

CODICE ETICO ai sensi del d.lgs 231/2001 di "Consorzio EPIC SCRL"

Il presente codice etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 29/01/2021

E' previsto, salvo modifiche organizzative, un riesame biennale dello stesso con emissione di una revisione (anche senza modifiche).

SOMMARIO

Premessa e ambito di applicazione del Codice	3
Definizioni	3
Mission e vision dell'Ente.....	4
Principi di comportamento per l'organizzazione	4
Rispetto di leggi e regolamenti	4
Integrità di comportamento	4
Ripudio di ogni discriminazione	4
Valorizzazione delle risorse umane.....	5
Equità dell'autorità	5
Tutela di salute, sicurezza e ambiente	5
Correttezza in ambito contrattuale	5
Valorizzazione dell'attività di EPIC	5
Protezione dei dati personali	5
Principi di comportamento cui deve attenersi il personale	6
Dichiarazione d'intenti dell'Ente.....	6
Regole di comportamento generali	7
Comunicazione e Rapporti	8
con gli esponenti aziendali.....	8
con i collaboratori esterni.....	8
con la Pubblica Amministrazione.....	9
con gli Utenti.....	9
Organismo di Vigilanza.....	9
Meccanismi applicativi del codice etico.....	9
Diffusione e comunicazione.....	9
Vigilanza in materia di attuazione del codice etico.....	10
Segnalazione di problemi o sospette violazioni.....	10
Sanzioni Disciplinari	10
6. Procedure operative e protocolli decisionali	11

PREMESSA E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

Il presente documento, che costituisce parte integrante del Modello organizzativo ex D.lgs 231/0 adottato da Consorzio EPIC, definisce i valori ed i principi di condotta rilevanti ai fini del buon funzionamento, dell'affidabilità, del rispetto di leggi e regolamenti nonché della immagine di Consorzio EPIC srl (in seguito anche Consorzio ovvero EPIC ovvero Ente).

Questo codice etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività assunti dal personale¹ di EPIC ed è uno strumento integrativo delle norme di comportamento dettate dal legislatore.

Ogni persona che lavora per il Consorzio o che collabora con esso, è tenuta ad agire attenendosi alle prescrizioni del presente codice etico. Particolare attenzione è richiesta all'amministratore, ai responsabili di funzione, nonché all'Organismo di Vigilanza, che hanno il compito di vigilare sul funzionamento del codice e di curarne l'aggiornamento.

Il codice viene messo a disposizione di allievi, utenti, clienti, fornitori e di altri soggetti terzi che interagiscono con il Consorzio tramite sito Web.

Il codice viene invece reso noto a tutto il personale tramite messa a disposizione dello stesso nella intranet aziendale e pubblicazione sul sito web.

DEFINIZIONI

I destinatari del Codice Etico sono gli esponenti del Consorzio e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con EPIC ed operano per perseguirne gli obiettivi. In particolare, oltre alle definizioni generali di cui al d.lgs 231/01, vi sono alcuni termini che assumono nel presente Codice il significato di seguito riportato:

Esponenti del Consorzio:

- sono esponenti del Consorzio gli Amministratori, i Consorziati e ogni dipendente;

Collaboratori esterni:

- tutti i soggetti che non hanno un rapporto di lavoro subordinato con il Consorzio, ma che prestano, anche in via non esclusiva e non continuativa, la propria attività a favore del Consorzio stesso (lavoratori autonomi, consulenti, liberi professionisti, fornitori di beni o servizi....);

Pubblica Amministrazione:

- enti pubblici ai quali si riferisce il d.lgs 231/2001;

Aziende:

- Aziende clienti dei progetti formativi;

Utenti:

- soggetti che si avvalgono dei servizi dell'Ente, anche se indirettamente e senza avere un rapporto contrattuale con esso (ad es.; Discenti e partecipanti alle attività formative).

¹ Con il termine personale si intende l'insieme delle persone che lavorano per EPIC: dipendenti, amministratori e collaboratori a titolo diverso (ad esempio collaboratori continuativi od occasionali, professionisti e simili).

MISSION E VISION DELL'ENTE

La mission di EPIC è la progettazione, pianificazione, erogazione, e rendicontazione di attività formative, incentrate nella definizione di Formazione Continua.

