



CODICE ETICO

INDICE

Art. 1 – PREMESSA	3
Art. 2 – DESTINATARI – FINALITÀ DEL CODICE ETICO	3
Art. 3 – PRINCIPI GENERALI ETICI	3
Art. 4 – RISORSE UMANE.....	5
Art. 4.1 - Principi generali	5
Art. 4.2 - Sicurezza e Ambiente di lavoro	5
Art. 4.3 - Conflitto di interesse – riservatezza	5
Art. 4.4 - Uso dei beni aziendali	6
Art. 4.4 - Omaggi	6
Art. 5 - RAPPORTI CON I SOCI	6
Art. 6 - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED AUTORITÀ e STAMPA	6
Art. 7 - PREVENZIONE E CONTRASTO DELLA CORRUZIONE.....	7
Art. 7.1 - Principi generali	7
Art. 7.2 - Obbligo di denuncia all’Autorità Giudiziaria.....	7
Art. 8 - RAPPORTI CON CLIENTI	7
Art. 8.1 - Tutela dell’ambiente	7
Art. 9 - RAPPORTI CON I FORNITORI	7
Art. 10 – RAPPORTI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED ASSOCIAZIONI	7
Art. 11 - CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI.....	8
Art. 12 - POLITICHE AMBIENTALI.....	8
Art. 13 - DATI E REGISTRAZIONI CONTABILI.....	8
Art. 14 – COMPLIANCE MANAGER	8
Art. 15 - MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	9
Art. 16 - COMUNICAZIONE.....	9
Art. 17 - AGGIORNAMENTI	9

Art. 1 – PREMESSA

Il presente Codice Etico contiene i valori ed i principi etici e morali che determinano la cultura aziendale di IMMOVEO. Tutti i soggetti interni e gli stakeholder dell'azienda devono adottare comportamenti idonei ed ispirati a quanto in esso dettato.

Di conseguenza è necessario che il Codice Etico sia pubblicato sul sito web della società.

Tali principi e norme comportamentali sono parte integrante del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da parte di tutto il GRUPPO IMMOVEO ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 231/2001.

Il Codice Etico deve essere elemento di riferimento ed orientamento per i Destinatari, successivamente individuati ed abbraccia in modo ampio il ruolo ed i rapporti del GRUPPO IMMOVEO con i propri interlocutori.

Art. 2 – DESTINATARI – FINALITÀ DEL CODICE ETICO

I principi esposti nel Codice Etico orientano i comportamenti di tutti i destinatari, ovvero i Soci, gli Amministratori, i Dirigenti, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori tutti della società e delle società controllate e parte del GRUPPO IMMOVEO, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano ed intrattengono rapporti o relazioni con essa. A tale fine tutti i destinatari ne devono essere a conoscenza.

Obiettivo del Codice Etico è quello di migliorare i processi aziendali, diffondendo una cultura aziendale volta all'efficienza dei controlli e delle attività.

Art. 3 – PRINCIPI GENERALI ETICI

Il Codice Etico costituisce un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine del GRUPPO IMMOVEO. A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti ed i rapporti, sia interni che esterni alla Società.

Il Codice è basato anche su norme non giuridiche ed è rivolto alla sensibilità morale e professionale dei singoli. Tutti i Destinatari hanno la responsabilità morale della diffusione e dell'applicazione dei valori espressi dal Codice, con riferimento alle funzioni loro attribuite.

I valori guida, ai quali deve essere ispirata l'operatività quotidiana di tutti i componenti dell'organizzazione professionale, sono i seguenti:

- soddisfazione dei Clienti, intesa come erogazione di servizi che abbiano la massima rispondenza alle necessità, allo status, alla cultura ed alle aspettative delle controparti;
- personalizzazione del servizio, inteso come coinvolgimento personale di ogni singolo operatore nella ricerca del massimo valore aggiunto da attribuire a tutte le relazioni societarie;
- rispetto della normativa, intesa come ricerca continua di modalità operative adeguate alle disposizioni di legge;
- correttezza di comportamento, intesa come riconducibilità dei comportamenti agli standard qualitativi descritti nel presente Codice;
- giusta remunerazione, intesa come ricerca continua di una redditività adeguata alla complessità ed alla rischiosità complessiva delle attività svolte dalla Società.

