cortesia nell'ambito di corretti rapporti commerciali e non siano espressamente vietati. Gli omaggi consentiti devono essere erogati secondo le procedure aziendali e devono comunque essere tali da non influenzare l'autonomia di giudizio del ricevente.

4.3 Conflitti di interesse

I Destinatari devono evitare situazioni o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli della Società.

Ogniqualvolta uno dei Destinatari del presente Codice, nel corso dell'espletamento della propria attività, sempre attinente all'oggetto sociale ed in sintonia con le politiche aziendali, venga a trovarsi in situazioni che possano, o ritenga che possano essere o anche solo apparire, (per ragioni di anche solo potenziale conflitto o concordanza di interessi personali, o per qualsivoglia altra ragione) influenti sui rapporti con terzi, deve informare immediatamente il proprio superiore gerarchico.

E' fatta salva la disciplina in materia di conflitto di interesse dei componenti degli organi sociali ai sensi di legge. A tal proposito ciascun amministratore è obbligato a rendere noto agli altri amministratori nonché al collegio sindacale, qualunque interesse, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società sulla quale è chiamato a decidere. Detta comunicazione dovrà essere precisa e puntuale, ovvero dovrà specificare la natura, i termini, l'origine e la portata dell'interesse stesso: spetterà poi al Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, valutarne la conflittualità rispetto agli interessi della società.

4.4 Antiriciclaggio

La Società esercita la propria attività nel rispetto delle vigenti normative in materia di antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità italiane e a tal fine si impegna a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

4.5 Tutela di marchi, brevetti e opere dell'ingegno

La Società vieta espressamente ogni condotta volta all'alterazione, alla contraffazione, all'utilizzo illecito di marchi o segni distintivi e di disegni e modelli nazionali od esteri.

La Società condanna altresì ogni condotta volta a introdurre, nella comunità in cui opera, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi alterati o contraffatti, nonché la commercializzazione di prodotti con marchi o segni distintivi ingannevoli sull'origine, sulla provenienza o la qualità del prodotto.

Allo stesso modo, la Società condanna attività di realizzazione, di commercializzazione, di diffusione o di semplice utilizzo di oggetti e beni realizzati usurpando o violando titoli di proprietà industriale.

La Società, infine, ritiene di primaria importanza la tutela delle opere dell'ingegno e, pertanto, vieta ogni abusiva diffusione, riproduzione, utilizzo, vendita di opere dell'ingegno con qualsiasi scopo e per qualsiasi utilizzo.

4.6 Uso corretto dei beni aziendali

Ogni Destinatario è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società.

In particolare, ogni destinatario deve:

- operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda.

5 Rapporti verso l'esterno

5.1 Rapporti con i clienti

La Società aspira a soddisfare le legittime aspettative dei propri clienti, offrendo prodotti e servizi di alta qualità a condizioni competitive e nel rispetto delle norme sulla tutela della concorrenza.

Nell'ambito delle relazioni con i clienti, i Destinatari sono pertanto tenuti ad applicare le procedure interne, al fine di favorire la massima soddisfazione del cliente e di sviluppare e mantenere proficue e durature relazioni.

5.2 Rapporti con i fornitori

I fornitori ricoprono un ruolo fondamentale nel migliorare la competitività complessiva della Società.

E' pertanto richiesto che nell'attività di selezione dei fornitori e di definizione delle condizioni di acquisto, siano rispettati, tra gli altri, i criteri di correttezza, obiettività, imparzialità, equità del prezzo, qualità del bene e/o del servizio, al fine di selezionare i fornitori che possiedono le migliori caratteristiche in termini di qualità, costo, servizio ed etica.

La Società chiede ai propri fornitori di adottare modalità di lavoro improntate al rispetto di valori quali la lealtà, l'imparzialità e l'integrità e, in generale, di operare nel rispetto dei diritti fondamentali dell'uomo. In particolare, le condizioni di lavoro devono essere tali da assicurare:

-ambienti di lavoro sani e sicuri:

i fornitori devono mettere a disposizione dei propri dipendenti ambienti sani e sicuri, conformi alle leggi locali applicabili e a tutte le disposizioni specifiche dei settori di attività nei quali operano;

-stipendi e orari di lavoro conformi alle legislazioni locali:

i fornitori devono conformarsi alla legislazione locale riguardante gli stipendi, gli orari di lavoro, le ore supplementari e le indennità sociali;