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE

Rispetto di leggi
e regolamenti

Integrità di
comportamento

Ripudio di ogni
discriminazione

Valorizzazione
delle risorse
umane

Tutela di salute,
sicurezza e
ambiente

Equità
dell'autorità

Correttezza in
ambito
contrattuale

Valorizzazione
dell'attività di
EPIC

Protezione dei
dati personali

RISPETTO DI LEGGI E REGOLAMENTI

EPIC opera nel rigoroso rispetto della legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso: le persone devono tenere un comportamento conforme alla legge, quali che siano il contesto e le attività svolte. Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la società.

INTEGRITÀ DI COMPORTAMENTO

EPIC si impegna a fornire servizi di qualità ed a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con i soggetti terzi.

Non sono considerati etici i comportamenti di chiunque, singolo od organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

RIPUDIO DI OGNI DISCRIMINAZIONE

Nelle relazioni con i suoi stakeholders (scelta dei clienti, rapporti con gli enti partecipanti, gestione del personale e organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporti con le istituzioni), EPIC evita ogni discriminazione

in base all'età, al sesso², alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

Il medesimo criterio viene adottato nella scelta di assunzione o di rapporti con il personale.

Eventuali criteri di scelta di fornitori o clienti basate su particolari scelte operative o di indirizzo potranno invece essere considerati e non andranno ad inficiare le regole del presente codice.

VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Rispetto della personalità e professionalità di ciascuna persona, con garanzia dell'integrità fisica e morale: il personale deve avere sempre una condotta rispettosa delle persone con le quali viene in contatto, per conto della Società, trattando chiunque equamente e con dignità.

EPIC rifiuta ogni forma di lavoro coatto, o svolto da minori, e non tollera violazioni dei diritti umani.

EQUITÀ DELL'AUTORITÀ

Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, EPIC si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso. Tali valori devono essere in ogni caso salvaguardati anche nelle scelte in merito alla organizzazione del lavoro.

TUTELA DI SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

EPIC intende condurre le sua attività in maniera socialmente responsabile e sostenibile dal punto di vista ambientale. Ha cura inoltre di diffondere corrette e veritiere informazioni riguardanti la propria attività.

CORRETTEZZA IN AMBITO CONTRATTUALE

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti: EPIC si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

Nella formulazione di eventuali contratti o comunque di regole disciplinanti rapporti con terzi, il Consorzio ha cura di specificare le relative clausole in modo chiaro e comprensibile

VALORIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI EPIC

EPIC si impegna nei confronti dei propri soci a svolgere l'attività per il migliore raggiungimento degli obiettivi aziendali.

PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

EPIC si impegna a trattare tali dati nei limiti ed in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy, con specifico riferimento al Dlgs 196/2003 ("Codice della privacy") e relativi allegati, nonché le prescrizioni del Garante per la protezione dei dati personali.

Il personale del Consorzio che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati, sensibili e non, deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa e delle istruzioni operative impartite.

Le informazioni in merito alle controparti sono trattate da EPIC nel rispetto della riservatezza degli interessati.

² EPIC è fermamente orientato al rispetto del principio delle Pari Opportunità nell'ambiente di lavoro, l'attuazione e il rispetto di tale principio è impegno di tutti i dipendenti.

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CUI DEVE ATTENERSI IL PERSONALE

Le persone (amministratori, soci, dipendenti e collaboratori) devono osservare i seguenti principi:

Lealtà

- Le persone sono tenute ad essere leali nei confronti della Società

Onestà

- Nell'ambito della loro attività lavorativa, le persone sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il modello organizzativo e le leggi vigenti.
- In nessun caso il perseguimento dell'interesse di EPIC può giustificare una condotta non onesta o non rispettosa delle normative.

Correttezza

- Le persone non utilizzano a fini personali – se non nei limiti autorizzati - informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati.
- Ciascuna persona non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio all'Ente o indebiti vantaggi per sé, a EPIC o a terzi; ciascuna persona respinge, e non effettua, promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.

Riservatezza

- Le persone assicurano la massima riservatezza, relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio di EPIC o inerenti all'attività della Società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

Risoluzione conflitti di interesse

- Le persone informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello di EPIC, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti, ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza.
- Le persone rispettano le decisioni che in proposito sono assunte da EPIC.