I valori-guida hanno valenza paritetica e devono essere percepiti dai Terzi come i fattori che contraddistinguono l'operatività del GRUPPO IMMOVEO nei confronti di tutte le terze parti.

I rapporti tra IMMOVEO ed i Destinatari sono improntati a fiducia e collaborazione. Il Dipendente, il Collaboratore si adopera affinché le relazioni con i colleghi siano ispirate ad armonia ed evita atti o comportamenti caratterizzati da animosità o conflittualità.

Il Dipendente, il Collaboratore ed ogni altro soggetto del GRUPPO IMMOVEO si impegnano a:

- rispettare il Codice al momento dell'assunzione dell'incarico;
- tenere una condotta ispirata ai principi ed alle norme di comportamento indicate nel Codice Etico evitando ogni atto o comportamento che violi, o possa far ritenere violate, le disposizioni di legge o dello stesso Codice;
- consultare il Compliance Manager rispetto ad eventuali dubbi o possibili interpretazioni di parti del Codice.
- Nel caso in cui un Destinatario si rendesse conto di eventuali violazioni del Codice Etico , pur se non direttamente coinvolto, deve tempestivamente informare il Compliance Manager e contestualmente, ove richiesto, le autorità competenti.

Tutti i destinatari devono rispettare i principi generali etici di moralità, equità ed eguaglianza, tutela della persona e della salute, diligenza, trasparenza, onestà, correttezza ed efficienza, riservatezza, imparzialità, tutela dell'ambiente e leale concorrenza.

Il Codice Etico deve essere accettato da tutti i destinatari.

Alle società partecipate, collegate e controllate sarà chiesta l'adozione del Protocollo di Legalità ed ai fornitori strategici l'adozione di regole comportamentali compatibili ed aderenti ai principi etici ispiratori del Codice Etico.

A tal fine si provvederà a pubblicare una copia del Codice Etico sul sito web della società e verrà data notizia di ciò a tutti i destinatari.

Il Codice Etico è adottato da IMMOVEO SRL mediante verbale del suo Consiglio d'Amministrazione tenuto il _____. Esso potrà essere modificato, revisionato ed integrato al fine di adeguarlo ad evoluzioni normative e di sensibilità civile, oltre che su indicazioni dell'Organismo di Vigilanza così come previsto dal D.Lgs 231/2001.

In caso di inosservanza o di violazione, poiché si va ad intaccare l'etica aziendale, vige un sistema sanzionatorio che associa ad ogni tipologia di inosservanza o violazione la relativa sanzione.

I principi etici generali ispiratori del Codice Etico sono:

- moralità,
- equità ed eguaglianza,
- tutela della persona e della salute,
- diligenza,
- trasparenza,
- onestà,
- correttezza ed efficienza,
- Integrità
- riservatezza,
- imparzialità,
- tutela dell'ambiente,
- leale concorrenza.

L'insieme di questi principi deve essere accettato ed adottato da tutti gli operatori diretti ed indiretti del GRUPPO IMMOVEO.

Per favorire l'adozione del codice etico e mettere concretamente tutti i suoi destinatari nelle condizioni di rispettarne i principi, viene adottato un rigoroso sistema procedurale che disciplina ogni attività aziendale. Tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure operative per le proprie competenze in quanto queste disciplinano tutte le attività aziendali, rilevano elementi di controllo,

garantiscono tracciabilità e rispetto delle autorizzazioni ai vari livelli.

