



**CODICE ETICO
SUMMERTRADE S.R.L.**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 17/04/2019

INDICE

1.	SUMMERTRADE E LA SUA MISSION.....	3
2.	IL CODICE ETICO E SUOI DESTINATARI	3
3.	I VALORI ETICI DI SUMMERTRADE.....	4
3.1	Integrità	4
3.2	Qualità del servizio e dei prodotti somministrati ai clienti	4
3.3	Onestà.....	4
3.4	Valorizzazione e integrità delle risorse umane.....	4
4.	CRITERI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITA' AZIENDALI.....	5
4.1	Principi generali	5
4.2	Omaggi e regalie	5
4.3	Conflitto di interessi	5
4.4	Tutela della riservatezza delle informazioni aziendali e gestione dei dati personali	6
4.5	Concorrenza.....	6
4.6	Riciclaggio, autoriciclaggio e contraffazione di denaro.....	6
4.7	Utilizzo dei beni aziendali.....	6
4.8	Tutela della proprietà industriale e intellettuale	7
4.9	Contrasto ai fenomeni di razzismo e xenofobia	7
4.10	Corretta gestione dei dati contabili e finanziari	7
4.11	Gestione del personale (tutela e sviluppo)	7
4.12	Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.....	8
4.13	Ambiente	8
5.	CRITERI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON TERZE PARTI	8
5.1	Gestione delle relazioni con i clienti	9
5.2	Gestione delle relazioni con fornitori, consulenti e partner commerciali	9
5.3	Gestione delle relazioni con la Pubblica Amministrazione.....	10
6.	ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	11
6.1	Comunicazione e formazione.....	11
6.2	Gestione delle segnalazioni e tutela del segnalante	11
6.3	Violazioni del Codice Etico.....	12

1. SUMMERTRADE E LA SUA MISSION

Summertrade S.r.l. (d'ora innanzi, per brevità, "Summertrade" o la "Società") nasce a Rimini nel 1979 dall'idea di un gruppo di giovani professionisti nel campo dell'ospitalità e della ristorazione, che intuiscono le potenzialità di un settore allora in fase embrionale: il banqueting per congressi e grandi eventi.

Dopo gli anni iniziali dedicati ai primi allestimenti, alla ricerca e allo studio delle diverse esigenze dei clienti, negli anni ottanta, la società si struttura e amplia il suo raggio d'azione: cerimonie private (dai matrimoni alle piccole cene di gala), eventi congressuali, grandi convention, fiere e poi l'idea dei Caffè Buffet, locali pensati concepiti e dedicati alla ristorazione veloce e all'asporto, in particolare per la pausa pranzo.

La mission di Summertrade è quella di *"garantire l'eccellenza del servizio e la qualità delle proposte gastronomiche ai propri clienti, preservando la reputazione dei propri partners e gli interessi dei propri stakeholders¹"*, nel rispetto dei principi etici e delle regole comportamentali racchiusi nel presente Codice Etico.

2. IL CODICE ETICO E SUOI DESTINATARI

Il Codice Etico ha come obiettivo quello di definire e diffondere i valori etici e i criteri di condotta cui devono ispirarsi tutti coloro che svolgono attività per conto o nell'interesse della Società (es. amministratori, sindaci, responsabili, dipendenti ecc.), ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, al fine di:

- preservare l'efficienza, l'affidabilità e la reputazione di Summertrade;
- evitare che siano posti in essere comportamenti idonei ad integrare le fattispecie di reato e gli illeciti inclusi nel Decreto Legislativo n. 231 del 2001.

Il presente Codice Etico si applica ai seguenti soggetti anche detti per semplicità "Destinatari":

- *"a persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;*
- *a persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente²".*

La sua applicazione vede inoltre coinvolti indirettamente fornitori, clienti e partner commerciali che contribuiscono alla creazione del valore della Società, per brevità identificati come "Collaboratori".

Il Codice Etico è strutturato nel seguente modo:

- una sezione dedicata ai principali *valori etici* cui si indentifica Summertrade: intesi come quei principi generali necessari per poter valutare se una attività o un comportamento può considerarsi appropriato o inappropriato;

¹ Per "*Stakeholder*" si intende il legittimo portatore di interesse nei confronti dell'attività aziendale.

