

CODICE DI CONDOTTA



GRUPPO GNUTTI CARLO

Ljunghall
GNUTTI CARLO GROUP



Data emissione: 03.05.2017

“Added Value, in Everything We Do è il nostro motto, il nostro modo di lavorare tutti i giorni e il nostro approccio verso il futuro, sempre ispirati ai valori inalienabili di integrità, comportamento corretto e responsabilità”.



Paolo Groff

Amministratore Delegato

Contenuti

1.	Scopo del documento.....	3
2.	Destinatari del documento.....	3
3.	Principi.....	4
4.	Evitare conflitti di interesse.....	5
5.	Gestire le informazioni	5
6.	Condotta verso terzi e partner commerciali	6
7.	Sostenibilità	8
8.	Gestione delle risorse umane.....	9
9.	Diffusione del Codice di Condotta e formazione su temi legali	10
10.	Supervisione del Codice di Condotta.....	10
11.	Violazioni del Codice di Condotta.....	10
12.	Segnalazione delle irregolarità	10

Il presente Codice di Condotta è stato redatto per definire con chiarezza e trasparenza i valori e i principi ai quali il Gruppo Gnutti Carlo si ispira e i criteri di comportamento aziendale a cui si devono attenere tutti coloro che collaborano nello svolgimento delle attività lavorative.

