



## CODICE ETICO

aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 1 settembre 2023

© **LETO Srl**

***Il presente documento è confidenziale e di proprietà della LETO s.r.l., che ne vieta la riproduzione, anche parziale.***

***Per favore, considerate l'ambiente prima di stampare questo documento.***

## INDICE

<b>1. PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
1.1 Missione e Visione dell'Impresa.....	3
1.2 Valori Fondamentali dell'Impresa.....	3
1.3 Validità ed Applicazione del Codice Etico.....	4
<b>2. PRINCIPI GENERALI.....</b>	<b>5</b>
2.1 Etica e Legalità.....	5
2.2 Rispetto dei Diritti Umani.....	5
2.3 Valorizzazione delle Risorse Umane.....	5
2.4 Integrità dei Lavoratori.....	5
2.5 Tutela Ambientale.....	6
2.6 Rispetto della Privacy.....	6
<b>3. CRITERI DI CONDOTTA.....</b>	<b>6</b>
3.1 Gestione Amministrativa e Transazioni Monetarie e Finanziarie.....	6
3.2 Relazioni con i Clienti.....	6
3.3 Relazioni con i Collaboratori.....	7
3.3.1 Sicurezza e Salute sul Lavoro.....	7
3.3.2 Orari di Lavoro, Retribuzioni e Benefit.....	7
3.3.3 Selezione del Personale.....	7
3.3.4 Integrità e Tutela della Persona.....	8
3.3.5 Tutela della Privacy.....	8
3.4 Doveri dei Collaboratori.....	8
3.4.1 Diligenza e Buona Fede.....	8
3.4.2 Conflitto d'Interessi.....	8
3.4.3 Riservatezza.....	8
3.4.4 Tutela del Patrimonio Aziendale.....	8
3.5 Relazioni con i Fornitori, Partner e Collaboratori Esterni.....	9
3.5.1 Trattamento delle Informazioni.....	9
3.5.2 Comunicazioni all'Esterno.....	9
3.6 Sponsorizzazioni.....	9
<b>4. RESPONSABILITÀ AMBIENTALE E SOSTENIBILITÀ.....</b>	<b>9</b>
4.1 Gestione Ambientale.....	10
4.2 Coinvolgimento dei Clienti nella Sostenibilità.....	11
<b>5. VIGILANZA E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO.....</b>	<b>12</b>
5.1 Procedure di Vigilanza.....	12
5.2 Sanzioni.....	12
<b>6. NOTE FINALI.....</b>	<b>12</b>

## 1. PREMESSA

Con il presente documento la LETO srl si impegna ad adottare una gestione aziendale più sostenibile, etica e socialmente responsabile. Con una solida base di valori, puntiamo a essere un esempio di eccellenza nell'industria degli allestimenti ed eventi, servendo come catalizzatore per un cambiamento positivo nella nostra comunità e nell'ambiente in cui operiamo.

Il nostro Codice Etico riflette il nostro impegno a mantenere gli standard etici più elevati in tutto ciò che facciamo. Riteniamo che il successo economico debba essere equilibrato con l'impegno a preservare l'ambiente, a promuovere la salute e la sicurezza dei nostri dipendenti e a contribuire al benessere delle comunità in cui operiamo.

Il presente Codice stabilisce i principi e le linee guida etiche che tutti i membri dell'Agenzia, compresi i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori, devono rispettare in ogni aspetto delle nostre attività. Riteniamo che agendo in modo sostenibile, non solo contribuiamo a un futuro migliore, ma creiamo anche un vantaggio competitivo duraturo.

### 1.1 Missione e Visione dell'Impresa

La LETO srl, in quanto agenzia specializzata nell'allestimento e nell'organizzazione di eventi, si impegna a fornire servizi di alta qualità ai suoi clienti, creando momenti indimenticabili attraverso l'arte di creare esperienze. La nostra missione consiste nel realizzare eventi di impatto che superino le aspettative, catturando la personalità e gli obiettivi unici di ciascun cliente, indipendentemente dalle dimensioni dell'allestimento. Cerchiamo di diventare il partner di fiducia per le aziende e i privati che si rivolgono a noi, garantendo l'organizzazione impeccabile e creativa di eventi che contribuiscano al successo e alla felicità dei nostri clienti.

La nostra visione è quella di affermarci come punto di riferimento nel settore degli allestimenti e dell'organizzazione di eventi a partire dal territorio di Parma e Piacenza, cercando di espandere la nostra influenza in modo responsabile. Miriamo a crescere e migliorare i nostri servizi costantemente, rimanendo al passo con le ultime tendenze nel settore degli allestimenti e dell'organizzazione di eventi, adattandoci alle mutevoli esigenze dei nostri clienti.

### 1.2 Valori Fondamentali dell'Impresa

Sono radicati nel cuore delle nostre operazioni e rappresentano un faro per ciascun membro del nostro team:

**Eccellenza:** Il nostro lavoro incessante è per raggiungere l'eccellenza nell'organizzazione e nella realizzazione di eventi, lavorando con dedizione per garantire che ogni iniziativa che intraprendiamo sia di qualità superiore e vada oltre le aspettative dei nostri clienti.

**Etica e Integrità:** Operiamo con onestà, trasparenza e integrità in ogni aspetto delle nostre attività. Ci sforziamo costantemente di fornire servizi rispettosi di tutti coloro che sono coinvolti nel processo.

**Responsabilità Sociale:** Riconosciamo il nostro ruolo nella comunità e nell'ambiente in cui lavoriamo. Cerchiamo in modo continuo di ridurre l'impatto ambientale delle nostre operazioni e sosteniamo iniziative no-profit che migliorano la vita delle persone e delle comunità.

Questi valori incarnano la nostra aspirazione a ottenere successo aziendale mentre contribuiamo positivamente alla società e all'ambiente in cui operiamo. La nostra convinzione è che il rispetto di questi valori ci consentirà di costruire relazioni forti e durature con i nostri clienti, con i membri del nostro team e con i nostri partner commerciali.

### **1.3 Validità ed Applicazione del Codice Etico**

Il presente Codice Etico gioca un ruolo di primaria importanza nell'indirizzare le decisioni e promuovere comportamenti responsabili all'interno del contesto aziendale. Funge da punto di riferimento per tutti coloro coinvolti nelle nostre operazioni, riflettendo l'impegno dell'Agenzia verso valori etici condivisi e l'osservanza scrupolosa delle leggi e dei regolamenti applicabili.

Questo Codice è indirizzato a un vasto pubblico di destinatari, tra cui i dipendenti, i fornitori, i partner commerciali, i clienti e altre parti coinvolte nel panorama delle attività dell'Impresa.

Le linee guida del Codice trovano applicazione in diverse sfere aziendali. In particolare, i criteri di condotta contemplano i seguenti ambiti:

**Relazioni Interne:** Questo settore comprende i rapporti tra colleghi, le interazioni tra dirigenti e dipendenti. Tutti gli attori sono tenuti a conformarsi ai principi etici delineati nel Codice durante le interazioni interne.

**Relazioni Esterne:** Queste dinamiche coinvolgono i rapporti con fornitori, partner commerciali, clienti e altre figure esterne partecipanti alle operazioni aziendali. In tutti questi contesti, si richiede il rispetto degli standard etici dell'Agenzia LETO.

**Decisioni e Pratiche Aziendali:** Il Codice Etico rappresenta un riferimento imprescindibile per tutte le decisioni aziendali e le pratiche quotidiane. Questo coinvolge aspetti quali la gestione finanziaria, l'amministrazione delle risorse umane e la formulazione della strategia aziendale.

## **2. PRINCIPI GENERALI**

### **2.1 Etica e Legalità**

La LETO srl è fermamente impegnata a osservare le leggi nazionali, regionali e internazionali vigenti in Italia. La legalità è un aspetto prioritario in ogni fase delle attività aziendali e rappresenta un principio irrinunciabile. Non verranno instaurate relazioni con nessuno che non rispetti rigorosamente questo principio. Riteniamo che l'azione per il bene dell'azienda non giustifichi comportamenti contrari alle leggi, ai principi etici e alle norme interne.

### **2.2 Rispetto dei Diritti Umani**

Nelle decisioni che influenzano le interazioni con le parti interessate, sia interne che esterne, l'Agenzia si impegna a eliminare qualsiasi forma di discriminazione basata su criteri quali età, genere, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche o credo religioso. I diritti umani, così come definiti nella Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite e nella Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea, sono considerati inviolabili e devono essere rispettati in qualsiasi contesto.

### **2.3 Valorizzazione delle Risorse Umane**

La LETO srl riconosce che le risorse umane costituiscono il fulcro del successo in ogni iniziativa. La lealtà e la fiducia reciproca tra datore di lavoro e collaboratori sono centrali. La società si impegna a promuovere la crescita professionale, l'esperienza e il patrimonio di conoscenze di ciascun dipendente e collaboratore attraverso programmi dedicati alla formazione e allo sviluppo. La valorizzazione delle risorse umane è considerata un mezzo imprescindibile per migliorare la professionalità e l'esperienza di coloro che collaborano con noi.

### **2.4 Integrità dei Lavoratori**

Per la LETO srl, il rispetto dell'integrità fisica e culturale delle persone è di massima importanza. Assicuriamo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, garantendo ambienti sicuri e salubri. La prevenzione degli incidenti e la promozione della salute e sicurezza dei dipendenti sono prioritari. La cultura della sicurezza è radicata all'interno dell'azienda, con l'obiettivo di sensibilizzare tutti ai rischi e promuovere comportamenti responsabili. Nell'ambito lavorativo, la dignità, la professionalità e l'autonomia dei dipendenti sono sempre tutelate e rispettate.

## 2.5 Tutela Ambientale

L'Agenzia riconosce l'ambiente come un patrimonio collettivo di inestimabile valore e si impegna a rispettarlo e a contribuire attivamente alla sua conservazione. Nella gestione delle attività di allestimento e nell'organizzazione degli eventi, poniamo la massima attenzione sulla riduzione dell'impatto ambientale e sul rispetto degli ecosistemi circostanti. Il nostro impegno si concretizza attraverso il rispetto delle normative ambientali (CAM), la promozione di scelte sostenibili, la sensibilizzazione ambientale e la collaborazione con partner orientati alla sostenibilità. Attuiamo la nostra *Vision* attraverso la guida degli Obiettivi dello sviluppo sostenibile (SDGs) con l'ambizione di contribuire a preservare l'ambiente per le generazioni future. Riconosciamo che equilibrare le esigenze del nostro settore con la conservazione dell'ambiente sia essenziale, e ci impegniamo a rispettare questo equilibrio in tutte le nostre attività d'impresa.

## 2.6 Rispetto della Privacy

La LETO srl garantisce il trattamento delle informazioni personali e sensibili nel pieno rispetto delle normative vigenti. Abbiamo adottato misure volte a proteggere l'inviolabilità dei dati e a garantire il loro corretto utilizzo. Ci impegniamo a proteggere le informazioni concernenti le persone che collaborano con noi, evitando qualsiasi abuso e violazione. Il trattamento dei dati personali avviene nel pieno rispetto della dignità delle persone interessate, come stabilito dalla legge.

## 3. CRITERI DI CONDOTTA

### 3.1 Gestione Amministrativa e Transazioni Monetarie e Finanziarie

L'Agenzia LETO si impegna a condurre tutte le attività amministrative in modo trasparente e conforme alle leggi vigenti. La gestione dei documenti, la tenuta di registri e la rendicontazione finanziaria devono essere eseguite in modo accurato e onesto, adottando le prassi e i principi contabili più avanzati, secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza.

### 3.2 Relazioni con i Clienti

I clienti dell'Agenzia devono essere trattati con rispetto, professionalità e attenzione. Tutte le comunicazioni devono essere chiare e veritiere, evitando dichiarazioni ingannevoli o fuorvianti. L'Agenzia si impegna a fornire servizi di alta qualità, ad ascoltare i bisogni dei clienti e a risolvere le loro richieste in modo tempestivo.

### **3.3 Relazioni con i Collaboratori**

Alla LETO srl, riteniamo che le relazioni con i nostri collaboratori siano di fondamentale importanza per il nostro successo. Promuoviamo un ambiente di lavoro che garantisce la sicurezza, il benessere e il rispetto di ciascun membro del nostro team.

