

MERIDIANO VIAGGI E TURISMO S.p.a.
Sede in Via Mentana, 2/B- 00185 Roma
Capitale Sociale Euro 200.000,00 I.V.
C.F. e N. Iscrizione: 00800670580
Numero Rea: 318849
www.meridiano.it/

LE NORME DEL CODICE ETICO E DI COMPORAMENTO

V. 14 marzo 2023



Sommario

LE NORME DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	1
Premessa	3
Articolo 1 - Conflitto di Interessi.....	4
Articolo 2 - Regali, omaggi e benefici	4
Articolo 3 - Cariche direttive ed altre attività esterne.....	5
Articolo 4 - Concorrenza.....	5
Articolo 5 - Accuratezza e trasparenza dei dati aziendali.....	5
Articolo 6 - Tutela dei beni aziendali, strumenti informatici	6
Articolo 7 - Dati riservati.....	6
Articolo 8 - Rapporti con il personale.....	6
Articolo 9 - Tutela della parità di genere.....	7
Articolo 10 - Rapporto con i clienti e i fornitori.....	8
VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	9
SANZIONI.....	10

Premessa

Dalla sua fondazione, Meridiano ha adottato prassi aziendali rette da integrità, onestà, correttezza e dal rispetto di tutte le leggi applicabili. Offriamo al mercato servizi legati al turismo di alta qualità, cercando di mantenere un processo di miglioramento continuo. Per far ciò riconosciamo la centralità delle persone che operano all'interno della nostra organizzazione. Richiediamo a tutti i livelli dell'organizzazione comportamenti coerenti con la legge, le regole e le norme stabilite dalla società per garantire la nostra reputazione e la qualità del nostro servizio. Il rispetto di questi principi ci permetterà di realizzare la nostra Visione. Per realizzare la Missione aziendale, il nostro modo di operare sarà improntato ai seguenti valori:

- **Imparzialità**

Ci impegniamo ad assicurare che non sussistano o che comunque vengano minimizzate eventuali minacce all'imparzialità nello svolgimento della nostra attività.

- **Competenza**

Ci impegniamo a scegliere e motivare le risorse umane in modo da assicurare il massimo livello di competenza e aggiornamento nello svolgimento delle nostre attività.

- **Raggiungimento dell'eccellenza**

Perseguiamo la qualità in tutte le nostre azioni. Ricerchiamo il miglioramento continuo del nostro modo di operare, mantenendo un'attenzione costante ai dettagli in ogni fase del nostro lavoro e utilizzando le risorse nel modo più efficiente.

- **Responsabilità sociale, ambientale e per la sicurezza**

Ci impegniamo a condurre le nostre attività come membri responsabili della società civile, contribuendo al progresso delle comunità locali, in accordo con il ruolo primario dell'Impresa. Ci impegniamo a operare in modo sicuro e responsabile, e a promuovere attraverso la nostra attività, la riduzione dell'impatto delle attività aziendali sull'ambiente per preservarlo inalterato nel lungo periodo.

Ci impegniamo inoltre ad assicurare al nostro interno il pieno rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

- **Attenzione alla parità di genere**

Ci impegniamo da sempre a garantire un ambiente lavorativo privo di discriminazioni basate sul genere o sull'orientamento sessuale, dove le diversità vengano non solo tutelate e rispettate, ma anche valorizzate come elemento di arricchimento per l'azienda e il personale. Ci impegniamo a garantire un processo di assunzione privo di discriminazioni, a rispettare l'equità salariale tra uomo e donna a fronte dello svolgimento della medesima mansione, ad offrire le stesse opportunità di crescita interna a prescindere dal sesso o dall'orientamento sessuale, nonché a tutelare la genitorialità e ad agevolare la conciliazione vita-lavoro del personale. A tal fine adottiamo una Politica sulla Parità di Genere che sublima il nostro impegno nei confronti della parità di genere e della valorizzazione delle diversità sul luogo di lavoro.