A word cloud in the shape of a blue graduation cap. The words are arranged to fit the cap's form, with 'ETHICS' being the largest word in the center. Other prominent words include 'MORALITY', 'BUSINESS', 'PRINCIPLES', 'INTEGRITY', 'DECISION', 'TEACHING', 'MANAGEMENT', 'MORAL', 'CONCEPT', 'ETHICAL', 'VALUES', 'HUMAN', 'CONCEPTUAL', 'MOTIVATION', 'CONCERN', 'TECHNOLOGY', 'PROFIT', 'COST', 'RISK', 'REPUTATION', 'CREDIT', 'LOYALTY', 'TRANSPARENCY', 'ACCOUNTABILITY', 'RESPONSIBILITY', 'SUSTAINABILITY', 'INNOVATION', 'GROWTH', 'CHANGE', 'ADAPTATION', 'RESILIENCE', 'PERFORMANCE', 'EFFICIENCY', 'EFFECTIVENESS', 'PRODUCTIVITY', 'QUALITY', 'CUSTOMER', 'MARKET', 'COMPETITION', 'LEADERSHIP', 'VISION', 'MISSION', 'VALUES', 'CULTURE', 'CLIMATE', 'ENVIRONMENT', 'SOCIETY', 'ECONOMY', 'POLITICS', 'LAW', 'REGULATION', 'STANDARDS', 'BEST PRACTICES', 'CASE STUDIES', 'RESEARCH', 'ANALYSIS', 'SYNTHESIS', 'CRITICAL THINKING', 'PROBLEM SOLVING', 'TEAMWORK', 'COLLABORATION', 'COMMUNICATION', 'NEGOTIATION', 'CONFLICT RESOLUTION', 'EMOTIONAL INTELLIGENCE', 'CULTURAL INTELLIGENCE', 'GLOBAL AWARENESS', 'DIVERSITY', 'INCLUSION', 'EQUALITY', 'JUSTICE', 'FAIRNESS', 'HUMAN RIGHTS', 'ENVIRONMENTAL RESPONSIBILITY', 'SOCIAL RESPONSIBILITY', 'CORPORATE CITIZENSHIP', 'ETHICAL LEADERSHIP', 'ETHICAL DECISION MAKING', 'ETHICAL CHALLENGES', 'ETHICAL DILEMMAS', 'ETHICAL FRAMEWORKS', 'ETHICAL TOOLS', 'ETHICAL RESOURCES', 'ETHICAL EDUCATION', 'ETHICAL TRAINING', 'ETHICAL DEVELOPMENT', 'ETHICAL IMPROVEMENT', 'ETHICAL INNOVATION', 'ETHICAL TRANSFORMATION', 'ETHICAL REFORM', 'ETHICAL REVOLUTION', 'ETHICAL RENAISSANCE', 'ETHICAL AWAKENING', 'ETHICAL MOVEMENT', 'ETHICAL CAMPAIGN', 'ETHICAL INITIATIVE', 'ETHICAL PROGRAM', 'ETHICAL STRATEGY', 'ETHICAL POLICY', 'ETHICAL PROCEDURE', 'ETHICAL PRACTICE', 'ETHICAL HABIT', 'ETHICAL VIRTUE', 'ETHICAL CHARACTER', 'ETHICAL QUALITY', 'ETHICAL EXCELLENCE', 'ETHICAL PERFECTION', 'ETHICAL IDEAL', 'ETHICAL ASPIRATION', 'ETHICAL DREAM', 'ETHICAL VISION', 'ETHICAL HOPE', 'ETHICAL FAITH', 'ETHICAL TRUST', 'ETHICAL RESPECT', 'ETHICAL KINDNESS', 'ETHICAL PATIENCE', 'ETHICAL HUMILITY', 'ETHICAL GRACE', 'ETHICAL MERCY', 'ETHICAL COMPASSION', 'ETHICAL LOVE', 'ETHICAL PEACE', 'ETHICAL JOY', 'ETHICAL HAPPINESS', 'ETHICAL WELL-BEING', 'ETHICAL FLOURISHING', 'ETHICAL THRIVING', 'ETHICAL PROSPERITY', 'ETHICAL ABUNDANCE', 'ETHICAL BLESSING', 'ETHICAL FAVOR', 'ETHICAL PROMISE', 'ETHICAL COVENANT', 'ETHICAL AGREEMENT', 'ETHICAL CONTRACT', 'ETHICAL OATH', 'ETHICAL VOW', 'ETHICAL PLEDGE', 'ETHICAL COMMITMENT', 'ETHICAL DEDICATION', 'ETHICAL DEVOTION', 'ETHICAL SACRIFICE', 'ETHICAL GIVING', 'ETHICAL SERVING', 'ETHICAL HELPING', 'ETHICAL SUPPORTING', 'ETHICAL ENCOURAGING', 'ETHICAL INSPIRING', 'ETHICAL MOTIVATING', 'ETHICAL EMPOWERING', 'ETHICAL ENLIGHTENING', 'ETHICAL UPLIFTING', 'ETHICAL ELEVATING', 'ETHICAL EXALTING', 'ETHICAL GLORIFYING', 'ETHICAL HONORING', 'ETHICAL RESPECTING', 'ETHICAL VALUING', 'ETHICAL APPRECIATING', 'ETHICAL ACKNOWLEDGING', 'ETHICAL THANKING', 'ETHICAL PRAISING', 'ETHICAL ADMIRING', 'ETHICAL REVERENCING', 'ETHICAL WORSHIPING', 'ETHICAL LOVING', 'ETHICAL SERVING', 'ETHICAL HELPING', 'ETHICAL SUPPORTING', 'ETHICAL ENCOURAGING', 'ETHICAL INSPIRING', 'ETHICAL MOTIVATING', 'ETHICAL EMPOWERING', 'ETHICAL ENLIGHTENING', 'ETHICAL UPLIFTING', 'ETHICAL ELEVATING', 'ETHICAL EXALTING', 'ETHICAL GLORIFYING', 'ETHICAL HONORING', 'ETHICAL RESPECTING', 'ETHICAL VALUING', 'ETHICAL APPRECIATING', 'ETHICAL ACKNOWLEDGING', 'ETHICAL THANKING', 'ETHICAL PRAISING', 'ETHICAL ADMIRING', 'ETHICAL REVERENCING', 'ETHICAL WORSHIPING'.

Il presente Codice di Condotta si ispira alla Dichiarazione Universale dei Diritti dell’Uomo e alla Dichiarazione dell’Organizzazione Internazionale del Lavoro sui Principi e i Diritti Fondamentali nel Lavoro per le Imprese Multinazionali.

I principi e i comportamenti descritti nel Codice di Condotta si applicano a tutti i dipendenti del Gruppo Gnutti Carlo, a consulenti e collaboratori e a tutti coloro che operano, stabilmente o temporaneamente, per conto delle Società del Gruppo (in seguito denominati collettivamente “collaboratori”).

Il Gruppo Gnutti Carlo si adopera per garantire che il Codice di Condotta sia considerato come una delle buone norme di condotta aziendale e sia osservato da quei terzi che agiscono in nome e/o per conto del Gruppo Gnutti Carlo in base ad un mandato o altro rapporto contrattuale.

