



CODICE DI COMPORTAMENTO

DI CHRYSO ITALIA S.R.L. A SOCIO UNICO

(approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 24 Marzo 2017)

- Aggiornato ed approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 05 Dicembre 2019.
- Aggiornato ed approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 07 Ottobre 2020.

Indice

1 - Premessa	4
2 - Gli obiettivi	4
3 - Struttura del Codice di Comportamento ed ambito di applicazione	4
4 - I principi Etici Generali	5
4.1 – Legalità	5
4.2 – Correttezza	5
4.3 – Trasparenza	5
4.4 – Riservatezza	5
4.5 – Imparzialità	5
5 - I principi etici nell'ambito della Governance	5
5.1 – Trasparenza della contabilità aziendale	5
5.2 – Controllo interno	6
6 - I principi etici nelle relazioni con dipendenti e collaboratori	6
6.1 – Selezione e reclutamento del personale	6
6.2 – Formalizzazione del rapporto di lavoro	6
6.3 – Sicurezza, salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro	6
6.4 – Crescita professionale	6
6.5 – Discriminazione e molestie	6
6.6 – Tutela della privacy	6
6.7 – Doveri del dipendente	7
6.8 – Conflitto di interessi	7
6.9 – Utilizzo di beni aziendali e dei sistemi informatici	7
6.10 – Tutela dell'immagine	7
6.11 – Doveri dei collaboratori esterni	7
7 - I principi etici nei confronti di terzi	8
7.1 – Criteri di condotta nei confronti dei clienti finali	8
7.2 – Criteri di condotta nei confronti dei fornitori	8
7.3 – L'intrattenimento di affari, accettazione ed offerta di regali, favori, inviti	8
7.4 – Rapporti con la pubblica amministrazione	8
7.5 – Rapporti con Collegio Sindacale e/o Sindaco Unico, Società di Revisione ed altri Organi Societari	8
7.6 – Contributi e sponsorizzazioni	9
7.7 – Società concorrenti	9
7.8 – Stampa e mass media	9
7.9 – Rispetto verso la collettività	9
8 - Attuazione del Codice di Comportamento e del Modello Organizzativo redatto ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.231	9

8.1 – Compiti dell’Organo di Controllo	9
8.2 – Comunicazione e formazione	10
8.3 – Segnalazioni degli stakeholder	10
8.4 – Conseguenze della violazione del Codice di Comportamento e del Modello Organizzativo redatto ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.231	10

1 - Premessa

Il presente Codice di Comportamento (di seguito “Codice”) individua e raccoglie i principi etici ed i valori di Chryso Italia S.r.l. (di seguito la “Società”) che devono ispirare, al di là ed indipendentemente da quanto previsto da norme di legge, le condotte ed i comportamenti di coloro che operano nell’interesse della Società, sia all’interno sia all’esterno dell’organizzazione aziendale.

Il presente Codice di Comportamento è parte integrante e sostanziale del Modello Organizzativo redatto ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.231 sulla Responsabilità Amministrativa delle Società e degli Enti adottato da Chryso Italia S.r.l. dal 15 dicembre 2016.

2 - Gli obiettivi

Conscia che all’interno di un mercato in continua evoluzione occorra rispondere alla crescente richiesta di assunzione di responsabilità, trasparenza e correttezza da parte della società civile e garantire una reputazione di integrità morale, Chryso Italia S.r.l., filiale italiana del Gruppo CHRYSO con base in Francia, ha intrapreso da anni dei percorsi verso la gestione della qualità, dell’ambiente e della sicurezza ottenendo le relative certificazioni in conformità alle norme ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 (in futuro ridefinita ISO 45001), Marcatura CE per additivi e malte.

Nella consapevolezza che un’impresa è valutata, non solo per i risultati economici e la qualità della sua produzione, ma anche sulla base della sua capacità di produrre valore e creare benessere per la collettività, con il presente Codice Chryso Italia S.r.l. intende:

- definire ed esplicitare i valori ed i principi sui cui si fonda la propria attività ed i rapporti con i dipendenti, i collaboratori, le istituzioni ed in generale ogni altro portatore di interessi (*stakeholder*);
- indicare i principi di comportamento alla cui osservanza sono tenuti i destinatari del presente Codice;
- responsabilizzare coloro che operano nella sfera di azione di Chryso Italia S.r.l. in ordine all’osservanza di detti principi, predisponendo un apposito sistema sanzionatorio che assicuri l’effettività e l’efficacia del presente Codice.