L'intenzione di questo Codice non è quella di coprire tutte le eventuali situazioni che si possono verificare. Il suo scopo è quello di servire come quadro di riferimento per la valutazione di tutte le attività.

In caso di dubbio, i dipendenti vi troveranno delle indicazioni sul comportamento corretto da adottare in una determinata situazione, dato che ognuno di loro ha la responsabilità di "fare la cosa giusta", responsabilità che non può essere delegata.

I dipendenti dovranno sempre basarsi sui seguenti principi:

- evitare qualsiasi condotta che potrebbe danneggiare o mettere a rischio Meridiano o la sua reputazione;
- comportarsi in modo legale ed onesto;
- anteporre gli interessi dell'azienda a quelli personali.

Ai fini di questo Codice, il termine “dipendenti” include i dipendenti, i soci, i dirigenti e i Direttori del gruppo Meridiano. Gli amministratori e il personale aziendale sono pertanto tenuti a prenderne visione, a conoscerne i contenuti, ad accettarli ed a tenere una condotta conforme ai principi in esso contenuti.

Inoltre, il personale è tenuto anche a segnalare eventuali violazioni del Codice agli organi preposti, come meglio illustrato nella parte finale di questo documento. L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale degli obblighi contrattuali del personale aziendale e dei soggetti che hanno relazioni d'affari con Meridiano. Il management di Meridiano ha la responsabilità di rendere noto, spiegare ed assicurare la comprensione di questo Codice da parte di tutto il personale aziendale. Il management assicura che gli impegni espressi nel Codice vengano attuati in tutte le Aree e funzioni.

Le norme nel presente Codice Etico e di Comportamento integrano e non sostituiscono le disposizioni contenute nei CCNL di riferimento.

Articolo 1 - Conflitto di Interessi

Nello svolgimento del proprio lavoro ciascun dipendente è tenuto ad evitare ogni possibile conflitto di interessi, con particolare riferimento a interessi personali e/o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza del proprio giudizio ed entrare in contrasto con le sue responsabilità nei confronti di Meridiano.

Ogni dipendente deve immediatamente riferire al proprio superiore gerarchico e/o ai vertici della società qualsiasi situazione che costituisca o possa generare un conflitto di interessi. In particolare, il dipendente deve comunicare l'esistenza di un rapporto di lavoro stabile o temporaneo, o una relazione di tipo finanziario, commerciale, professionale, familiare con entità esterne a Meridiano che possa influire sull'imparzialità della sua condotta o pregiudicare la correttezza delle attività da lui svolte.

Articolo 2 - Regali, omaggi e benefici

Per noi la concorrenza e le attività si basano solo sulla qualità e la competenza.

Non è consentito offrire e ricevere forme di regalo o beneficio che possano essere interpretate come eccedenti le normali pratiche commerciali e di cortesia, o che possano essere intese come strumento per acquisire trattamenti di favore nell'ambito dello svolgimento delle attività lavorative.

I dipendenti potranno solo offrire o accettare pranzi di portata ragionevole o doni simbolici adeguati alle circostanze e non dovranno accettare o offrire doni, pranzi o intrattenimenti se questo potrebbe creare l'impressione di voler influenzare in modo illecito le relative relazioni commerciali.

Non è tollerato alcun tipo di comportamento corruttivo nei confronti dei pubblici ufficiali, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, di Autorità e Istituzioni pubbliche, in qualsiasi forma o modo.

Le norme che regolamentano la materia nelle singole legislazioni nazionali devono essere strettamente osservate.

Le norme sopra menzionate non possono essere eluse ricorrendo a terzi.

Per omaggio si intendono anche benefici quali, ad esempio, offerta di partecipazione a corsi di formazione o promesse di lavoro.

Nessun dipendente potrà offrire a o accettare da terzi qualsiasi omaggio sotto una delle seguenti forme, indipendentemente dal valore:

- denaro;
- prestiti;
- tangenti;
- benefici monetari di natura simile.