I collaboratori del Gruppo Gnutti Carlo sono dislocati in molti paesi con diversi requisiti di legge. Inoltre alcuni dipendenti del Gruppo Gnutti Carlo potrebbero essere disciplinati da norme aggiuntive da parte del loro diretto responsabile. Pur riconoscendo la diversità e la complessità delle norme che si applicano alla condotta dei nostri collaboratori, non riteniamo che il Codice di Condotta entri in conflitto con le aspettative inerenti a tali regole.

3. Principi

Integrità

Riteniamo che l'integrità sia il fondamento per l'eccellenza operativa e per un duraturo successo costruito sulla fiducia di clienti, investitori, colleghi e comunità.

Ciascun collaboratore ha un ruolo chiave nel conoscere e rispettare le leggi vigenti in tutti gli atti, le disposizioni, i contratti e altre transazioni del Gruppo Gnutti Carlo. Sosteniamo questo principio non solo in vista del considerevole danno aziendale che può derivare da violazioni – attraverso

accuse, multe o richieste di risarcimento – ma soprattutto perché condividiamo il principio di rispetto incondizionato della legge indipendentemente da qualsiasi costo o beneficio potenziale al Gruppo Gnutti Carlo.

È severamente vietato indurre terzi a commettere atti illeciti o a consapevolmente collaborarne o a coprirli.

A prescindere da eventuali sanzioni previste dalla legge, le azioni contrarie a questo principio porteranno ad azioni disciplinari.



Responsabilità

Dobbiamo tenere in debito conto la reputazione del Gruppo Gnutti Carlo quando adempiamo ai nostri doveri. Dobbiamo svolgere la nostra attività con la massima professionalità per raggiungere gli obiettivi assegnati assumendocene la responsabilità. È nostra responsabilità essere a conoscenza e seguire le regole e le linee guida definite nel Codice di Condotta così come è nostra responsabilità segnalare qualsiasi violazione del Codice.

Comportamento corretto

Rispettiamo la dignità personale di ogni individuo e pertanto non tolleriamo discriminazioni illegali o molestie ai nostri collaboratori. Non ci serviamo del lavoro minorile e non approviamo l'uso del lavoro minorile da parte dei nostri partner commerciali.

4. Evitare conflitti di interesse

Attività secondarie sono consentite solo previo consenso da parte del datore di lavoro.

Inoltre i collaboratori non devono svolgere attività collaterali o, escludendo strumenti finanziari come i fondi di investimento, investire in società che sono concorrenti o fornitori del Gruppo Gnutti Carlo a meno che non si ottenga il consenso preliminare scritto dalla Direzione.



Sussiste un potenziale conflitto di interessi se un collaboratore, il suo/la sua coniuge o partner o un familiare stretto detiene un interesse o svolge funzioni dirigenziali in un'altra società ed è in grado di influenzare le relazioni commerciali tra il Gruppo Gnutti Carlo e quella società. In tali casi le transazioni con quella società non devono essere condotte senza il preventivo consenso scritto della Direzione.

I collaboratori possono assegnare incarichi a partner commerciali del Gruppo Gnutti Carlo per scopi privati solo previo consenso scritto della Direzione, laddove siano coinvolti con l'assegnazione o lo svolgimento di incarichi e sussista quindi un conflitto di interessi. Sono escluse da tale disposizione le merci o le prestazioni generalmente disponibili.

5. Gestire le informazioni

Tracciabilità

Tutti i verbali e le relazioni, siano essi interni o esterni, devono essere esatti e veritieri. È fatto obbligo rispettare i principi di una contabilità veritiera per ciascuna unità del Gruppo Gnutti Carlo; questi richiedono che i dati e le altre registrazioni siano del tutto corretti, tempestivi e compatibili con i sistemi rilevanti in qualsiasi momento. Le informazioni riservate della società possono essere usate come basi per la creazione di registrazioni, file e simili solo se intese a servire gli interessi del Gruppo Gnutti Carlo.

Confidenzialità

Informazioni sull'azienda etichettate come "confidenziali" non devono essere divulgate a terzi. L'obbligo di mantenere il segreto deve rimanere tale anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro del collaboratore.

La comunicazione esterna attraverso i mass media e i social media

Oltre alla confidenzialità, la comunicazione esterna attraverso i mass media (TV, stampa, radio,...) e i social media di qualsiasi notizia, informazione o dati riguardanti la società è riservata esclusivamente al Presidente, Vice Presidente, Amministratore Delegato o a qualsiasi collaboratore formalmente autorizzato dalle figure sopra citate. La comunicazione attraverso i

social media fatta da ogni collaboratore deve essere sempre rispettosa dell'immagine e della reputazione della società.

Protezione dei dati e sicurezza delle informazioni

In tutti i processi aziendali e nel rispetto dei requisiti di legge, quando si usano i dati personali deve essere rispettata la privacy e deve essere garantita la sicurezza di tutti i dati aziendali. Per le misure di sicurezza tecnica volte ad impedire accessi non autorizzati, deve essere rispettato uno standard adeguato corrispondente allo stato dell'arte.



Informazioni Privilegiate

L'Informazione Privilegiata è qualsiasi informazione non pubblica che un investitore considererebbe importante per prendere decisioni relative a investimenti. È vietato acquisire, vendere, suggerire l'acquisto o la vendita di titoli mediante l'utilizzo di Informazioni Privilegiate. Le Informazioni Privilegiate sono soggette a trattamento strettamente confidenziale. Non devono mai essere divulgate a terzi; ciò vale anche per password che consentono l'accesso ad Informazioni Privilegiate salvate in formato elettronico. La trasmissione di Informazioni Privilegiate a collaboratori o consulenti esterni è consentita solo se il destinatario necessita di tali informazioni per lo svolgimento del proprio incarico ed è obbligato a trattarle in modo strettamente confidenziale.

6. Condotta verso terzi e partner commerciali

Concorrenza e legge anti-trust

Ogni collaboratore è tenuto a rispettare le regole della concorrenza leale nell'ambito delle disposizioni di legge. In particolare tra concorrenti sono vietate ripartizioni territoriali e di clienti,



accordi e scambi di informazioni in merito a prezzi/elementi di prezzo, accordi e termini di fornitura, capacità produttive o condizioni dell'offerta; ciò vale anche per lo scambio di informazioni su strategie di mercato e di partecipazione.

Sostanzialmente a tale riguardo sono vietati non solo accordi scritti, ma anche accordi verbali o l'adozione consapevole di taciti comportamenti paralleli. Accordi o scambi di informazione relativi a progetti di ricerca e sviluppo sono consentiti solo in limitati casi

eccezionali. La posizione dell'azienda sul mercato non può essere utilizzata per scopi illegali, ad esempio per imporre discriminazioni di prezzo, consegne di prodotti non richiesti o rifiuti di consegne.

Rapporti con clienti e fornitori

Gli accordi presi con clienti e fornitori devono essere chiari e completi e devono documentare anche eventuali modifiche e integrazioni successive. Ciò vale anche per regolamenti relativi ad esempio al pagamento di bonus, a contributi destinati alla pubblicità e alla promozione delle vendite. I regolamenti interni relativi al doppio controllo e alla suddivisione delle funzioni di gestione e verifica devono essere rigorosamente rispettati da tutti i collaboratori.

I fornitori devono essere scelti esclusivamente su base concorrenziale in seguito alla comparazione di prezzo, qualità, prestazione e adeguatezza dei prodotti o servizi forniti.

Corruzione, omaggi ed altri tipi di benefici

Sono vietati accordi o clausole accessorie agli accordi riguardanti l'accettazione di tangenti o di trattamenti preferenziali in relazione ad attività di intermediazione, assegnazione, emissione, spedizione e pagamento di ordini. Quanti si lascino influenzare da clienti o fornitori o tentino a loro volta di influenzare clienti e fornitori a compiere attività illegali, verranno – indipendentemente dalle conseguenze penali – chiamati a rispondere in via disciplinare.

Alla Direzione dovranno essere denunciati tentativi effettuati da fornitori o clienti di influenzare



i collaboratori del Gruppo Gnutti Carlo nelle loro decisioni. La reazione dovrà essere calibrata in base al singolo caso, ad esempio mediante la sospensione dell'incarico o la risoluzione del contratto.

Provvigioni e compensi pagati a concessionari, rappresentanti o consulenti devono essere ragionevolmente commisurati all'attività da essi svolta. Non possono essere concordate prestazioni che si suppone siano determinate in tutto o in parte

dal pagamento di denaro a scopo di corruzione. I rappresentanti o altri intermediari impiegati dal Gruppo Gnutti Carlo per ottenere incarichi o autorizzazioni, devono impegnarsi contrattualmente a non mettere in atto tentativi di corruzione e a non lasciarsi corrompere. In caso di corruzione, deve essere previsto contrattualmente il diritto alla risoluzione del contratto senza preavviso.

L'accettazione e l'assegnazione di regali e altri tipi di benefici (ad esempio la partecipazione a manifestazioni senza alcun diretto riferimento professionale) compresi inviti (di e a fornitori e clienti) devono essere trattati in modo estremamente restrittivo. La loro portata deve essere tale da non doverne rendere segreta l'accettazione e da non indurre il ricevente in una posizione di dipendenza vincolante. In caso di dubbio dovrà essere richiesto il consenso scritto della Direzione.

Donazioni

Il Gruppo Gnutti Carlo esprime il suo impegno nei confronti della società civile facendo donazioni monetarie e non, a favore di cause educative, scientifiche, culturali e sociali. L'assegnazione di tali donazioni è decisa esclusivamente dal Presidente, Vice Presidente e Amministratore Delegato del Gruppo Gnutti Carlo o dal direttore esecutivo delle unità operative. L'assegnazione di tali donazioni non deve essere motivata da interessi personali e deve essere chiaramente differenziata dalla sponsorizzazione.

7. Sostenibilità

Il Gruppo Gnutti Carlo sta conducendo la sua attività in uno scenario globale dove la creazione di valore (cioè economico, tecnologico, ...) l'eccellenza della qualità e della salute sul lavoro, la sicurezza e la tutela dell'ambiente sono chiavi interdipendenti per la competitività e la sostenibilità dell'azienda.



Creazione del valore

La nostra missione e la nostra visione, la nostra strategia e i nostri processi così come il nostro lavoro quotidiano sono orientati alla creazione di valore per i nostri stakeholder per fornire una crescita sostenibile a lungo termine per il Gruppo Gnutti Carlo.

Qualità

La Qualità è al centro della nostra politica aziendale. Il nostro scopo è soddisfare gli elevati standard di qualità e sicurezza posti dai nostri clienti anche in relazione a prodotti e sistemi sempre più complessi. Qualsiasi miglioramento messo da noi in atto deve essere accurato e progettato per durare nel tempo. Qualora, nonostante il nostro impegno, vengano rilevati difetti, ci adoperiamo per la loro risoluzione in conformità delle disposizioni di legge e degli obblighi contrattuali.

Salute e sicurezza sul luogo di lavoro e protezione ambientale

È compito di tutti i collaboratori mantenere sicuri i nostri prodotti e la postazione di lavoro per limitare al minimo gli effetti sull'ambiente ed attuare un accorto utilizzo delle risorse.

I processi, i locali e i mezzi produttivi devono corrispondere alle disposizioni interne e di legge applicabili in materia di sicurezza sul lavoro, tutela della salute, sicurezza antincendio e tutela dell'ambiente.

8. Gestione delle risorse umane

Pari opportunità

Evitiamo ogni forma di discriminazione nei confronti dei nostri collaboratori garantendo pari opportunità di impiego, condizioni di lavoro, formazione e sviluppo della carriera, indipendentemente da sesso, origine sociale o etnica, religione, età, disabilità, orientamento sessuale, nazionalità, opinioni politiche o appartenenza sindacale.



Impiego e sviluppo della carriera

Non tolleriamo alcuna forma di lavoro forzato, lavoro minorile o lavoro svolto sotto costrizione o minaccia di violenza. Sosteniamo e rispettiamo la protezione dei diritti umani affermati a livello internazionale.

La valutazione del personale e dello sviluppo della carriera sono effettuati in base a criteri oggettivi fondati sulla corrispondenza dei profili

professionali rispetto alle esigenze aziendali e nel rispetto delle pari opportunità. Alla base della crescita personale di ogni collaboratore c'è un ambiente di lavoro che accoglie e promuove le doti, la competenza e le prospettive di ognuno. Adottiamo la job rotation per ampliare le capacità e le competenze dei nostri collaboratori.

Prendiamo tutte le misure adeguate per evitare favoritismi, nepotismi o qualsiasi forma di clientelismo durante la selezione del personale, l'impiego e lo sviluppo della carriera.

I dipendenti sono assunti con contratto di lavoro secondo le leggi vigenti. All'inizio del rapporto di lavoro, ogni dipendente riceve accurate informazioni riguardo a:

- funzione e compiti da svolgere;
- aspetti normativi e retributivi connessi;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare potenziali rischi per la salute connessi alle attività lavorative.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo da garantire che l'accettazione del ruolo sia basata sulla comprensione completa ed efficace del lavoro.

9. Diffusione del Codice di Condotta e formazione su temi legali

I collaboratori vengono regolarmente informati sul Codice di Condotta per mezzo di adeguati canali di informazione definiti da ciascun sito del Gruppo Gnutti Carlo. Per alcuni settori di interesse (ad esempio responsabilità sui prodotti, legge anti-trust, diritto del lavoro, tutela dell'ambiente) e in alcuni settori critici (ad esempio Vendite e Acquisti) vengono regolarmente offerti corsi specifici rivolti ai collaboratori.



10. Supervisione del Codice di Condotta

Il termine "Supervisore" si riferisce a una persona fisica responsabile di guidare, gestire e supervisionare un collaboratore. Un Supervisore, nella nostra visione, è in ogni momento un modello di comportamento per i membri della sua squadra in quanto si attiene costantemente agli standard etici e di integrità al di là dei risultati e delle esigenze di business e supporta la sua squadra nel comprendere e nel rispettare i principi del Codice di Condotta. I Supervisor, in aggiunta alle prestazioni delle loro responsabilità primarie, si assicurano che il Codice di Condotta sia rispettato, incoraggiando tutti a rivelare qualsiasi violazione dei principi in esso contenuti nonché a segnalare ogni infrazione e/o adottare le relative misure in base alla loro posizione di responsabilità.

11. Violazioni del Codice di Condotta

Gli individui che violano il Codice di Condotta e le leggi o regolamenti applicabili, sono soggetti a conseguenze che possono includere la potenziale cessazione dal servizio o la risoluzione del contratto di lavoro nonché procedimenti legali. Qualsiasi violazione del Codice sarà riesaminata in modo giusto e equo dall'area funzionale di competenza e sarà messa in pratica la sanzione disciplinare applicabile.

12. Segnalazione delle irregolarità

Ciascun collaboratore ha il diritto di segnalare condizioni che lascino supporre infrazioni alle norme contenute nel presente Codice di Condotta. L'azienda mette a disposizione molti modi per segnalare le irregolarità:

A livello locale all'interno di ogni stabilimento	Alla Corporate
• Supervisore diretto • Responsabile di livello superiore • Posta ordinaria indirizzata all'Ufficio delle Risorse Umane del proprio stabilimento	• E-mail: supervisorycommittee@gnutticarlo.com • Posta ordinaria: Supervisory Committee – Gnutti Carlo Spa, via dei Fitti 51, 25030 Macclodio - Italy

In generale il Supervisore diretto si trova nella posizione migliore per risolvere rapidamente il problema. Se dopo aver fatto una segnalazione il problema non viene risolto, il collaboratore può rivolgersi al Responsabile di livello successivo e, in caso, all'organizzazione Corporate scrivendo al Comitato di Vigilanza nominato e presieduto dal Consiglio di Amministrazione. Questa notifica può essere fatta anche in forma anonima. Le informazioni relative ad accuse di illeciti saranno valutate dalla Direzione e ogni segnalazione sarà oggetto di indagine. Non sarà tollerata alcuna ritorsione nei confronti di qualsiasi individuo che in buona fede solleva una questione riguardante una possibile violazione del Codice di Condotta.

CONFERMA DI RICEVUTA

Confermo di aver ricevuto una copia del Codice di Condotta.

Dichiaro di comprendere i principi descritti nel Codice di Condotta del Gruppo Gnutti Carlo e di rispettarli.

Se vengo a conoscenza di una possibile violazione del Codice di Condotta, lo farò presente a un Supervisore o al Comitato di Vigilanza dell'organizzazione aziendale.

NOME: _____

COGNOME: _____

FIRMA: _____

DATA: _____

Si prega di consegnare la presente ricevuta al proprio ente Risorse Umane