² Punto a) e b), *comma 1, Art. 5* del Decreto Legislativo n. 231 del 2001.

- una sezione dedicata ai *criteri di condotta da rispettare nella gestione delle attività aziendali*: intesi come l'insieme delle regole di comportamento da seguire nella gestione delle attività e delle risorse aziendali;
- una sezione dedicata ai *criteri di condotta da seguire nei rapporti con terze parti*: intesi come l'insieme delle regole di comportamento da seguire nella gestione dei rapporti con enti di natura privata (clienti, fornitori, partner commerciali, ecc.) e pubblica (ASL, NAS, INPS, Ispettorato del Lavoro, Agenzia delle Entrate, ecc.);
- ultima sezione dedicata all'*attuazione del Codice Etico*: intesa come l'insieme delle misure e meccanismi finalizzati alla corretta diffusione e osservanza del Codice Etico.

La Società si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte dei suoi Destinatari agevolando la sua corretta interpretazione. La Società mette, inoltre, a disposizione gli strumenti che ne favoriscano l'applicazione e l'attuazione, prende le necessarie misure per svolgere attività di verifica e monitoraggio, prevedendo sanzioni in caso di sua violazione.

Il presente Codice è adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione, con efficacia immediata a far data dall'approvazione.

3. I VALORI ETICI DI SUMMERTRADE

3.1 Integrità

Summertrade promuove la coerenza di comportamento e ripudia qualsiasi forma di corruzione e discriminazione nella gestione dei rapporti con tutti i portatori di interesse nei confronti della Società.

3.2 Qualità del servizio e dei prodotti somministrati ai clienti

Summertrade mette in atto ogni misura atta a garantire la soddisfazione del cliente fornendo prodotti e servizi di qualità, nel rispetto dei principi, dei regolamenti applicabili, delle leggi in materia di tutela dei consumatori e di sicurezza alimentare oltre che in materia di informazione e pubblicità dei prodotti e servizi offerti.

3.3 Onestà e legalità

Summertrade agisce nel rispetto delle leggi vigenti e in nessun caso giustifica una condotta contraria ai principi di correttezza e di onestà.

Summertrade vieta qualsiasi forma di regalo o di beneficio, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

3.4 Valorizzazione e integrità delle risorse umane

Summertrade si impegna a sviluppare e valorizzare le competenze del personale aziendale, promuovendo la cooperazione e lo scambio di conoscenze.

Summertrade, inoltre, promuove il miglioramento continuo di ogni fase del lavoro valorizzando ciascun dipendente nella sua professionalità.

Fanno parte dei valori fondamentali che guidano Summertrade, l'integrità fisica e morale dei dipendenti, collaboratori e consulenti, garantendo loro l'impegno al rispetto dei requisiti normativi, di qualità e di sicurezza degli ambienti di lavoro.

4. CRITERI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITA' AZIEDALI

4.1 Principi generali

I Destinatari del presente Codice Etico ed i Collaboratori con cui opera Summertrade sono tenuti, in nome o per conto della Società, alla conclusione di qualsiasi operazione nell'ambito delle attività aziendali nel rispetto delle disposizioni normative vigenti e dei valori etici di Summertrade.

4.2 Omaggi e regalie

Non è consentito dare / ricevere direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a / da dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni allo scopo di trarre indebiti e / o vantaggi e influenzare l'autonomia di giudizio del Destinatario.

In ogni caso gli atti di cortesia commerciale sono consentiti, purché di modico valore ed effettuati nel rispetto della normativa eventualmente applicabile e, comunque, tali da non compromettere l'integrità e la reputazione del Destinatario.

Tali spese devono sempre essere autorizzate e documentate in modo adeguato secondo specifiche procedure aziendali.

4.3 Conflitto di interessi

Ciascun Destinatario del presente Codice Etico deve evitare qualunque situazione di conflitto di interesse tra attività economiche personali o familiari e mansioni aziendali ricoperte.

A titolo esemplificativo possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- l'esistenza di interessi economici e finanziari del personale e/o delle rispettive famiglie in attività di fornitori;
- la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti in nome e/o per conto della Società, che abbiano come controparte propri familiari o soggetti con interessi economici in comune;
- l'agire in contrasto con i doveri fiduciari legati alla propria posizione.