In particolare, nello svolgimento dell'attività congressuale per il settore farmaceutico o per la partecipazione a bandi pubblici il comportamento dei dipendenti deve essere improntato al massimo rigore ed integrità soprattutto rispetto ad ogni eventuale offerta di benefici da parte dei fornitori di Meridiano, che possa diminuire la qualità del servizio offerto da Meridiano.

Articolo 3 - Cariche direttive ed altre attività esterne

Non si dovranno svolgere attività al di fuori di Meridiano se queste possono interferire con le responsabilità dei dipendenti nei confronti dell'azienda o se esse creano rischi per la reputazione di Meridiano o possono in qualche modo entrare in conflitto con gli interessi di Meridiano. Quando nutrono dubbi sulla liceità di un'attività, i dipendenti devono chiedere un parere alle risorse umane o all'amministrazione.

L'appartenenza al Consiglio di Amministrazione di aziende non del gruppo Meridiano richiede la previa autorizzazione dell'Amministratore Delegato.

Se non è l'azienda a chiedere di assumere una particolare posizione o di svolgere una certa attività, i dipendenti accetteranno attività o cariche esterne a loro proprio rischio e a loro spese, dedicandovi solo il tempo libero.

Articolo 4 - Concorrenza

Meridiano agisce sul mercato in modo leale, astenendosi da comportamenti di abuso di posizione dominante o che compromettano la libera concorrenza.

Meridiano rispetta in ogni Paese in cui opera le regole vigenti in materia di libera concorrenza e la normativa antitrust.

I dipendenti dovranno quindi rispettare sempre le seguenti norme:

- le politiche commerciali e i prezzi saranno sempre stabiliti in modo indipendente e non saranno mai concordati, formalmente o informalmente, con i concorrenti e con altri parti non legate all'azienda, sia in modo diretto che indiretto;
- i clienti, le aree territoriali e i mercati di distribuzione dei prodotti non saranno mai distribuiti tra Meridiano e i suoi concorrenti, ma saranno sempre il risultato di un'equa concorrenza;
- i clienti e i fornitori saranno trattati con correttezza.

Tutti i dipendenti, in particolare quelli che lavorano nel marketing, nelle vendite e negli acquisti, o che sono regolarmente in contatto con i concorrenti, devono garantire di avere familiarità con le norme sulla concorrenza.

In caso di dubbio, si dovranno contattare l'amministrazione per chiedere consulenza e formazione sulle norme in materia di concorrenza.

Articolo 5 - Accuratezza e trasparenza dei dati aziendali

Meridiano opera con la massima trasparenza a livello delle informazioni amministrativo e contabile, garantendo veridicità, accuratezza e completezza delle informazioni relative ad ogni registrazione contabile.

Al fine di impedire un uso distorto dei fondi aziendali o la registrazione di transazioni fittizie, per ogni operazione viene conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, tale da consentire l'effettuazione di controlli che accertino le caratteristiche, le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione. Ogni dipendente è tenuto ad osservare scrupolosamente tutte le procedure vigenti in materia amministrativa e contabile.

Meridiano cura la tempestiva elaborazione di rendiconti finanziari periodici, in modo che siano completi, accurati, attendibili e comprensibili.

I dipendenti non devono mai lasciarsi coinvolgere in frodi o in altri comportamenti disonesti che coinvolgano le proprietà o i beni, oppure i report finanziari e contabili di Meridiano o di terzi. Questi atti non comportano solo sanzioni disciplinari,

ma potrebbero anche portare a un'incriminazione. I dati finanziari di Meridiano costituiscono la base della gestione delle attività dell'azienda e dell'adempimento dei suoi obblighi verso le diverse parti interessate. Questi dati devono quindi essere precisi ed in linea con gli standard contabili previsti dai principi contabili nazionali.

Articolo 6 - Tutela dei beni aziendali, strumenti informatici

Ogni dipendente è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali utilizzando in modo corretto e responsabile gli strumenti a lui affidati e evitandone un uso improprio.

Con particolare riferimento all'utilizzo degli strumenti informatici, ogni dipendente, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici, non dovrà:

- utilizzare gli strumenti a disposizione (programmi, e-mail, internet, telefono, fax, ecc.) per scopi che non siano legati ad esigenze di lavoro;
- scaricare programmi o installare software non autorizzato, o differente da quello fornito dall'Azienda;
- inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi o che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi.

Meridiano si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi di controllo, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (Legge sulla Privacy, Statuto dei Lavoratori, ecc.).

Articolo 7 - Dati riservati

Le informazioni aziendali di qualsiasi natura (commerciale, finanziaria, tecnologica, ecc.) rappresentano un bene che Meridiano intende proteggere. È quindi fatto divieto di rivelare a persone non autorizzate (sia esterne sia interne a Meridiano) informazioni che possano mettere a rischio il patrimonio professionale e commerciale di Meridiano.

Meridiano ritiene di assoluta priorità proteggere la proprietà intellettuale (marchi, programmi informatici, ecc.) con ogni mezzo legale a disposizione.

Allo stesso modo le informazioni ricevute da terzi sono trattate da Meridiano nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati.

A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni in ottemperanza alle disposizioni della normativa vigente in materia (Regolamento (UE) 2016/679, c.d. GDPR, e D.lgs. n. 196/2003, c.d. Codice Privacy).

Articolo 8 - Rapporti con il personale

8.1 - Rispetto del contratto e delle normative sul lavoro

Meridiano è impegnata a rispettare i diritti umani fondamentali, le leggi e le normative sul lavoro vigenti in ogni Paese. In particolare, ogni dipendente è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, minorile o di "lavoro nero".

Per ogni collaboratore è predisposto un contratto scritto redatto in conformità con le leggi vigenti.

8.2 - Selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane

Meridiano evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti/collaboratori e garantisce il rispetto della parità di genere in tutti gli aspetti della vita lavorativa; adotta criteri obiettivi nella selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane. In particolare, la valutazione del personale da assumere, dei consulenti e dei valutatori da parte di Meridiano è effettuata senza discriminazione basata sul sesso dei candidati, in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali e nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Meridiano è impegnata a valorizzare ed accrescere le competenze delle proprie risorse umane e mira ad offrire a tutto il personale aziendale opportunità di sviluppo sulla base delle competenze e capacità, evitando ogni forma di discriminazione, legata all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.

I parenti stretti e i partner dei dipendenti possono essere assunti come dipendenti o consulenti solo se la nomina si basa su precise competenze, prestazioni, capacità ed esperienze e purché non si preveda un rapporto gerarchico diretto o indiretto tra il dipendente e il suo parente o partner.

Questi principi di assunzione equa sono validi per tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, comprese le retribuzioni, le promozioni e i trasferimenti, anche nel caso in cui la relazione nasca dopo che un certo dipendente è entrato a far parte dell'azienda.

È possibile dare la priorità ai figli dei dipendenti Meridiano per periodi di stage, di formazione, di collaborazione durante le vacanze e per simili incarichi a tempo determinato, purché essi abbiano pari qualifiche rispetto ad altri candidati.

8.3 - Tutela dell'integrità morale e fisica

A tutto il personale aziendale, la cui l'integrità fisica e morale è considerata valore primario di Meridiano, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri. In particolare, la Società non tollera:

- abusi di potere: costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni e favori personali, oppure assumere atteggiamenti o compiere azioni che siano lesive della dignità e autonomia del collaboratore;
- atti di violenza psicologica, atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona e delle sue convinzioni;
- molestie sessuali, comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità personale.

Meridiano si impegna a diffondere e a consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti, adottando metodologie di lavoro idonee assicurando adeguati interventi formativi ed operando in piena conformità al D.lgs. 81/2008 e a tutta la legislazione in materia.

8.4 - Tutela della privacy

Meridiano opera in conformità alle prescrizioni del GDPR (Regolamento (UE) 2016/679) e del Codice sulla Privacy (D. Lgs.196/2003).

La privacy del personale è tutelata rispettando le norme previste dalla legge e adottando adeguate modalità di trattamento e conservazione delle informazioni che l'Azienda richiede. È vietato, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato.

Non sono ammesse indagini su opinioni e preferenze personali e, in generale, sulla vita privata del personale aziendale.

8.5 - Patto di non concorrenza

I dipendenti non dovranno mettersi in concorrenza con l'azienda, né dovranno sfruttare le opportunità commerciali che individuano durante il rapporto di lavoro, a meno che l'azienda rinunci espressamente ad ogni interesse per tali opportunità.

Se qualche dipendente fosse interessato a sviluppare opportunità commerciali che potrebbero essere di interesse per l'azienda, dovrà informare il suo superiore diretto, il quale sottoporrà la questione alla Direzione per capire se l'azienda è interessata a queste opportunità.

Anche se l'azienda non esprimesse interesse per tali opportunità, il dipendente potrebbe sfruttarle a proprio vantaggio solo se fosse evidente che questo non lo porterebbe ad entrare in concorrenza con le attività dell'azienda stessa.

Articolo 9 - Tutela della parità di genere

Meridiano promuove la parità di genere in tutti gli aspetti della vita lavorativa e per tutta la sua durata.

Assicura un processo di selezione non discriminatorio e adotta tutte le soluzioni necessarie a rimuovere ogni ostacolo all'effettiva parità di genere tra i membri il personale.

Promuove la tenuta di una condotta e l'utilizzo di un linguaggio tali da garantire un ambiente lavorativo che sia il più possibile inclusivo e rispettoso delle diversità.

Nei percorsi di mobilità interna e di successione, Meridiano garantisce un processo di selezione non discriminatorio in base al genere, attenzionando esclusivamente i meriti (e gli eventuali demeriti) derivanti dall'attività lavorativa svolta dal personale interessato, nonché selezionando tutti gli altri fattori di volta in volta rilevanti al solo scopo di individuare la persona effettivamente più idonea alla mobilità/successione a prescindere dal sesso.

Meridiano valorizza la genitorialità come momento determinante del percorso di vita e della crescita personale dei genitori. Garantisce a tutti i suoi dipendenti (sia uomini che donne) la possibilità di beneficiare di un congedo per genitorialità che assicuri una presenza del genitore nelle prime fasi della vita del neonato che sia adeguata all'importanza delle stesse. A tal fine, Meridiano assicura ai dipendenti, a seguito del congedo di genitorialità, il reintegro nella posizione lavorativa alle medesime condizioni godute al momento del congedo, senza che l'assenza prolungata determini conseguenze negative sulla posizione lavorativa del genitore o sulle sue prospettive di carriera.

Articolo 10 - Rapporto con i clienti e i fornitori

I rapporti e le comunicazioni con i clienti di Meridiano sono improntati alla massima correttezza e al rispetto delle normative vigenti, ivi incluse tutte le regole in materia di accreditamento ad enti pubblici, senza alcun ricorso a pratiche commercialmente scorrette.

Nei processi di acquisto i fornitori sono selezionati in base a criteri oggettivi, quali il prezzo e la qualità del servizio, offrendo ad ogni fornitore pari opportunità.

Meridiano si impegna a garantire ai consumatori una risposta immediata, qualificata e competente alle loro esigenze, fornendo informazioni corrette e veritiere sui preventivi di vendita di servizi turistici.

La comunicazione di Meridiano verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione.

In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti. Essa deve altresì considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con Meridiano.

Il management delle varie Funzioni di Meridiano ha la responsabilità di far sì che le proprie aspettative di condotta nei confronti dei dipendenti siano da questi comprese e messe in pratica. Il management, pertanto, deve assicurare che gli impegni espressi nel Codice vengano attuati a livello delle varie funzioni.

Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione del Codice, Meridiano richiede a tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali casi di inosservanza del presente Codice di effettuare una segnalazione.

VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E DI COMPORAMENTO

I dipendenti e i collaboratori devono riferire eventuali violazioni o sospetti di violazione al diretto superiore o referente funzionale aziendale, oppure, nei casi in cui la segnalazione non sia efficace o opportuna, devono rivolgersi direttamente al Collegio Sindacale.

Il Collegio Sindacale è un ente nominato dall'assemblea dei Soci di Meridiano, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, composto da 3 membri. Il Collegio Sindacale è tenuto a dare corso tempestivamente alla verifica puntuale ed attenta delle notizie trasmesse e, accertata la fondatezza della segnalazione, sottoporre il caso alla funzione aziendale competente per l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o per l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale. È facoltà del Collegio Sindacale sentire il soggetto autore della segnalazione ed eventuali altri soggetti coinvolti, consultando eventualmente il Consiglio di Amministrazione. Alle segnalazioni inviate Meridiano farà seguire tempestivamente opportune verifiche e, se necessario, adeguate misure sanzionatorie. Per i soggetti esterni a Meridiano, le segnalazioni devono essere inoltrate direttamente al Collegio Sindacale.

Le segnalazioni al Collegio Sindacale devono essere effettuate per iscritto ad uno dei seguenti indirizzi:

- Prof. Dr. Andrea Pannunzi, Presidente del Collegio Sindacale

Email: a.pannunzi@aptax.it

Per quanto attiene alle disposizioni del presente Codice Etico in tema di parità di genere, alla luce di quanto disposto dalla Politica sulla Parità di Genere e dal Piano Strategico per la Parità di Genere, nonché dalla delicatezza della materia, le segnalazioni, oltre che al Collegio Sindacale, possono essere effettuate anche al Comitato Guida per la Parità di Genere, oppure, in forma anonima, scrivendo all'indirizzo dell'Organismo di Vigilanza di Meridiano: odv@meridiano.it.

Con riferimento alla notizia di avvenuta o tentata violazione delle norme contenute nel Codice, Meridiano garantirà che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni, per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice Etico e di Comportamento o delle procedure interne. Costituisce violazione del Codice anche qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha effettuato in buona fede segnalazioni di possibili violazioni del Codice. Inoltre, va considerata violazione del Codice il comportamento di chi accusi altri dipendenti di violazione, con la consapevolezza che tale violazione non sussiste.

SANZIONI

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e di Comportamento e nelle procedure aziendali compromette il rapporto di fiducia tra Meridiano e chiunque commetta la violazione (amministratori, personale aziendale, clienti, fornitori).

Le violazioni, una volta accertate, saranno perseguite con tempestività, attraverso l'adozione, compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente, di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dalla eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

I provvedimenti disciplinari per le violazioni del presente Codice sono adottati da Meridiano in linea con le leggi vigenti e con l'articolo 138 CCNL Turismo sottoscritto dalla Fiavet.

Tali provvedimenti possono comprendere anche il licenziamento o l'allontanamento da Meridiano dei responsabili di tali condotte illecite.

Meridiano, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice Etico e di Comportamento.

Il presente Codice è approvato dagli organi sociali e portato a conoscenza del personale aziendale e di qualsiasi altro soggetto terzo che possa agire per conto di Meridiano. Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprendere e a rispettarne i contenuti.

Una copia del Codice Etico e di Comportamento viene trasmessa a tutto il personale. Una copia può essere richiesta alla Direzione. Gli aggiornamenti e le revisioni del Codice vengono approvati dagli organi sociali di Meridiano sentito il parere vincolante del Collegio Sindacale.