-libertà di associazione:

i fornitori devono riconoscere ai propri dipendenti la libertà di aderire a un sindacato di lavoratori o a qualsivoglia associazione avente finalità lecite;

-assenza di discriminazioni:

i fornitori non devono applicare nei confronti dei propri dipendenti alcuna discriminazione in base all'età, all'origine razziale ed etnica, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, al sesso, alla sessualità o allo stato di salute;

-avversione al lavoro minorile, lavoro forzato e abusi:

i fornitori non devono sfruttare il lavoro minorile e non possono fare ricorso al lavoro forzato. E' inoltre vietata ogni forma di punizione corporale e molestia psicologica o fisica.

E' essenziale che tutti i fornitori della Società rispettino i principi contenuti nel presente Codice. Inoltre, la Società richiede che i fornitori, a loro volta, si assicurino che suddetti principi siano recepiti anche dai loro dipendenti, subappaltatori e terzi con cui lavorano, in modo da assicurare eticità e trasparenza anche nelle loro attività.

La Società si riserva la possibilità di svolgere ispezioni e controlli circa il rispetto e l'adeguamento dei propri fornitori a tali principi, senza darne necessariamente preavviso,

5.4 Rapporti con Autorità di Vigilanza e Organi di Controllo

Nella gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza e con gli Organi di Controllo, la Società si impegna ad operare in piena conformità con la normativa vigente, ad offrire la massima collaborazione e a fornire prontamente qualsivoglia informazione o richiesta di supporto alle suddette Autorità.

5.5 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti della Società nei confronti di Enti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, nazionali, comunitari ed internazionali, nonché nei confronti di esponenti di tali Enti, ovvero pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, sono intrattenuti da funzioni e/o soggetti appositamente incaricati all'interno del Gruppo, ovvero con l'autorizzazione di questi. Tali rapporti devono essere improntati al rispetto dei principi di trasparenza, integrità, correttezza e lealtà, evitando comportamenti che possano sembrare volti ad influenzare impropriamente le decisioni della controparte o di richiedere trattamenti di favore.

La Società non eroga contributi, diretti o indiretti, a supporto di Enti e/o funzionari pubblici, salvo quelli permessi dalla legge, i regolamenti e le procedure vigenti.

E' inoltre fatto espresso divieto a tutti i Destinatari del presente Codice, di offrire denaro, beni o altre utilità ad esponenti di Pubbliche Amministrazioni al fine di influenzarne il comportamento ed ottenere benefici illeciti per sé.

Inoltre, la Società vieta di perseguire le suddette finalità attraverso forme diverse di aiuti o contribuzioni quali, ad esempio, le sponsorizzazioni.

Quest'ultime sono consentite nei limiti e nelle forme previste dalla legge e, secondo specifiche modalità e responsabilità definite all'interno della Società.

Infine, gli omaggi nei confronti di funzionari di Enti Pubblici nonché di altri pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, anche stranieri, sono consentiti solo quando siano di valore simbolico e non siano espressamente vietati dal presente Codice o dalle procedure interne.

5.6 Rapporti con partiti politici ed organizzazioni sindacali

La Società promuove il dialogo con le organizzazioni sindacali e favorisce l'adesione dei dipendenti a tali Organizzazioni, senza esprimere alcun tipo di preferenza.

La Società non eroga contributi diretti o indiretti a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti, né li sostiene in alcun modo.

6 Correttezza e trasparenza dell'informativa contabile e del sistema di controllo interno

6.1 Informativa contabile

La Società è consapevole dell'importanza dell'accuratezza, della trasparenza e della correttezza dell'informativa contabile e della relativa comunicazione finanziaria (bilancio, relazioni periodiche, etc.) e si impegna nel continuo affinché il proprio sistema amministrativo-contabile risulti affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione.

I Destinatari del presente Codice Etico, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio e di ogni altro tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria, sono tenuti al rispetto delle norme di legge e regolamentari inerenti alla veridicità e la chiarezza dei dati e delle valutazioni, nonché delle procedure aziendali interne.

Per ogni operazione deve essere conservata adeguata documentazione di supporto che permetta di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. Tutta la documentazione di supporto deve essere facilmente reperibile ed archiviata in modo tale da consentirne un'agevole consultazione anche da parte di enti abilitati al controllo secondo le normative vigenti.