I destinatari, nel già dovuto rispetto della legge, delle normative e dei regolamenti vigenti sono tenuti ad adeguare le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal presente Codice.

3 - Struttura del Codice di Comportamento ed ambito di applicazione

Il Codice di Comportamento, che contiene l’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti dei “*portatori d’interesse*” (dipendenti, fornitori, clienti, partner, Pubblica Amministrazione, ecc.), si compone delle seguenti parti:

- i Principi Etici generali;
- i Principi Etici nell’ambito della Governance;
- i Principi Etici nelle relazioni con il Personale;
- i Principi Etici nei confronti di terzi;
- il rispetto dei principi etici e il sistema sanzionatorio e disciplinare.

All’osservanza del Codice sono tenuti altresì:

- i rappresentanti degli organi sociali e i manager, i quali devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice, diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte di dipendenti e soggetti terzi che operano per conto della Società, quali agenti, distributori, concessionari (per semplicità di seguito definiti “*collaboratori*”

esterni"); i manager devono inoltre costituire, attraverso il proprio comportamento, un modello di riferimento per il personale;

- i dipendenti, i quali sono tenuti al rispetto del Codice e a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali infrazioni;
- i collaboratori esterni e i fornitori di beni e servizi, i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice e uniformarvi i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con la Società.

4 - I principi Etici Generali

Chryso Italia S.r.l. e tutti coloro che sono coinvolti, a qualsiasi titolo, nell'esercizio dell'impresa societaria, sono chiamati a rispettare i seguenti valori e principi operativi:

4.1 - Legalità:

Osservanza scrupolosa di tutte le leggi, regolamenti, provvedimenti amministrativi ed in generale di tutte le disposizioni normative, sia direttamente applicabili all'attività d'impresa della Società, sia di applicazione più generale.

4.2 - Correttezza:

Adozione di sistemi di gestione in conformità alle norme, alle convenzioni vigenti, alle regole deontologiche applicabili alle operazioni compiute per conto della Società.

4.3 - Trasparenza:

Fondata sulla correttezza delle azioni e la continuità dei rapporti nei confronti di tutti gli *stakeholder* (clienti, dipendenti, fornitori e collettività in generale), garantita attraverso la necessaria attenzione alle norme ed al corretto operare nonché al dialogo ed alla chiarezza, che costituiscono il fondamento per rapporti duraturi.

4.4 - Riservatezza:

Il trattamento dei dati e le informazioni conosciute in occasione delle operazioni compiute per conto della Società devono essere limitati esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative. La divulgazione delle informazioni sensibili è soggetta all'esplicito consenso degli interessati così come quella delle informazioni riservate è soggetta all'autorizzazione della Società.

4.5 - Imparzialità

Nelle relazioni interne ed esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, religione, origini razziali o etniche, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima dell'individuo.

5 - I principi etici nell'ambito della Governance

5.1 - Trasparenza della contabilità aziendale

La Società promuove la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti alla contabilità aziendale.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima e coerente e congrua.

Quanto sopra ha lo scopo di preservare l'affidabilità delle comunicazioni della Società a tutela della corretta e veritiera rappresentazione dei risultati economici, patrimoniali e finanziari e di garantire la conformità alle leggi, regolamenti e norme di vigilanza.

La Società, nella gestione degli adempimenti contabili e tributari, si impegna a garantire la trasparenza e la correttezza delle informazioni che confluiscono nelle dichiarazioni fiscalmente rilevanti, adoperandosi per garantire la veridicità oggettiva e soggettiva delle operazioni compiute e trasfuse nelle dichiarazioni medesime e la completezza e correttezza dei documenti fiscali.

Tutti i dipendenti e i collaboratori della Società che, direttamente o indirettamente, intervengano nei processi di importazione devono garantire la regolare introduzione nel territorio dello Stato di merci sottoposte ai diritti di confine, prestando particolare attenzione al rispetto delle disposizioni in materia doganale. La Società si impegna ad assicurare la verifica preventiva degli spedizionieri dei quali si avvale e a garantire la tracciabilità delle operazioni doganali.

Chiunque venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze, è tenuto a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

5.2 - Controllo interno

La Società è dotata di un sistema dei controlli interni inteso come un insieme di regole, procedure e strutture organizzative che mirano a:

- assicurare il rispetto delle strategie aziendali;
- contribuire al miglioramento dell'efficienza ed efficacia dei processi aziendali;
- salvaguardare il valore delle attività ed a prevenire le perdite;
- garantire l'affidabilità e l'integrità delle informazioni contabili gestionali;
- operare in conformità alle leggi, normative e disposizioni interne.

6 - I principi etici nelle relazioni con dipendenti e collaboratori

6.1 - Selezione e reclutamento del personale

La Società promuove il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale incentrando la propria valutazione sulla verifica del soddisfacimento dei requisiti professionali ed attitudinali previsti dal profilo richiesto. Non sono consentiti favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo.

6.2 - Formalizzazione del rapporto di lavoro

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto del C.C.N.L. applicato e delle leggi in vigore, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare.

6.3 - Sicurezza, salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro

La Società 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. Favorisce condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza. Il dipendente, comunque, dovrà rispettare tutte le leggi e gli standard applicabili in materia di sicurezza e protezione ambientale.

6.4 - Crescita professionale

La Società considera la dedizione e la professionalità delle proprie risorse umane un elemento fondamentale per conseguire i propri obiettivi. Si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente offrendo le medesime opportunità di crescita professionale su basi eque e criteri di merito, senza alcuna discriminazione di sesso, età, disabilità, religione, nazionalità od origine razziale ed opinioni politiche e/o sindacali.

6.5 - Discriminazione e molestie

La società si attende che i propri dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. Chiunque, nel prestare la propria attività all'interno della Società, ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per qualunque motivo oppure ne sia stato testimone, può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza.

È vietato qualsiasi atto di ritorsione nei confronti del dipendente che rifiuta, lamenta o segnala tali fatti. L'Organismo di Vigilanza infatti è tenuto, per la sua funzione e per le norme che lo determinano, a garantire la riservatezza e l'anonimato delle informazioni ricevute.

6.6 - Tutela della privacy

La Società si uniforma alle prescrizioni di legge applicabili in materia di trattamento dei dati personali. Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori, la Società predispone specifiche cautele volte ad informare ciascun dipendente sulla natura dei dati personali, oggetto di trattamento da parte della Società, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti della comunicazione ed in generale su ogni altro dato relativo alla sua persona.

6.7 - Doveri del dipendente

Ogni dipendente deve rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro ed assicurare le prestazioni richieste. Deve inoltre conoscere ed osservare le norme contenute nel presente Codice improntando la propria condotta alla cooperazione ed al reciproco rispetto e basando lo svolgimento della propria attività lavorativa sui principi di correttezza, onestà, trasparenza, rigore professionale.

6.8 - Conflitto di interessi

I dipendenti devono astenersi dallo svolgere attività potenzialmente in conflitto con gli interessi della Società e qualora si trovassero in tali situazioni, reali o potenziali, sono tenuti a darne preventiva comunicazione al proprio superiore gerarchico.

6.9 - Utilizzo dei beni aziendali e dei sistemi informatici

I dipendenti devono usare e custodire con cura i beni di cui dispongono per ragioni di lavoro o di ufficio e sono personalmente responsabili della loro protezione e legittimo utilizzo. Sono inoltre responsabili della sicurezza dei sistemi informatici e soggetti alle disposizioni normative in vigore ed alle condizioni dei contratti di licenza. Rientra inoltre nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro.

6.10 - Tutela dell'immagine

I dipendenti si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice nei rapporti tra colleghi, clienti, fornitori e terzi in generale, mantenendo un contegno decoroso, poiché la buona reputazione e/o l'immagine della Società rappresenta una risorsa immateriale essenziale.

6.11- Doveri dei collaboratori esterni

I collaboratori esterni, quali agenti, distributori, concessionari, sono tenuti ai medesimi obblighi di correttezza, buona fede e rispetto delle leggi e della regolamentazione vigente.

7 - I principi etici nei confronti di terzi

7.1 - Criteri di condotta nei confronti dei clienti finali

La Società uniforma la propria condotta nei rapporti con i clienti ai principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità e qualità, rifiutando iniziative commerciali illecite o scorrette.

La Società favorisce la massima cortesia e disponibilità nella gestione dei rapporti con la clientela finale e promuove il miglioramento continuo della qualità dei prodotti e servizi.

7.2 - Criteri di condotta nei confronti dei fornitori

I processi di selezione e scelta dei fornitori sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo operando con principi di legalità, correttezza, trasparenza e con criteri oggettivi ed imparziali in termini di qualità, livello innovativo, costo, servizi aggiuntivi rispetto ai servizi/prodotti offerti. Nella selezione del fornitore, si dovrà tenere conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, di far fronte agli obblighi di riservatezza e di adeguarsi al rispetto delle norme ambientali, di sicurezza e dignità dei lavoratori.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori.

7.3 - L'intrattenimento di affari, accettazione ed offerta di regali, favori e inviti

Nei rapporti con i terzi è proibito corrispondere, offrire, richiedere o sollecitare pagamenti di denaro o benefici materiali di qualsiasi genere ed entità che non siano quelli dovuti alla Società.

Atti di cortesia commerciale ed omaggi, che devono essere sempre autorizzati e documentati, sono consentiti quando siano di modico valore (Modello Organizzativo redatto ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.231 sulla Responsabilità Amministrativa delle Società e degli Enti adottato da CHRYSO ITALIA dal 15 dicembre 2016) e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovranno essere segnalati al proprio superiore gerarchico e restituiti con una lettera che spieghi la linea di condotta aziendale o destinarli ad Enti con finalità benefiche.

7.4 - Rapporti con la pubblica amministrazione

Le relazioni della Società con la Pubblica Amministrazione devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamenti applicabili e sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed autorizzate, le quali devono:

- promuovere rapporti leciti e corretti nell'ambito della massima trasparenza;
- rifiutare qualunque forma di promessa od offerta di pagamenti o beni per promuovere o favorire qualsiasi interesse o vantaggio.

Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni, o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Chiunque riceva richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari deve immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

7.5 - Rapporti con Collegio Sindacale e/o Sindaco Unico, Società di Revisione ed altri Organi Societari

I dipendenti della Società sono tenuti a garantire la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti che possono essere chiamati ad intrattenere con il Collegio Sindacale e/o Sindaco Unico, Società di Revisione ed altri Organi Societari relativamente alle attività di controllo da costoro esercitate.

7.6 - Contributi e sponsorizzazioni

La Società può aderire alle richieste di contributi limitatamente a proposte provenienti da Enti e associazioni no-profit oppure che siano di elevato valore culturale o benefico. Essi possono riguardare temi legati al proprio settore di attività, del sociale, dell'ambiente, prestando particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi.

La Società è inoltre completamente estranea a qualunque partito politico ed organizzazione sindacale. In tal senso, la Società non sovvenziona finanziariamente in alcun modo tali forme organizzative o associative e non sostiene eventi, manifestazioni, congressi con finalità di propaganda politica o sindacale.

7.7 - Società concorrenti

La Società rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene dall'attuare qualunque comportamento che possa generare forme di concorrenza sleale.

7.8 - Stampa e mass media

La divulgazione di informazioni agli organi di stampa, social network o mass media tradizionali deve avvenire nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società, unicamente attraverso gli organi societari a ciò delegati. I dipendenti della Società non possono pertanto fornire alcun tipo di informazione a stampa o mass media senza apposita autorizzazione.

Informazioni riguardanti le attività, i risultati, le posizioni e le strategie aziendali contenute in articoli, saggi, pubblicazioni, ecc. possono essere divulgate soltanto se già rese pubbliche o autorizzate dal diretto responsabile circa il testo contenuto in qualunque documento oggetto di relazione.

7.9 - Rispetto verso la collettività

La Società è consapevole degli effetti che la propria attività produce nel contesto territoriale di riferimento ed è per questo motivo che intende operare rispettando le aspettative delle comunità locali.

7.10 - Rispetto dell'ambiente

La Società contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione di uno sviluppo sostenibile e gestisce le proprie attività in modo da salvaguardare i diritti delle generazioni future.

8 - Attuazione del Codice di Comportamento e del Modello Organizzativo redatto ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.231

8.1 - Compiti dell'Organo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, nominato dal Consiglio di Amministrazione, è deputato al controllo del funzionamento e del rispetto dei processi organizzativi e dei principi contenuti nel Codice di Comportamento e Modello Organizzativo redatto ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.231 e alla verifica che gli stessi siano diffusi presso i dipendenti, i clienti, i fornitori, gli azionisti, i partner e in genere, a tutti i terzi interessati. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio delle proprie funzioni, avrà libero accesso a tutti i dati e informazioni aziendali che riterrà necessario consultare o acquisire.

Gli Organi sociali e i loro componenti, dipendenti della Società, i consulenti e i collaboratori sono tenuti a prestare la massima collaborazione per consentire all'Organizzazione di Vigilanza il pieno svolgimento delle

suddette funzioni. L'Organismo di Vigilanza, nel caso di violazioni provvederà, in accordo con le funzioni aziendali competenti, all'adozione delle misure correttive opportune, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e del Contratto Collettivo Nazionale.

8.2 - Comunicazione e formazione

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

Allo scopo di garantire la corretta comprensione del Codice a tutti i dipendenti e collaboratori, viene predisposto un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche da differenziare secondo il ruolo e la responsabilità dei dipendenti.

8.3 - Segnalazioni degli *stakeholder*

Tutti gli *stakeholder* della Società possono segnalare, per iscritto e in forma anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice di Comportamento e del Modello Organizzativo redatto ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.23, all'Organismo di Vigilanza della Società, il quale provvederà ad un'analisi della segnalazione.

A tal proposito sono stati istituiti una casella di posta elettronica:

organismo.vigilanza@chryso.com

e un indirizzo di posta ordinaria:

[\(Organismo di Vigilanza, Chryso Italia S.r.l. Via B. Buozzi 1 – 20097 San Donato M.se \(MI\)](#)

riservati ed indirizzati direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Sui segnalanti è vietata qualsiasi forma di ritorsione, che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione.

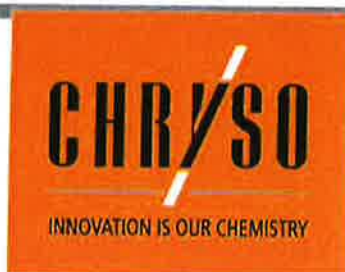
Le informazioni e le segnalazioni acquisite sono considerate riservate e non possono essere divulgate salvo gli obblighi di legge.

8.4 - Conseguenze della violazione del Codice di Comportamento e del Modello Organizzativo redatto ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.231

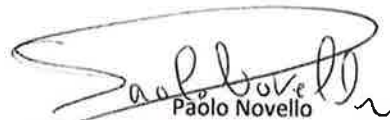
Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Codice di Comportamento e del Modello Organizzativo redatto ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.23, e delle procedure aziendali della Società costituisce un inadempimento agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro ex articolo 2104 cod. civ. ed illecito disciplinare. Nel caso di violazione da parte:

- dei lavoratori dipendenti, la Società garantisce che le conseguenti sanzioni saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dal vigente C.C.N.L. applicato.
- dei dirigenti, la Società valuterà i fatti ed i comportamenti ed assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili, tenendo presente che tali violazioni costituiscono inadempimento degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro ex articolo 2104 cod. civ.
- degli amministratori e dei sindaci, ne sarà informato l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale e/o Sindaco Unico della Società, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.

Ogni comportamento di collaboratori, consulenti o altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente posto in essere in violazione del Codice di Comportamento e del Modello



Organizzativo redatto ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.23, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nelle lettere d'incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.



Paolo Novello

Amministratore Delegato di Chryso Italia S.r.l.

San Donato M.se, addì 07/10/2020