Qualora in capo al Destinatario si verifichi una situazione di conflitto, anche potenziale, con gli interessi della Società, è necessario che il Destinatario lo comunichi immediatamente al suo superiore gerarchico e, nei casi di maggiore rilevanza, all'Organismo di Vigilanza e si astenga da ogni attività connessa alla situazione fonte del conflitto.

4.4 Tutela della riservatezza delle informazioni aziendali e gestione dei dati personali

I Destinatari del presente Codice Etico ed i Collaboratori di Summertrade devono considerare riservata ogni informazione aziendale di cui dispongono in funzione dei rispettivi incarichi, fino a quando la stessa non è stata resa pubblica.

I Destinatari sono tenuti a trattare i dati personali di cui vengano a conoscenza nell'ambito della loro attività nel rispetto della riservatezza, identità, dignità e immagine delle persone cui i dati appartengono, in conformità del Regolamento unico europeo GDPR 2016/679.

In particolare, le informazioni personali raccolte devono essere trattate (cioè raccolte, registrate, organizzate, conservate, consultate, elaborate, modificate, selezionate, estratte, raffrontate, utilizzate, interconnesse, bloccate, comunicate, diffuse, cancellate, distribuite) secondo i principi affermati nel GDPR in modo coerente ed adeguato alle finalità della raccolta.

I dati personali sono trattati con strumenti adeguati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti. Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

Il trattamento informatico delle informazioni è sottoposto ai controlli di sicurezza necessari a salvaguardare la Società da indebite intrusioni od usi illeciti.

4.5 Concorrenza

Summertrade si impegna al rispetto delle normative applicabili in materia di concorrenza e vieta qualsiasi comportamento eticamente non accettabile al fine di ottenere un vantaggio competitivo.

Inoltre è vietato sottrarre informazioni proprietarie, possedere informazioni riservate ottenute senza il consenso del proprietario o procurarsi tali rivelazioni da dipendenti passati o presenti di altre società concorrenti, in ogni caso nel rispetto della normativa antitrust e sulla concorrenza.

4.6 Riciclaggio, autoriciclaggio e contraffazione di denaro

Summertrade si impegna al rispetto di tutte le norme e disposizioni in materia di lotta al riciclaggio e all'auto-riciclaggio.

È vietata qualsiasi operazione che possa comportare la possibilità di coinvolgimento di Summertrade in vicende di ricettazione, riciclaggio, auto-riciclaggio, impiego di beni, denaro o altre utilità di provenienza illecita. I flussi finanziari devono essere gestiti garantendo la completa tracciabilità delle operazioni, conservando l'adeguata documentazione.

Summertrade richiede particolare accortezza nella ricezione e spendita di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere, al fine di evitare il pericolo di immissione sul mercato di valori contraffatti o alterati.

4.7 Utilizzo dei beni aziendali

I beni, gli ambienti di lavoro ed altre dotazioni aziendali devono essere utilizzati conformemente alle attività aziendali di Summertrade. I beni aziendali sono nella disponibilità di Summertrade e non

possono essere utilizzati dal personale dipendente per finalità personali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio. I Destinatari del presente Codice, nello svolgimento delle proprie attività aziendali, devono utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia e delle procedure interne.

Summertrade vieta di scaricare sui sistemi aziendali software non autorizzati, o fare copie non autorizzate di programmi concessi su licenza per uso personale, aziendale o per terzi.

4.8 Tutela della proprietà industriale e intellettuale

Summertrade si impegna al rispetto delle norme poste a tutela della proprietà industriale e intellettuale e promuove il corretto uso di marchi, segni distintivi e di tutte le opere dell'ingegno di carattere creativo, compresi i programmi per elaboratore e le banche di dati, a tutela dei diritti patrimoniali e morali dell'autore.

È vietata qualunque condotta finalizzata, in generale, alla contraffazione, alterazione, duplicazione, riproduzione o diffusione, in qualunque forma e senza diritto dell'opera altrui.

4.9 Contrasto ai fenomeni di razzismo e xenofobia

Summertrade non tollera qualsiasi comportamento che possa essere associato a forme di discriminazione di razza, colore, credo, età, religione, genere, orientamento sessuale, nazione di origine, condizione fisica e personale.