6.2 Sistema di controllo interno

La Società reputa quale fondamentale elemento della propria organizzazione e della propria cultura aziendale un adeguato sistema di controllo interno, che deve essere orientato al miglioramento dell'efficienza ed efficacia dei processi aziendali in conformità alle leggi cogenti ed ai principi contabili applicabili.

I Destinatari del presente Codice Etico, nell'ambito delle funzioni svolte, sono tenuti a collaborare in modo attivo al fine di garantire il corretto ed efficace funzionamento del sistema di controllo interno aziendale.

6.3 Gestione delle operazioni straordinarie

Gli Amministratori nonché responsabili delle funzioni coinvolte nell'esecuzione degli adempimenti relativi alle operazioni straordinarie (quali a titolo esemplificativo, distribuzione di utili e riserve, operazioni sul capitale, fusioni, scissioni e trasformazioni) devono operare con onestà, correttezza e trasparenza e nel pieno rispetto dell'ordinamento giuridico. In caso di predisposizione di documenti relativi alle sopra citate operazioni, i Destinatari devono rispettare i principi di verità, completezza, chiarezza di informazioni, nonché operare con la massima accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni.

7 Gestione delle informazioni, delle risorse informatiche e delle comunicazioni

7.1 Utilizzo e trattamento delle informazioni

La Società garantisce, in conformità alle disposizioni di legge - Privacy inclusa -, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e richiede a tutti i Destinatari l'utilizzo delle stesse per scopi esclusivamente connessi all'esercizio delle proprie attività professionali.

In particolare, tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio relative alla Società e/o ad una società appartenente alla stessa o alla sua attività o affari, di cui un Destinatario sia a conoscenza in ragione delle proprie funzioni o comunque del rapporto di lavoro o relazione con la Società stessa, devono considerarsi "riservate", in quanto strettamente di proprietà della Società, ed essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività istituzionale.

I Destinatari porranno ogni cura per evitare la indebita diffusione di tali informazioni.

Inoltre, i Destinatari del presente Codice non dovranno utilizzare né consentire l'utilizzo di informazioni che non siano di pubblico dominio relative alla Società o alla sua attività o affari, ovvero relative a soggetti che abbiano rapporti con essa, per promuovere o favorire interessi propri o di terzi. Nell'ambito delle informazioni "riservate", acquisiscono particolare rilievo le cosiddette "informazioni privilegiate" così come definite dal Testo Unico della Finanza (TUF-D.Lgs.58/1998 e s.m.) Le informazioni privilegiate sono sottoposte a specifiche disposizioni normative e regolamentari che ne disciplinano il trattamento e il modo di divulgazione all'esterno.

7.2 Utilizzo delle risorse informatiche

I Destinatari non devono utilizzare i beni aziendali e gli strumenti informatici per esigenze estranee a ragioni di lavoro, per finalità contrarie alla legge, all'ordine pubblico o al buon costume, né per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani e costituzionali.

Ogni Dipendente è responsabile del mantenimento della sicurezza dei suddetti beni aziendali, evitando l'uso fraudolento o improprio degli stessi, nonché la cessione, anche a colleghi, delle proprie credenziali di accesso.

7.3 Rapporti con i media

Al fine di garantire la correttezza e la completezza delle informazioni fornite, i rapporti tra la Società e la stampa o altri mezzi di comunicazione in genere potranno essere tenuti solo dalle funzioni aziendali a ciò deputate, o con l'autorizzazione specifica di queste.

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, trasparente e coerente con le politiche della Società.

I Destinatari chiamati a fornire verso l'esterno qualsiasi notizia riguardante obiettivi relativi alla Società o, in occasione di partecipazione a convegni, pubblici interventi e redazione di pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere la preventiva autorizzazione dalle funzioni aziendali preposte.

Infine, i dipendenti sono tenuti ad astenersi da comportamenti e dichiarazioni che possano in alcun modo ledere all'immagine della Società che anzi promuoveranno anche attraverso la correttezza di comportamento cui sono tenuti.

8 Gestione delle risorse umane, tutela della persona e dell'ambiente

8.1 Gestione delle risorse umane

Le risorse umane costituiscono un indispensabile elemento per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo dell'impresa. La professionalità e la dedizione dei dipendenti sono valori fondamentali per il conseguimento degli obiettivi aziendali. La Società è impegnata a sviluppare le competenze e stimolare le capacità e le potenzialità dei propri dipendenti, affinché trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi.