Tutte le attività, operazioni e transazioni dell'Azienda sono eseguite sulla base di tali procedure, che sono orientate sia al rispetto dei principi enunciati nel presente Codice Etico che, al contempo, ad un adeguato controllo di gestione. Il tutto con l'obiettivo di concretizzare un miglioramento dell'efficienza delle funzioni e la diffusione della cultura aziendale del controllo all'interno di un quadro di alto profilo etico e morale. L'accettazione e l'adozione del codice etico determina a carico di tutti i destinatari l'assunzione di responsabilità personale in caso di inosservanza e violazione delle procedure aziendali e dei relativi principi etici. Tali violazioni ostacolano la linea morale perseguita dall'azienda, minando alla radice il rapporto fiduciario con essa instaurato; a prevenzione di tali comportamenti viene adottato un sistema sanzionatorio, in conseguenza del quale coloro che si renderanno responsabili di inosservanza e violazione delle procedure aziendali saranno adeguatamente sanzionati.

Art. 4 – RISORSE UMANE

Art. 4.1 - Principi generali

Le risorse umane sono elemento prezioso, necessario ed indispensabile per l'esercizio delle attività aziendali. La professionalità, capacità, correttezza, onestà, lealtà e dedizione del personale impiegato sono condizione essenziale per il conseguimento degli obiettivi societari così come richiesto da IMMOVEO ai suoi dirigenti, dipendenti e collaboratori tutti.

È impegno dell'azienda adottare e far adottare ai propri Partners comportamenti rispettosi dei principi cardine della responsabilità sociale, tutti orientati, in via generale, al rispetto dei diritti dei lavoratori. Essi sono così riassumibili:

- Il GRUPPO IMMOVEO agisce rispettando i diritti fondamentali di ogni individuo, tutelandone l'integrità morale e assicurando eguali opportunità.
- È vietata ogni tipo di discriminazione basata sulla diversità di razza, lingua, colore, fede e religione, affiliazione politica, nazionalità, etnia, età, sesso, invalidità e aspetto fisico, condizione economico-sociale; sono vietate concessioni di qualsiasi privilegio legato ai motivi sopra elencati, fatto salvo quanto previsto dalle norme vigenti.
- IMMOVEO non tollera alcuna forma di isolamento, sfruttamento o molestia per qualsiasi causa di discriminazione, per motivi personali o di lavoro da parte di ciascun Destinatario.
- I rapporti tra Manager, Dipendenti, Collaboratori e ogni altro soggetto terzo devono essere sempre improntati ai principi di una civile convivenza e devono svolgersi nel rispetto, reciproco, dei diritti e della libertà delle persone. IMMOVEO si impegna affinché al suo interno si crei un ambiente di lavoro sereno.
- IMMOVEO promuove e valorizza le proprie risorse sostenendo lo sviluppo umano e professionale di ogni dipendente. È compito dell'azienda rendere disponibili strumenti di formazione e informazione, tali da garantire lo sviluppo professionale. La valorizzazione e la crescita del personale avvengono attraverso un sistema meritocratico e di pari opportunità.

Art. 4.2 - Sicurezza e Ambiente di lavoro

In IMMOVEO è diffusa una cultura della sicurezza nell'ambiente di lavoro. È tutelata la privacy relativamente ad informazioni personali ed a relazioni interpersonali con altri collaboratori.

Art. 4.3 - Conflitto di interesse – riservatezza

Tutti hanno il dovere di evitare circostanze che possano creare conflitto di interesse e quindi avvantaggiarsi personalmente avvalendosi di opportunità conosciute nel corso dello svolgimento delle proprie attività.

Nel caso in cui il collaboratore ravvisi una posizione di conflitto deve tempestivamente fornire informazione al suo diretto superiore ed all'Organismo di Vigilanza.