4.10 Corretta gestione dei dati contabili e finanziari

I Destinatari del presente Codice, nello svolgimento delle proprie attività aziendali, collaborano affinché i documenti finanziari e le scritture contabili siano rappresentati correttamente sulla base di informazioni veritiere, accurate, complete e verificabili. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, legittima, coerente e congrua.

Summertrade vieta di effettuare pagamenti a persone indicate nelle Liste di Riferimento emanate dalla Pubbliche Autorità nazionali ed internazionali in materia di contrasto alla criminalità organizzata, al terrorismo ed al riciclaggio o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse.

4.11 Gestione del personale (tutela e sviluppo)

Summertrade ispira le proprie politiche di selezione, gestione, retribuzione e formazione del personale a criteri di professionalità, competenza e merito, in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei lavoratori ed i CCNL applicabili.

Summertrade ripudia ogni forma di lavoro forzato o minorile, ogni forma di discriminazione o favoritismo volto ad agevolare l'assunzione di un candidato.

Summertrade si impegna altresì a:

- non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini;
- contrastare il fenomeno dello sfruttamento della manodopera dei lavoratori, anche attraverso il rifiuto ad intrattenere rapporti commerciali / stipulare contratti con soggetti terzi che se ne avvalgono;
- assicurare che il personale sia impiegato conformemente alle previsioni retributive, contributive, di orari di lavoro, periodi di riposo, ecc., nonché agli altri diritti in materia di lavoro e sindacali;
- vietare comportamenti che possano recare lesioni alla dignità e alla libertà personale dei dipendenti.

4.12 Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Summertrade si impegna nella diffusione e nel consolidamento della cultura della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale ed operando per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori; in funzione di questo, richiede al suo personale dipendente l'ottemperanza agli obblighi di legge previsti dalle disposizioni di legge applicabili.

La condivisione di questi valori è estesa anche ai Collaboratori esterni, ove applicabile, in considerazione delle prestazioni oggetto della relazione d'affari e legati a Summertrade da rapporti negoziali, mediante l'adozione di clausole contrattuali specifiche.

4.13 Ambiente

I Destinatari del presente Codice, nello svolgimento delle proprie attività aziendali, devono considerare sempre prevalente la necessità di tutelare l'ambiente rispetto a qualsiasi considerazione economica. In aggiunta, i Destinatari devono: contribuire, per quanto di propria competenza, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela dell'ambiente; valutare sempre gli effetti della propria condotta in relazione ai potenziali danni sull'ambiente; conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro, non adottare comportamenti imprudenti che potrebbero recare danno all'ambiente.

La condivisione di questi valori è estesa anche ai Collaboratori esterni, ove applicabile, in considerazione delle prestazioni oggetto della relazione d'affari e legati a Summertrade da rapporti negoziali, mediante l'adozione di clausole contrattuali specifiche.

5. CRITERI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON TERZE PARTI

5.1 Gestione delle relazioni con i clienti

Tali relazioni devono essere gestite secondo principi di massima collaborazione, disponibilità, professionalità e trasparenza al fine di creare le basi per un rapporto solido e duraturo, di fiducia reciproca.

Nell'ambito delle relazioni con i clienti, il personale di Summertrade è tenuto a:

- sviluppare e mantenere favorevoli e durature le relazioni;
- non discriminare i clienti né cercare di sfruttare indebitamente posizioni di forza a loro svantaggio;
- operare nel rispetto delle normative vigenti;
- rispettare sempre gli impegni e gli obblighi assunti nei confronti dei clienti;
- fornire informazioni accurate, veritiere e complete in modo da consentire al cliente una decisione consapevole;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie e di altra natura;
- non denigrare i concorrenti.

Nelle relazioni professionali e commerciali sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione e favoritismi.

5.2 Gestione delle relazioni con fornitori, consulenti e partner commerciali

Summertrade basa la scelta dei propri Collaboratori esterni su un'attenta valutazione di ordine tecnico-economico.

I Destinatari del presente Codice, intrattengono rapporti improntati sui principi di buona fede e trasparenza e di rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità. Sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione e favoritismi.

Nel rapporto con i Collaboratori esterni, Summertrade ribadisce il divieto assoluto di qualunque comportamento o atto che possa essere collegato a reati afferenti l'associazione per delinquere o ad altra condotta illecita.