#### **3.3.1 Sicurezza e Salute sul Lavoro**

L'Agenzia garantisce un ambiente di lavoro sicuro e salutare per tutti i collaboratori. Si adopera per prevenire incidenti e lesioni sul lavoro, fornendo le risorse necessarie per la sicurezza e la salute. Ci impegniamo a identificare e minimizzare i rischi sul luogo di lavoro attraverso l'implementazione di procedure di sicurezza rigorose e il coinvolgimento attivo dei dipendenti. Ogni membro del nostro team è incoraggiato a segnalare eventuali condizioni insicure e a suggerire miglioramenti. Forniamo formazione sulla sicurezza per assicurare che i dipendenti siano consapevoli dei rischi specifici associati alle loro mansioni e delle procedure da seguire per prevenirli.

#### **3.3.2 Orari di Lavoro, Retribuzioni e Benefit**

Riteniamo che il benessere dei nostri dipendenti sia fondamentale per il successo dell'azienda. Per questo motivo, offriamo orari di lavoro flessibili che consentono loro di bilanciare al meglio le esigenze personali con quelle professionali. Questo impegno ci consente di mantenere un ambiente di lavoro che promuove l'equilibrio tra la vita professionale e privata dei nostri collaboratori, contribuendo alla loro soddisfazione e produttività. Riconosciamo il valore del contributo dei nostri dipendenti e garantiamo retribuzioni competitive nel nostro settore. Ciò significa che ogni membro del nostro team è compensato in modo equo e in linea con gli standard di mercato. Promuoviamo la trasparenza nelle politiche retributive, in modo che i nostri dipendenti possano comprendere appieno come vengono remunerati. Riconosciamo inoltre e incoraggiamo il contributo straordinario dei nostri collaboratori attraverso bonus, opportunità di crescita professionale, e programmi di sviluppo individuale.

#### **3.3.3 Selezione del Personale**

L'Agenzia seleziona il personale in modo trasparente, in base alle competenze e all'esperienza, senza discriminazione di alcun tipo.

### **3.3.4 Integrità e Tutela della Persona**

L'integrità e il rispetto reciproco tra i collaboratori sono essenziali. L'Agenzia condanna qualsiasi forma di discriminazione, molestie o abuso, promuovendo un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso.

### **3.3.5 Tutela della Privacy**

La privacy dei collaboratori è un principio fondamentale. L'agenzia si impegna a rispettare e tutelare la privacy dei suoi dipendenti in conformità con le leggi e le normative applicabili. Raccogliamo, utilizziamo e conserviamo le informazioni personali dei dipendenti solo per scopi legittimi e in modo trasparente. I dati saranno trattati in modo responsabile e accessibili solo da coloro che necessitano di tali informazioni per svolgere le loro mansioni.

## **3.4 Doveri dei Collaboratori**

### **3.4.1 Diligenza e Buona Fede**

I collaboratori devono svolgere le proprie attività con diligenza e buona fede, agendo nell'interesse dell'Agenzia e dei clienti. La professionalità e l'onestà sono essenziali.

### **3.4.2 Conflitto d'Interessi**

I collaboratori devono evitare situazioni di conflitto d'interessi e agire nel miglior interesse dell'Agenzia. Qualsiasi situazione potenziale di conflitto deve essere segnalata e gestita in modo trasparente.

### **3.4.3 Riservatezza**

La riservatezza delle informazioni aziendali e dei clienti deve essere rigorosamente mantenuta. I collaboratori non devono divulgare o utilizzare inappropriatamente tali informazioni.

### **3.4.4 Tutela del Patrimonio Aziendale**

I collaboratori devono proteggere il patrimonio aziendale, compresi beni, attrezzature e proprietà intellettuale. Devono utilizzare tali risorse con parsimonia e responsabilità.



### **3.5 Relazioni con i Fornitori, Partner e Collaboratori Esterni**

L'Agenzia si impegna a mantenere rapporti trasparenti e leali con i fornitori, partner e collaboratori esterni. Le transazioni commerciali devono rispettare gli standard etici e contrattuali. Nel rispetto dei principi etici e della trasparenza, l'Agenzia promuove una politica di comunicazione aperta tra i suoi dipendenti. In caso di ricezione di regali o favori da parte di clienti o fornitori, ciascun dipendente è tenuto a informare il proprio supervisore o un membro della dirigenza. È nostra volontà promuovere una condivisione informale delle informazioni, facilitando la discussione e l'approvazione tra pari, senza richiedere procedure formali complesse.

#### **3.5.1 Trattamento delle Informazioni**

Tutti gli interlocutori devono essere trattati con rispetto e professionalità. Le informazioni sensibili o confidenziali devono essere gestite in modo riservato e protetto.

#### **3.5.2 Comunicazioni all'Esterno**

Le comunicazioni dell'Agenzia devono essere trasparenti e veritiere. Dichiarazioni false o ingannevoli sono inaccettabili.

### **3.6 Sponsorizzazioni**

Le sponsorizzazioni devono essere effettuate in modo trasparente e coerente con i valori dell'Agenzia. L'obiettivo delle sponsorizzazioni è promuovere attività socialmente responsabili e sostenibili.

## **4. RESPONSABILITÀ AMBIENTALE E SOSTENIBILITÀ**

L'Agenzia si impegna a promuovere la sostenibilità e a ridurre l'impatto ambientale delle sue attività. Riconosciamo che l'adozione di pratiche ambientalmente virtuose non solo è un nostro dovere etico, ma contribuisce anche a un futuro migliore per la società.

Le nostre attività si svolgono principalmente in una sede operativa all'interno di uno spazio di coworking e volta per volta laddove siamo chiamati a organizzare eventi e allestimenti.

Pur consci delle sfide che queste situazioni comportano, ci impegniamo a promuovere l'efficienza energetica, ridurre le emissioni di gas serra e adottare pratiche sostenibili in entrambi i contesti. Il nostro impegno si traduce in azioni specifiche come l'ottimizzazione dell'illuminazione, l'uso di apparecchiature a basso consumo energetico e il rispetto di buone prassi di risparmio energetico.

Siamo consapevoli che questi impegni possono non essere sempre misurabili in termini quantitativi, ma crediamo fermamente che ogni azione volta a ridurre il nostro impatto sia un passo importante nella giusta direzione. Continueremo a cercare opportunità per migliorare la sostenibilità delle nostre operazioni e a sensibilizzare i nostri collaboratori, fornitori e clienti sull'importanza della sostenibilità ambientale.

## 4.1 Gestione Ambientale

L'agenzia si impegna a gestire in modo responsabile l'impatto ambientale delle sue operazioni. In particolare:

**4.1.1 Scelta del Coworking Sostenibile:** Nella ricerca di un luogo adatto per ospitare la nostra sede operativa, abbiamo posto un'enfasi particolare sulla sostenibilità e sull'impatto ambientale delle nostre decisioni. Dopo attenta considerazione, abbiamo optato per l'utilizzo di uno spazio di coworking come sede operativa per la nostra Agenzia. Questa scelta è stata guidata da una serie di considerazioni che riteniamo siano fondamentali per il nostro impegno nella tutela dell'ambiente.

**Flessibilità e Utilizzo Efficiente delle Risorse:** Uno dei principali vantaggi di un coworking è la flessibilità che offre. Possiamo adattare lo spazio alle nostre esigenze in evoluzione, evitando di dover affittare una sede che potrebbe essere sovradimensionata o sottoutilizzata. Questo approccio ci consente di utilizzare le risorse in modo efficiente, riducendo gli sprechi e contribuendo alla riduzione complessiva dei consumi.

**Riduzione delle Emissioni di Trasporto:** Lavorare da uno spazio di coworking ci permette di ridurre le emissioni di gas serra derivanti dagli spostamenti dei collaboratori. Posizionandoci strategicamente, siamo in grado di scegliere luoghi facilmente accessibili ai mezzi pubblici e prossimi ai nostri clienti, riducendo la necessità di spostamenti in auto e promuovendo modalità di trasporto sostenibili tra i membri del nostro team.

**4.1.2 Riduzione dei rifiuti** All'interno della nostra sede operativa, la filosofia è chiara: ridurre, riutilizzare e riciclare. La condivisione di risorse e spazi con altre organizzazioni ci permette di ottimizzare l'utilizzo di materiali, riducendo il consumo e la produzione di rifiuti. Incoraggiamo l'adozione di pratiche digitali per la documentazione e le comunicazioni interne, riducendo anche il ricorso alla stampa su carta. La promozione di pratiche di lavoro "paper-free" è un passo concreto nel risparmio delle risorse naturali.

Nell'ambito dei nostri eventi, fiere e allestimenti, la nostra attenzione alla sostenibilità rimane in primo piano. Cerchiamo costantemente soluzioni innovative per ridurre l'impatto ambientale di tali attività. Nello sviluppo di concept e design degli allestimenti, ci impegniamo a utilizzare quando possibile materiali ecocompatibili e a ridurre al minimo gli sprechi.

A conclusione di ogni evento, valutiamo attentamente gli elementi che possono essere riutilizzati o riciclati. In generale favoriamo la scelta di prodotti e materiali che siano facilmente riciclabili, riducendo così la quantità di rifiuti destinati alla discarica.

Cerchiamo di stabilire collaborazioni durature con fornitori che condividono la nostra visione di responsabilità ambientale.

**4.1.3 Efficienza Energetica:** Cerchiamo costantemente modi per ridurre il consumo energetico all'interno della sede operativa, ad esempio, utilizzando illuminazione a LED e apparecchiature a basso consumo energetico. Nonostante al momento non monitoriamo i consumi nel dettaglio, riconosciamo la necessità di stabilire obiettivi chiari per misurare e ridurre il nostro impatto. Quando possibile, scegliamo fonti di energia rinnovabile per alimentare i nostri eventi, inoltre lavoriamo costantemente per eliminare gli sprechi, minimizzando ad esempio i sovraffollamenti di apparecchiature elettroniche.

**4.1.4 Monitoraggio delle Emissioni:** Pur non essendo in grado di monitorare dettagliatamente le emissioni, per ridurre quelle legate agli spostamenti dei membri del nostro team, ci siamo impegnati a favorire il carpooling e i mezzi pubblici, attraverso la scelta di una sede operativa facilmente raggiungibile e ricca di opportunità di networking con altri professionisti. Selezioniamo con attenzione fornitori e soluzioni ad hoc per ridurre le emissioni legate agli eventi. Stiamo valutando l'opportunità di monitorare quantitativamente le nostre emissioni (GHG) per dare maggiore concretezza al nostro impegno già in atto di graduale riduzione.

## 4.2 Coinvolgimento dei Clienti nella Sostenibilità

Promuoviamo la sostenibilità tra i nostri clienti e partner commerciali. Li incoraggiamo a ridurre l'impatto ambientale delle loro attività. Per raggiungere questo obiettivo: collaboriamo con i nostri clienti per promuovere opzioni sostenibili nei loro eventi, come l'uso di materiali riciclabili e/o provenienti da filiera certificata. Ogni email e documento online che condividiamo porta con sé un impegno per un futuro sostenibile. Promuoviamo attivamente la riduzione dello spreco di carta e la conservazione delle risorse naturali con la dicitura "*Rispetta il tuo ambiente, pensa prima di stampare.*" sotto ciascuna comunicazione digitale.

Ci impegniamo ad implementare un sistema di feedback dei clienti incentrato sulla sostenibilità, consentendo loro di segnalare preoccupazioni ambientali o suggerire miglioramenti.

## 5. VIGILANZA E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

L'Impresa riconosce l'importanza di garantire il rispetto del presente Codice Etico in ogni aspetto delle sue operazioni. Nonostante la dimensione contenuta dell'impresa, il rispetto dei principi etici rimane una priorità fondamentale.

### 5.1 Procedure di Vigilanza

**Sensibilizzazione:** La promozione della sensibilizzazione sull'importanza del Codice Etico e dei principi etici è un compito condiviso da tutti i membri del team dell'Agenzia. Ogni dipendente è tenuto a comprendere e aderire ai principi etici delineati in questo Codice.

**Gestione delle Segnalazioni:** L'Agenzia mette a disposizione dei dipendenti e delle parti interessate canali chiari e accessibili per la segnalazione di comportamenti non etici.

**Monitoraggio delle Pratiche:** Nonostante la dimensione ridotta dell'impresa, la LETO srl si adopera per monitorare costantemente il rispetto del Codice Etico nei processi operativi.

### 5.2 Sanzioni

L'Agenzia garantisce che, in caso di violazione del Codice Etico, vengano applicate sanzioni appropriate e proporzionate. Le sanzioni possono variare in base alla gravità della violazione e potrebbero includere misure correttive, formative o disciplinari.

## 6. NOTE FINALI

L'Impresa è consapevole dell'importanza dell'evoluzione costante delle pratiche etiche. Continueremo a valutare e migliorare il nostro Codice Etico e le relative procedure, prendendo spunto dai feedback e dall'esperienza accumulata.