Tutti gli operatori sono tenuti alla riservatezza relativamente a know-how, ai documenti e alle informazioni aziendali di cui sono venuti a conoscenza nel corso dell'espletamento delle funzioni assegnate. Sono informazioni riservate e segrete quelle disciplinate da vincoli contrattuali, registrazioni, brevetti, invenzioni e nuove adozioni tecnologiche, nonché informazioni che possano causare danno aziendale o produrre un illecito arricchimento del personale. La violazione della riservatezza lede gravemente il rapporto fiduciario con IMMOVEO e determina sanzioni e provvedimenti.

Art. 4.4 - Uso dei beni aziendali

I beni aziendali sono usati dai collaboratori con la massima diligenza, con adozioni di comportamenti responsabili e in adesione alle rigorose procedure operative.

È responsabilità dell'operatore evitare l'uso di beni aziendali per fini privati. Ciascun operatore è responsabile della custodia e del mantenimento in efficienza dei beni aziendali affidati evitando l'utilizzo inadeguato che possa essere causa di danno. Ha l'obbligo di fornire al diretto superiore preposto, su eventuali azioni dannose subite.

Relativamente ai software aziendali, questi sono utilizzati da ciascun operatore solo per scopi aziendali e nel rigoroso rispetto delle politiche di sicurezza per la protezione dei sistemi informatici e dei dati societari.

Art. 4.4 - Omaggi

Non è consentita la possibilità di offrire direttamente o indirettamente denaro, omaggi importanti o benefici di vario genere a titolo personale a Clienti, Fornitori, Istituzioni Pubbliche e Funzionari, allo scopo di trarne indebiti vantaggi.

Ai Destinatari del Codice è fatto divieto di accettare, per sé o per altri, doni o altre utilità da soggetti in qualsiasi modo interessati all'attività della IMMOVEO o che intendano entrare in rapporto con la società. Fanno eccezione a quanto sopra disposto i piccoli regali o cortesie di uso comune, di modico valore o comunque giustificati dal desiderio di instaurare e mantenere normali relazioni di cortesia. Nulla deve intaccare l'integrità e la reputazione di una delle parti coinvolte o influenzare l'autonomia di chi riceve l'omaggio.

Art. 5 - RAPPORTI CON I SOCI

Gli organi gestori si impegnano a fornire ai soci informazioni dettagliate, veritiere, tempestive, tese a favorire la loro partecipazione alle decisioni aziendali. È impegno aziendale incrementare il valore della propria attività a fronte degli investimenti dei soci, valorizzando la gestione ed elevando gli standards produttivi. L'attività di IMMOVEO mira a proteggere, consolidare ed incrementare il patrimonio aziendale a tutela della società, dei soci e dei creditori.

Art. 6 - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED AUTORITÀ e STAMPA

I Destinatari devono rispettare le regole del presente Codice anche nei rapporti con le Istituzioni pubbliche. Tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere uniformati a principi di diligenza, trasparenza ed onestà.

I rapporti tra la Società e le Istituzioni Pubbliche sono improntati ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione. Viene rifiutata qualsiasi tipologia di comportamento che possa ricondursi ad una natura idonea a pregiudicare i principi espressi nel presente Codice.

Il Destinatario non intrattiene rapporti con i mezzi di informazione e si astiene da ogni dichiarazione pubblica che possa incidere sull'immagine della Società. Qualora sia richiesto di fornire chiarimenti o informazioni da parte dei mezzi di informazione, ne dà tempestiva notizia al Compliance Manager.

In ogni circostanza della vita sociale, ed anche fuori dall'orario e dai luoghi di lavoro, i Destinatari devono tenere un comportamento che porti onore alla propria Società, con profonda consapevolezza della sua utilità sociale.

Art. 7 - PREVENZIONE E CONTRASTO DELLA CORRUZIONE

Art. 7.1 - Principi generali

Il modello organizzativo di prevenzione e di contrasto alla corruzione della IMMOVEO è anche finalizzato alla prevenzione della corruzione in ogni sua forma.