Inoltre, il personale di Summertrade è tenuto a:

- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco, in linea con le consuetudini commerciali del settore;
- ottenere la collaborazione documentata e tracciabile di fornitori, consulenti e partner commerciali nell'assicurare costantemente un conveniente rapporto qualità / costi;
- applicare le condizioni contrattualmente previste;
- richiedere a fornitori, consulenti e partner commerciali il rispetto dei principi previsti nel presente Codice, mediante clausole contrattuali specifiche;
- operare nel rispetto della normativa vigente, esigendone il puntuale e costante rispetto.

5.3 Gestione delle relazioni con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza. In particolare, devono essere intrattenute le necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione con le amministrazioni pubbliche.

A tal fine, il personale di Summertrade si impegna a:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Inoltre, è vietato falsificare, alterare o omettere dati e/o informazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Società.

In tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione, Summertrade si impegna a dare piena e scrupolosa attuazione alla normativa ed alla disciplina regolamentare applicabile e vieta al proprio personale di:

- dare, offrire o promettere denaro od altre utilità ovvero esercitare illecite pressioni nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di loro parenti o conviventi, per indurli al compimento di qualsiasi atto conforme o contrario ai doveri di ufficio;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura, in forma diretta o anche per interposta persona, a dipendenti pubblici/pubblici funzionari;
- utilizzare il sistema dell'assunzione o il sistema retributivo per accordare vantaggi diretti o indiretti a dipendenti pubblici/pubblici funzionari;
- esporre fatti non rispondenti al vero ovvero occultare, con mezzi fraudolenti in tutto o in parte, fatti da comunicare alle autorità ed è severamente vietato ostacolare consapevolmente, in qualsiasi forma, le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza o degli organi di controllo competenti;
- destinare somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione a titolo di erogazioni, contributi, o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per cui sono state concesse.

Le comunicazioni, le segnalazioni e le risposte a richieste inviate alle autorità pubbliche di vigilanza o agli organi di controllo competenti devono essere predisposte nel rispetto dei principi di completezza, integrità, oggettività e trasparenza.

Al fine di impedire situazioni di conflitto d'interessi e garantire la massima trasparenza nello svolgimento delle attività ispettive, i rapporti con le autorità pubbliche e gli organi di controllo devono essere gestiti solo dalle funzioni aziendali a ciò espressamente delegate.

6. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

6.1 Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza degli *stakeholder* interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione e formazione.

I Destinatari del presente Codice sono tenuti a conoscere i principi etici e le regole di comportamento contenuti nel Codice e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della loro funzione, derivanti dalla legge o da politiche interne proprie di Summertrade.

I Destinatari devono altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro o della relazione di affari, di prima diffusione del Codice o di sue eventuali modifiche o integrazioni rilevanti successive.

Il presente Codice è disponibile e liberamente accessibile per tutti i Destinatari e Collaboratori sul sito internet di Summertrade: www.summertrade.com

6.2 Gestione delle segnalazioni e tutela del segnalante

I Destinatari hanno l'obbligo di:

- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate, in caso di necessità di chiarimenti, sulle modalità di applicazione delle linee guida del Codice;
- riferire ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice;
- collaborare con le strutture a ciò deputate a verificare le possibili violazioni.

Al fine di tenere fede ai principi contenuti del presente Codice Etico, la Società prevede un sistema di segnalazione attraverso il quale i Destinatari, qualora ravvisassero delle condotte illecite o aventi ad oggetto la violazione del presente Codice Etico, presentano, a tutela dell'integrità di Summertrade, delle segnalazioni circostanziate di condotte illecite e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le segnalazioni saranno debitamente indagate garantendo la loro riservatezza.

La Società si impegna ad assicurare adeguate forme di tutela dei segnalanti stabilendo il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

In ogni caso, eventuali misure ritorsive o discriminatorie ed il licenziamento, adottate nei confronti del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione, sono nulle.

I Destinatari sono tenuti ad effettuare le suddette segnalazioni ai seguenti indirizzi elettronici:

- e-mail: 231@summertrade.com
- e-mail Organismo di Vigilanza: odv@summertrade.com

6.3 Violazioni del Codice Etico

Ogni violazione del presente Codice commessa dai Destinatari o dai Collaboratori comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa.