

Codice Etico

LARRY S.p.A.

Via Conservatorio 15 – 20121 Milano

Codice fiscale e numero di iscrizione al Registro delle Imprese di
Milano 08359240960

PREMESSA

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

1. Ambito di applicazione e Destinatari
2. Obblighi dei dipendenti e dei collaboratori

CAPO II - PRINCIPI ETICI

3. Osservanza delle leggi
4. Lotta alla corruzione e al riciclaggio di denaro
5. Imparzialità
6. Trasparenza e correttezza
7. Controllo Interno
8. Riservatezza
9. Valore della persona e delle risorse umane
10. Tutela del lavoro
11. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro
12. Tutela dell'ambiente
13. Professionalità
14. Conflitto di interesse
15. Tutela della concorrenza
16. Tutela della proprietà intellettuale
17. Tutela del patrimonio aziendale

CAPO III - RAPPORTI CON I TERZI

18. Relazioni d'affari
19. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

20. Rapporti con Autorità di Vigilanza ed altre Autorità Amministrative Indipendenti
21. Rapporti con i partiti politici e le organizzazioni sindacali
22. Donazioni

CAPO IV - DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

23. Efficacia del Codice Etico e conseguenze sanzionatorie

CAPO V - DISPOSIZIONI FINALI

24. Approvazione del Codice Etico e relative modifiche



PREMESSA

Larry S.p.A. (di seguito anche “Larry” o la “Società”), iscritta al Registro delle Imprese di Milano al n. 08359240960, ha per oggetto sociale principalmente l'assunzione di partecipazioni, la relativa gestione e valorizzazione delle stesse nonché, quali attività ancillari, l'acquisto, la vendita e la valorizzazione di beni immobili in genere e la prestazione di servizi finanziari, amministrativi e tecnici.

Larry ha ritenuto opportuno adottare, sia al suo interno, sia nei rapporti con i terzi, un insieme di regole comportamentali che riconosce, accetta e condivide, dirette a diffondere, a tutti i livelli aziendali, una solida integrità etica ed una radicata sensibilità al controllo.

In tale contesto, Larry promuove i principi di legalità, onestà e correttezza, nonché i valori fondamentali del rispetto della dignità della persona umana e delle diversità. Essa è, inoltre, consapevole che l'adozione di un codice di comportamento, che enunci in modo chiaro e trasparente i valori etici cui essa si ispira, costituisce uno strumento efficace per concorrere, unitamente alle altre misure organizzative adottate, alla prevenzione di comportamenti illegittimi e di condotte illecite, ivi comprese quelle richiamate dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito anche il “Decreto”), garantendo in tal modo l'affidabilità e l'integrità della sua reputazione.

Ciò premesso, il presente documento (di seguito anche il “Codice Etico”), approvato dal Consiglio di Amministrazione di Larry in data 5 ottobre 2023, enuncia i principi etici ai quali Larry si attiene nello svolgimento delle proprie attività sociali, e dei quali pretende la più rigorosa osservanza da parte degli esponenti aziendali (amministratori, sindaci, direttori generali e dirigenti), del personale dipendente, dei collaboratori ed, in ogni caso, di tutti coloro che cooperano con essa nel perseguimento dei relativi obiettivi di *business*.

A tale fine Larry, per quanto di sua competenza, s'impegna, sia a garantire la massima diffusione del presente Codice Etico, organizzando, se del caso, programmi di formazione e sensibilizzazione in merito ai suoi contenuti, sia ad assicurarne, attraverso un organo interno (*i.e.* “Organismo di Vigilanza”) istituito ai sensi del Decreto, la verifica del relativo rispetto.

* * * * *

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

1. Ambito di applicazione e Destinatari

- 1.1 Tutte le attività di Larry sono improntate al più rigoroso rispetto dei principi di osservanza delle leggi, imparzialità, correttezza, trasparenza, riservatezza, diligenza, lealtà e buona fede.
- 1.2 I principi sopra enunciati, che formano le disposizioni del presente Codice Etico, sono vincolanti per tutti i soggetti che rivestono in Larry funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società, che cooperano e collaborano con essa – a qualsiasi titolo – nello svolgimento delle relative attività, per tutti i dipendenti senza eccezione alcuna, per i collaboratori (a mero titolo d'esempio, consulenti, rappresentanti, intermediari, agenti, etc...) e per chiunque intrattenga con Larry rapporti d'affari (di seguito i "Destinatari").
- 1.3 I Destinatari devono conoscere i precetti del presente Codice Etico, ed il personale dipendente della Società è, inoltre, chiamato a contribuire alla sua osservanza.
- 1.4 A tale fine, il Codice Etico sarà portato a conoscenza di tutti i Destinatari, ivi compresi i terzi che ricevono incarichi dalla Società o che intrattengono con essa rapporti stabili o temporanei.
- 1.5 Il Codice Etico potrà essere oggetto di aggiornamenti. In tal caso, Larry provvederà a darne adeguata comunicazione.

2. Obblighi dei dipendenti e dei collaboratori

- 2.1 I dipendenti di Larry svolgono le funzioni loro assegnate secondo i principi di onestà, correttezza, impegno e rigore professionale, nonché in conformità alle disposizioni legislative vigenti.
- 2.2 Ogni azione, operazione, negoziazione e, più in generale, qualsiasi attività realizzata dai dipendenti di Larry, deve uniformarsi alle regole di correttezza gestionale, trasparenza, completezza e veridicità delle informazioni, nonché alle procedure aziendali adottate.
- 2.3 I criteri di collaborazione, lealtà e rispetto reciproco devono improntare i rapporti tra i dipendenti di qualsiasi livello, e tra questi ed i terzi, con cui essi vengono in contatto in ragione delle attività lavorative svolte.
- 2.4 In particolare, ai dipendenti è fatto obbligo di:
 1. osservare il Codice Etico, astenendosi da comportamenti ad esso contrari;
 2. riferire all'Organismo di Vigilanza, istituito dalla Società ai sensi del Decreto, qualsiasi notizia relativa a presunte violazioni del presente Codice Etico verificatesi in ambito aziendale;

3. offrire la massima collaborazione nell'accertamento delle possibili e/o presunte violazioni del presente Codice Etico;
 4. informare i terzi in rapporto con Larry in merito ai principi del Codice Etico, richiedendone l'osservanza.
- 2.5 Anche ai collaboratori di Larry è richiesto di attenersi ai principi contenuti nel presente Codice Etico.
- 2.6 Larry si impegna a prevedere ed erogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni che dovessero verificarsi, e, in ogni caso, conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

CAPO II – PRINCIPI ETICI

Per il raggiungimento dei propri obiettivi e nello svolgimento delle relative attività aziendali, Larry e i Destinatari s'ispirano ai seguenti principi (di seguito, i "Principi"):

- osservanza delle leggi;
- lotta alla corruzione e al riciclaggio di denaro;
- imparzialità;
- trasparenza e correttezza;
- controllo interno;
- riservatezza;
- rispetto della dignità delle persone e valorizzazione delle risorse umane, anche attraverso la tutela del lavoro, della sicurezza e della salute sul lavoro e dell'ambiente;
- professionalità, lealtà e buona fede;
- tutela della concorrenza;
- tutela della proprietà intellettuale;
- tutela del patrimonio aziendale;
- rispetto delle più rigorose regole comportamentali, in particolare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza.

I Principi, che ispirano l'attività di Larry e informano la condotta dei Destinatari, vengono di seguito meglio specificati, restando inteso che la Società non inizierà o proseguirà alcun rapporto professionale e/o relazione di affari con chi non intenda allinearsi a tali Principi.

3. Osservanza delle leggi

3.1 I Destinatari, nelle attività lavorative e professionali svolte per Larry, agiscono in conformità a qualsiasi normativa nazionale e internazionale, cui Larry è soggetta.

4. Lotta alla corruzione e al riciclaggio di denaro

4.1 Larry si impegna a contrastare la corruzione in ogni sua forma.

4.2 La Società e i suoi dipendenti non devono, in alcun caso e in alcun modo, essere coinvolti nel riciclaggio di denaro proveniente da attività penalmente illecite, agendo sempre nell'osservanza della normativa vigente anche in materia di antiriciclaggio.

5. Imparzialità

5.1 Nella gestione delle diverse attività sociali (tra le quali, a titolo esemplificativo, la scelta degli investimenti, i rapporti con i soci, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e gestione dei fornitori, i rapporti con la

collettività e le Istituzioni che la rappresentano, etc.), i Destinatari operano con imparzialità nel migliore interesse della Società, assumendo le decisioni con rigore professionale ed obiettività, secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali.

6. Trasparenza e correttezza

- 6.1 Nello svolgimento delle attività lavorative e professionali, le azioni, operazioni e, più in generale, i comportamenti dei Destinatari si ispirano alla massima trasparenza e correttezza.
- 6.2 Nella gestione delle attività sociali, i Destinatari sono tenuti a fornire informazioni trasparenti, veritiere, complete ed accurate.
- 6.3 Tutte le azioni e le operazioni della Società devono essere legittime, debitamente autorizzate e correttamente registrate, verificabili, congrue e adeguatamente documentate, al fine di consentire, in ogni momento, la verifica e il controllo delle relative caratteristiche e motivazioni, del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento, nonché l'individuazione dei soggetti che le abbiano autorizzate, effettuate e registrate.
- 6.4 Ogni acquisto di beni e/o servizi, ivi comprese le consulenze esterne affidate, è effettuato nel rispetto dei principi di trasparenza, qualità, economicità ed è supportato dalla necessaria documentazione.
- 6.5 L'efficienza delle relazioni esige la trasmissione di informazioni trasparenti, veritiere, complete e accurate, sia nelle relazioni interne all'azienda (con colleghi, collaboratori o soci), sia in quelle ad essa esterne, di natura commerciale (con clienti, fornitori o terzi) e/o istituzionale.
- 6.6 Larry richiede, inoltre, un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle disposizioni di legge, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico.
- 6.7 Tutte le registrazioni contabili e i rapporti informativi devono essere veritieri e accurati. In particolare, la raccolta, elaborazione, rilevazione, registrazione, presentazione e diffusione di operazioni e dati contabili e gestionali deve essere tempestiva e adeguata alle esigenze informative della Società, nonché conforme ai principi contabili prescritti dalla normativa vigente.
- 6.8 Nell'ambito dei predetti comportamenti, è fatto divieto di:
 1. rappresentare e/o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilancio o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dati mendaci sulle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società;
 2. omettere dati e/o informazioni imposte per legge sulla medesima situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, in modo da indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sociali previste dalla legge.

7. Controllo interno

- 7.1 Larry promuove e diffonde, ad ogni livello aziendale, la cultura del controllo, sensibilizzando i propri dipendenti al rispetto, nello svolgimento delle attività lavorative, delle normative vigenti, interne ed esterne alla Società.
- 7.2 Un efficace sistema di controllo interno richiede l'impegno dell'intera struttura organizzativa aziendale; di conseguenza, tutti i soggetti ad essa appartenenti sono responsabili, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, del corretto ed efficace funzionamento del sistema di controllo interno.
- 7.3 Larry conforma i propri comportamenti alle disposizioni del presente Codice Etico, collaborando attivamente al relativo rispetto con gli organismi responsabili del controllo, tra cui il Collegio Sindacale, la Società di Revisione e l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del Decreto.

8. Riservatezza

- 8.1 Per la natura delle attività svolte, Larry considera la riservatezza regola fondamentale di ogni condotta. La Società assicura, quindi, la riservatezza delle informazioni in suo possesso, a qualsiasi titolo acquisite, e si astiene dall'utilizzare o trattare dati riservati, salvo il caso di espressa autorizzazione e, comunque, sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di protezione dei dati personali.
- 8.2 Nell'ambito delle diverse relazioni con Larry e con i suoi interlocutori, i Destinatari devono astenersi dall'utilizzare, per scopi personali propri o di terzi e, comunque, non connessi con l'esercizio delle attività resa nell'interesse di Larry, informazioni riservate cosiddette *price – sensitive* (ossia informazioni e documenti non di pubblico dominio che, se resi pubblici, sarebbero idonei ad influenzare sensibilmente il prezzo degli strumenti finanziari) o, comunque, privilegiate, delle quali siano venuti a conoscenza in ragione dell'attività professionale svolta e, in ogni caso, devono utilizzare dette informazioni nel rispetto della normativa applicabile.
- 8.3 In particolare, è fatto divieto ai dipendenti e ai collaboratori della Società di trarre vantaggi di qualsiasi genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate, in particolar modo relative a società emittenti strumenti finanziari, e di comunicare dette informazioni ad altri o raccomandare e/o indurre altri all'utilizzo delle stesse.
- 8.4 La comunicazione a terzi di tali informazioni deve avvenire esclusivamente da parte dei soggetti aziendali a ciò autorizzati e, in ogni caso, in conformità alle disposizioni legislative vigenti.
- 8.5 Anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione, ogni informazione acquisita in ragione della propria qualità di dipendenti e di

collaboratori deve essere mantenuta riservata e, in nessun caso, impropriamente divulgata.

9. Valore della persona e delle risorse umane

- 9.1 Larry riconosce il valore della persona umana, promuove i diritti umani universalmente riconosciuti e ripudia ogni forma di discriminazione fondata sull'età, il sesso, l'orientamento sessuale, la razza, la lingua, la nazionalità, le opinioni politiche e sindacali, le credenze religiose e le condizioni personali e sociali.
- 9.2 Larry si impegna a creare un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso delle differenze e della dignità della persona, contrastando qualsiasi forma di discriminazione, molestia e abuso e qualsiasi atto di prepotenza e intimidazione.
- 9.3 Larry valorizza e promuove le capacità e le competenze professionali dei propri dipendenti, adottando criteri di merito e garantendo a tutti pari opportunità di crescita e realizzazione professionale.

10. Tutela del lavoro

- 10.1 Larry rispetta e promuove il diritto di ciascun lavoratore a svolgere l'attività lavorativa nel libero esercizio dei diritti riconosciuti ai lavoratori dalle normative nazionali e internazionali e sostiene la battaglia contro il lavoro forzato, il lavoro minorile e qualsiasi altra forma di sfruttamento.
- 10.2 Ciascun lavoratore è libero di scegliere se iscriversi a sindacati e/o associazioni di lavoratori e partecipare a forme di contrattazione collettiva.

11. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

- 11.1 Larry si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori.

12. Tutela dell'ambiente

- 12.1 Larry promuove l'utilizzo responsabile delle risorse per consentire uno sviluppo sostenibile che rispetti l'ambiente e i diritti delle generazioni future. A tal fine, si impegna a ridurre al minimo l'impatto delle sue attività sull'ambiente e rispetta qualsiasi normativa applicabile in materia ambientale.

13. Professionalità

13.1 Tutte le attività di Larry devono essere condotte con il massimo impegno, diligenza e serietà professionale, in uno spirito di rispetto e collaborazione reciproca.

13.2 I Destinatari sono chiamati a svolgere le attività di loro spettanza con un impegno adeguato alla responsabilità ad essi affidata, tutelando l'immagine e la reputazione di Larry.

14. Conflitto di interesse

14.1 Nella conduzione delle proprie attività, i Destinatari devono evitare situazioni ove i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo sembrare, in conflitto di interesse con la Società. Per conflitto di interesse si intende qualsiasi situazione in cui il Destinatario persegua un interesse diverso dalla missione di Larry o non compatibile con i doveri del proprio ufficio, o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse di Larry, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Società.

14.2 I Destinatari, nell'ambito dei più diversi rapporti instaurati con Larry, si astengono dallo svolgere attività contrarie all'interesse della Società, consapevoli che il perseguimento di tale interesse non potrà, tuttavia, autorizzare condotte contrarie ai Principi del presente Codice Etico o comportamenti illeciti.

14.3 In ipotesi di conflitto di interesse, i Destinatari informeranno senza indugio il proprio referente aziendale, conformandosi alle decisioni che saranno da questi assunte in proposito.

15. Tutela della concorrenza

15.1 Larry, consapevole che una sana e leale competizione risponda al suo stesso interesse, a quello dei suoi clienti e, più in generale, di tutti gli operatori del mercato, promuove l'osservanza delle norme vigenti in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere e/o dall'incentivare comportamenti che possano integrare forme di concorrenza sleale.

16. Tutela della proprietà intellettuale

16.1 Larry, rispetta e protegge il contenuto di ogni forma di proprietà intellettuale propria e altrui, si tratti di diritti d'autore, brevetti, marchi, segreti commerciali o altro bene immateriale.

16.2 È dovere dei Destinatari prevenire la divulgazione e l'uso inappropriato di informazioni, processi e dati industriali di Larry.

17. Tutela del patrimonio aziendale

- 17.1 Dipendenti e collaboratori si astengono dall'utilizzare a fini personali informazioni, beni e dispositivi di cui dispongono in ragione della funzione o dell'incarico.
- 17.2 Ciascun dipendente e collaboratore è personalmente responsabile della conservazione e protezione dei beni e/o delle risorse aziendali a lui affidate ovvero delle quali è stato dotato per lo svolgimento delle proprie mansioni, garantendone un uso efficiente e adeguato.

CAPO III – RAPPORTI CON I TERZI

18. Relazioni d'affari

- 18.1 In tutte le relazioni d'affari (comprese quelle con i clienti, i fornitori, le Istituzioni, le Autorità di Vigilanza, i *partner* commerciali e finanziari, il Mercato) Larry esige dai Destinatari comportamenti onesti, corretti e conformi alle leggi, non tollerando condotte corruttive e/o collusive, né favoritismi non dovuti.
- 18.2 E' fatto divieto al personale di Larry di offrire, promettere o dare denaro o altre utilità ovvero sollecitare o richiedere denaro o altre utilità per ottenere prestazioni indebite a favore o da parte di Larry nonché di ricevere o accettare denaro o altre utilità per conto proprio, di terzi o della Società, da chiunque abbia tratto, o possa trarre, benefici da decisioni assunte in suo favore, salvo il caso di omaggi di modico e ragionevole valore.

19. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

- 19.1 Le relazioni che la Società intrattiene con Istituzioni Pubbliche, Amministrazioni dello Stato, Enti Pubblici, Amministrazioni locali o con qualsiasi altro soggetto pubblico, tra cui, a titolo di esempio, i concessionari di servizi pubblici e/o incaricati di pubbliche funzioni (di seguito la "Pubblica Amministrazione"), e qualsiasi altro rapporto di carattere pubblicistico devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili, ai principi di trasparenza, onestà, correttezza e collaborazione.
- 19.2 Le relazioni con la Pubblica Amministrazione sono riservate agli esponenti della Società a ciò preposti ed autorizzati.
- 19.3 Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, Larry non influenza impropriamente le decisioni dell'Amministrazione stessa e, in particolare, dei funzionari che trattano o decidono per suo conto.
- 19.4 Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, in Italia o in altri Stati, Larry si astiene da comportamenti contrari ai principi sopra enunciati, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo:
1. offrire o concedere opportunità di lavoro e/o vantaggi commerciali al personale della Pubblica Amministrazione, coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o ai relativi familiari, anche a seguito di illecite pressioni;
 2. offrire, promettere o effettuare omaggi, pagamenti, compensi o altre utilità, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico e ragionevole valore;
 3. fornire informazioni non veritiere o presentare documenti falsi o attestanti fatti non veri od omettere di comunicare fatti o informazioni rilevanti, laddove richiesti dalla Pubblica Amministrazione.

19.5 Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, in Italia o all'estero, non è consentito ai rappresentanti e/o dipendenti di Larry corrispondere, né offrire o promettere, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità di qualsiasi genere ed entità, siano essi pubblici ufficiali, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti o privati, per ottenere, facilitare o remunerare una decisione, compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio, o per conseguire o ritardare l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

20. Rapporti con Autorità di Vigilanza ed altre Autorità Amministrative Indipendenti

20.1 Larry si impegna a dare scrupolosa attuazione alle disposizioni, istruzioni e/o richieste provenienti dalle Autorità di Vigilanza o da altre Autorità Amministrative Indipendenti nei settori connessi con la propria attività (tra cui, a titolo di esempio, il Garante per la Protezione dei Dati Personali).

21. Rapporti con i partiti politici e le organizzazioni sindacali

21.1 Larry non promuove i partiti politici e le organizzazioni sindacali, né corrisponde loro contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, in Italia o all'estero, ad esclusione di eventuali contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

21.2 Larry non promuove, né intrattiene alcun genere di rapporto con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguono, direttamente o indirettamente, finalità penalmente illecite o, comunque, vietate dalla legge.

22. Donazioni

22.1 Essendo attivamente impegnata nel progresso della società civile, Larry può elargire denaro e donazioni in natura a fini formativi, scientifici e culturali, nonché sociali o umanitari. Richieste di donazioni possono, dunque, provenire alla Società dalle più svariate organizzazioni, istituzioni o associazioni.

22.2 Le donazioni della Società sono regolate come segue:

1. in linea generale, sono rifiutate le richieste di donazioni provenienti da persone fisiche;
2. non sono consentiti versamenti su conti correnti intestati a persone fisiche o enti lucrativi;
3. non è consentito elargire donazioni a persone o ad organizzazioni i cui fini siano in contrasto con i Principi del presente Codice Etico;
4. deve essere sempre garantita la trasparenza di ogni donazione effettuata.

CAPO IV – DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

23. Efficacia del Codice Etico e conseguenze sanzionatorie

- 23.1 L'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di Larry ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cod. civ..
- 23.2 L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.
- 23.3 Il rispetto dei principi del presente Codice Etico costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori e dagli altri soggetti in rapporti di affari con Larry. Di conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge con riguardo alla risoluzione del contratto o dell'incarico conferito, e al risarcimento dei danni derivati.
- 23.4 Eventuali violazioni, o presunte tali, del Codice Etico possono essere segnalate, preferibilmente in forma non anonima, all'indirizzo e-mail franco.abbate@larry.co.it o richiedendo un incontro con l'Organismo di Vigilanza.
- 23.5 Larry assicura alle persone segnalanti la più ampia tutela contro qualsiasi forma di ritorsione e si impegna a mantenerne riservata l'identità.

CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI

24. Approvazione del Codice Etico e relative modifiche

24.1 Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Larry. Eventuali sue modifiche e/o aggiornamenti saranno approvati dal medesimo organo sociale.