All'interno della IMMOVEO, sono vietati i seguenti comportamenti:

- Tentare di ottenere informazioni riservate da pubblici funzionari a fini di proprio vantaggio;
- Adottare comportamenti idonei ad alterare illecitamente la par condicio tra i concorrenti;
- Tentare di influenzare, indebitamente, il processo decisionale della stazione appaltante o turbare, con qualsiasi mezzo, gli esiti di un'asta per ottenerne l'aggiudicazione;
- Pianificare accordi con altri operatori economici tesi a falsare la concorrenza;
- In generale, sono vietate tutte quelle condotte che, per vicinanza al rischio corruttivo, creazione di conflitto di interessi, omessa trasparenza, possono favorire la corruzione attiva o passiva.

Art. 7.2 - Obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria

L'azienda si obbliga a denunciare immediatamente all'Autorità Giudiziaria di aver subito:

- Un'estorsione o altro delitto che direttamente o indirettamente abbia limitato la propria attività economica a vantaggio di imprese e/o persone riconducibili ad organizzazioni criminali;
- Un tentativo di concussione.

Art. 8 - RAPPORTI CON CLIENTI

Missione della IMMOVEO è la piena soddisfazione del Cliente in riferimento agli standards qualitativi attesi nel pieno rispetto degli obblighi contrattuali e delle vigenti normative.

Art. 8.1 - Tutela dell'ambiente

IMMOVEO è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario. A tale scopo, orienta le proprie scelte, in modo da garantire la compatibilità tra il perseguimento dei propri fini aziendali e le aspettative dei clienti e della Società tutta in merito alle esigenze ambientali. La Società, conseguentemente, rifiuta i comportamenti che si discostano dai suddetti principi.

Art. 9 - RAPPORTI CON I FORNITORI

L'individuazione del fornitore per l'acquisto di beni e servizi avviene nel rispetto di valutazioni conformi a principi di trasparenza, a parità di condizioni per qualità e prezzi. Il potenziale fornitore partecipa direttamente o indirettamente alla produzione dei servizi da rendere ai Clienti, nei cui confronti IMMOVEO è impegnata nel rispetto dei principi su enunciati; deve quindi garantire qualità, struttura tecnico organizzativa e adeguate disponibilità finanziarie, al fine di non incorrere, e non far incorrere, in inadempimenti contrattuali o in rischi ambientali.

IMMOVEO monitora la congruità e la qualità dei servizi e beni richiesti. L'operatore preposto agli acquisti deve garantire imparzialità e riservatezza e non accetta retribuzioni, incarichi, prestazioni in denaro o natura da questi.

Art. 10 – RAPPORTI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED ASSOCIAZIONI

È attribuita ai soggetti dotati di adeguati poteri la facoltà di elargire contributi a partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici purché rigorosamente nel rispetto delle normative vigenti, a tal fine è loro obbligo conservare la relativa documentazione.

Art. 11 - CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

L'azienda può aderire a richieste di sponsorizzazioni a mezzo versamento di contributi ad associazioni senza scopo di lucro e regolarmente costituite, purché le loro attività non siano in contrasto con i principi enunciati nel presente Codice. Possono essere oggetto di sponsorizzazioni associazioni che operano nel campo delle attività sociali, ambientali, sportive, artistiche, culturali e simili.

Art. 12 - POLITICHE AMBIENTALI

IMMOVEO è sensibile alle problematiche ambientali ed ha pertanto commercializza unicamente prodotti caratterizzati da una elevata attenzione alle tematiche ambientali. Sono eseguite attività volte al miglioramento continuativo degli obiettivi in tema di sostenibilità e prevenzione dell'inquinamento. Pertanto è obiettivo di IMMOVEO:

- gestire le risorse naturali e l'energia in modo sostenibile, valorizzandone l'uso e riducendo gli sprechi;
- condurre le attività produttive con criteri per la prevenzione dell'inquinamento e per la riduzione dei rischi ambientali, con particolare attenzione agli aspetti ambientali delle varie fasi di produzione dalla progettazione alla realizzazione;
- ridurre la produzione di rifiuti con incremento delle attività di recupero in luogo dello smaltimento;
- assicurare il rigoroso rispetto della legislazione ambientale e seguire attentamente la sua evoluzione conformandosi alle relative prescrizioni.

Art. 13 - DATI E REGISTRAZIONI CONTABILI

Le registrazioni contabili devono offrire una rappresentazione veritiera delle attività commerciali e della situazione economico-finanziaria di IMMOVEO, non potendo falsare in modo artificioso la performance aziendale.

Di conseguenza, ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge ed i principi contabili applicabili, e deve inoltre essere debitamente autorizzata, veritiera, corretta, verificabile, accurata, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione deve essere conservata adeguata documentazione di supporto, in modo da consentire:

- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti all'operazione;
- la ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente le risultanze della documentazione di supporto. Pertanto, la documentazione deve essere accuratamente conservata e di immediata reperibilità.

Art. 14 – COMPLIANCE MANAGER

Al Compliance Manager sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice attraverso un'attività di controllo consistente nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'Etica propria di IMMOVEO;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e comprensione del Codice, garantendo lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione, analizzando ed integrando le proposte di revisione delle politiche e delle procedure del GRUPPO IMMOVEO;
- monitorare l'applicazione dello stesso da parte dei soggetti interessati accogliendo eventuali segnalazioni fornite dagli interlocutori interni ed esterni;
- relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali sue violazioni;

- ricevere e analizzare le segnalazioni in tema di violazione del Codice Etico;
- segnalare le violazioni in tema di Codice Etico ai vertici Societari, proponendo altresì eventuali modifiche ed integrazioni da apportare allo stesso;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, a proposte di revisione del Codice Etico.

Art. 15 - MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

È stata predisposta la casella di posta elettronica: compliance@immoveo.it riservata per l'invio di segnalazioni di violazione alle norme del Codice Etico. Sarà, comunque, possibile indicare al Compliance Manager eventuali casi di violazione del Codice anche verbalmente.

IMMOVEO non accetterà alcuna forma di segnalazione di violazione al Codice in forma anonima. L'anonimato, di per sé comportamento non etico, è contrario ai principi di questo Codice.

A chi fornisce una segnalazione di violazione del Codice, IMMOVEO assicura la riservatezza dell'identità, fatti salvi gli obblighi di legge, e si impegna ad agire in modo da garantire il segnalante contro qualsiasi ritorsione o penalizzazione.

Una volta presa visione della segnalazione, il Compliance Manager provvederà ad una attenta analisi della stessa, eventualmente ascoltandone, preferenzialmente in sedi separate, il segnalante e l'autore della presunta violazione.

Tale casella di posta elettronica canali costituisce un importante mezzo anche per inviare eventuali suggerimenti relativi al Codice Etico.

Le disposizioni del presente Codice Etico sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento dei danni.

Ogni trasgressore delle regole di comportamento individuate nel Codice sarà soggetto a sanzioni disciplinari, calibrate sulla gravità dell'atto compiuto e del danno recato, che potranno comportare, nei casi più estremi, anche la risoluzione del rapporto di lavoro o contratto di servizi.

Art. 16 - COMUNICAZIONE

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

Il Codice è pubblicato sul sito ufficiale unitamente ad un estratto del Modello di Organizzazione e Gestione.

A tutte le terze parti che entrino in rapporti contrattuali con IMMOVEO Srl si farà espresso riferimento al codice etico pubblicato sul proprio sito ufficiale.

Art. 17 - AGGIORNAMENTI

Il presente Codice Etico può essere aggiornato sulla base della eventuale nuova legislazione o regolamenti sopravvenuti, nonché sulla base dell'esperienza acquisita.

Chiunque può formulare proposte di aggiornamento o di miglioramento del Codice.