La Società offre, inoltre, pari opportunità di lavoro e di crescita professionale a tutti i dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione, in quanto le funzioni competenti selezionano, assumono e gestiscono i dipendenti esclusivamente in base a criteri di competenza e di merito.

La ricerca e la selezione del personale da assumere è effettuata dalle funzioni competenti della Società, rispettando la privacy dei candidati, assicurandosi in modo oggettivo e con la massima trasparenza della corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi favoritismo.

Il sistema di remunerazione del personale dipendente della Società si basa sul rispetto delle previsioni normative le contrattuali e la valorizzazione della professionalità, del ruolo e dei risultati raggiunti dai singoli dipendenti, con l'obiettivo di assicurare pieno riconoscimento dei meriti dei singoli.

8.2 Tutela della persona

Nell'ambito dei propri rapporti interni e nelle relazioni con soggetti terzi, la Società si ispira a principi di integrità e correttezza e condanna ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di reati contro la personalità individuale.

In particolare, la Società considera fondamentali il rispetto e l'adeguamento ai seguenti principi e regole fondamentali:

- il divieto di sfruttamento del lavoratore e in particolare di sfruttamento minorile: La Società rinnega e contrasta lo sfruttamento del lavoro minorile e le attività che possano ricondurre ad atti in qualsiasi modo finalizzati alla riduzione in schiavitù o servitù;

- il divieto di molestie e di abusi: La Società assicura condizioni di lavoro che garantiscano il rispetto e la dignità della persona. Qualsiasi forma di pena corporale e molestia fisica o psicologica è severamente vietata;

- la non discriminazione: La Società garantisce un trattamento imparziale e rispettoso nei rapporti con qualsiasi individuo. Non è consentita alcuna forma di discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, la sessualità o lo stato di salute;

- la libertà di associazione: La Società riconosce, per ogni individuo, il diritto di creare o prendere parte a sindacati o altri gruppi associativi.

Infine, le funzioni competenti della Società monitorano affinché l'ambiente di lavoro sia, privo di pregiudizi e che ogni individuo sia trattato con rispetto, senza alcuna intimidazione e nella tutela della sua personalità morale, evitandone illeciti condizionamenti e indebiti disagi.

Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare attivamente per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno.

8.3 Tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori

La Società agisce nella convinzione che tutti i soggetti che accedono ai luoghi di lavoro debbano poter operare in ambienti confortevoli e sicuri e che l'ambiente vada salvaguardato nell'interesse di tutti.

La Società si impegna, nel pieno rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, a diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza di rischi, promuovendo comportamenti responsabili ed operando per garantire la salute e la sicurezza sul lavoro.

8.4 Tutela dell'ambiente

La Società considera la salvaguardia ambientale e l'efficienza energetica quali valori primari della propria attività economica e, pertanto, orienta le proprie scelte strategiche in modo da rispondere ai principi dello sviluppo sostenibile ed in questo senso promuove la sensibilizzazione in campo ambientale di tutti i soggetti che entrano in rapporto con la Società stessa.

9 Sanzioni

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice Etico deve essere considerata come parte essenziale dell'obbligo contrattualmente previsto per i dipendenti nei confronti della società.

La violazione delle norme del presente Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare e saranno punite a norma di legge. In particolare, tali provvedimenti saranno adottati nel pieno rispetto di quanto stabilito dall'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 e dalla contrattazione collettiva in vigore.

In caso di violazione di quanto previsto dal presente Codice da parte degli esponenti degli organi sociali, l'Organo di riferimento è responsabile di assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Con riferimento a tutti quei soggetti terzi identificati come Destinatari e legati alla Società, l'inosservanza delle norme contenute nel presente Codice comporterà un inadempimento grave e potrà legittimare la Società a risolvere il rapporto di collaborazione.

10 Disposizioni finali

Il presente Codice Etico è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 18/12/2024.

Ogni aggiornamento, modifica o revisione del presente Codice Etico viene approvata dal Consiglio di Amministrazione di Sollini Gino srl.

Il Consiglio di Amministrazione, della Sollini Gino srl è altresì responsabile di determinare termini e modalità per la diffusione e conoscenza del presente Codice, nella sua versione aggiornata, da parte dei Destinatari dello stesso nell'ambito della Società.

Infine, il presente Codice Etico viene pubblicato sul sito internet aziendale ([www.sollini](http://www.sollini.it))