Professionalità

- Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione, ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti

DICHIARAZIONE D'INTENTI DELL'ENTE

Consorzio EPIC srl si impegna:

- a mettere in atto, in coerenza con i valori di onestà e di trasparenza, tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare la commissione di illeciti. In particolare, vieta che siano corrisposte somme di denaro o esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'ente stesso. Vieta altresì l'accettazione di doni o favori da parte di terzi che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia;
- ad evitare che gli esponenti consortili e i collaboratori siano coinvolti in rapporti che possano portare a dei conflitti d'interesse con il proprio ruolo organizzativo;

- ad evitare che esponenti consortili e collaboratori esterni, in particolare se utilizzano risorse pubbliche o sono concessionari di servizio pubblico, offrano/ ricevano direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a/da dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, enti della PA, Istituzioni Pubbliche o altre organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi e di influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità verso rappresentanti della PA sono consentiti purché di modico valore, tali da potere essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza e in ogni caso autorizzati e registrati secondo le procedure consortili;
- ad operare in piena conformità a quanto previsto nel presente Codice Etico e ad adottare tutte le misure necessarie affinché sia applicato da tutti i destinatari;
- ad assicurarsi che tutti i portatori di interessi siano stati messi nelle condizioni di avere piena conoscenza del Codice Etico e di tutti i necessari aggiornamenti, oltre che di chiedere ed ottenere delucidazioni qualora necessario, redigendo un apposito Piano di Informazione e Condivisione;
- ad affidare il controllo sugli impegni sopraesposti ad un Organismo di Vigilanza (OdV) dotato di autonomia e indipendenza in ottemperanza a quanto previsto dal d.lgs 231/2001;
- a garantire l'identificazione e la tracciabilità di ogni operazione di natura economico-finanziaria e a seguire criteri di registrazione, autorizzazione, competenza, congruenza, coerenza e verificabilità, anche al fine di consentire l'attività degli organi di controllo di gestione e dell'OdV, cui è sempre assicurato l'accesso agli atti per l'esercizio delle proprie funzioni;
- a prevedere e disciplinare l'obbligo per dipendenti, amministratori, collaboratori ed organismi di controllo di riferire tempestivamente all'OdV notizie importanti relative alla vita del Consorzio o violazioni del Codice o delle leggi, senza alcun timore di ritorsioni o discriminazioni;
- ad adottare, conseguentemente a quanto sopra, tutti i conseguenti aggiornamenti o a rafforzare le misure attuative e di controllo rivelatesi insufficienti;
- a prevedere l'obbligo di controlli di routine e "a sorpresa" per la verifica dell'applicazione del Codice.

REGOLE DI COMPORTAMENTO GENERALI

Tutti gli esponenti consortili e i collaboratori sono tenuti all'osservanza e alla conoscenza delle norme, regolamenti, consuetudini, prassi e direttive aziendali e del presente codice.

L'osservanza delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del prestatore di lavoro ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile.

L'eventuale violazione costituirà inadempimento contrattuale e comporterà conseguenze di legge e contrattuali, oltre all'applicazione delle sanzioni di cui al Codice Disciplinare. L'inosservanza del Codice da parte degli amministratori, direttori generali, amministratori delegati, organi di controllo, prestatori d'opera occasionali o terzi qualificati è sanzionata in base alle vigenti norme e al Codice Disciplinare.

Chiunque stipuli un contratto con l'Ente è tenuto all'osservanza dei principi descritti nel presente Codice Etico e a segnalare eventuali conflitti d'interesse o preesistenti o sopravvenuti.

EPIC sceglie di collaborare con chi condivide i principi e valori aziendali. In materia di salute e sicurezza sul lavoro le decisioni aziendali, di ogni tipo e ad ogni livello, devono essere prese tenendo conto dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- evitare i rischi;
- valutare scrupolosamente i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto riguarda la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro, tenendo in particolare considerazione i soggetti diversamente abili o gli inserimenti lavorativi;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica, sostituendo ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o lo è meno;
- dare priorità alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori, con azioni formative mirate o differenziate ogni qualvolta sia necessario.

COMUNICAZIONE E RAPPORTI

Tutte le informazioni a disposizione dell'Ente vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy. A questo proposito, sono definite e mantenute in continuo aggiornamento delle specifiche procedure per la protezione dei dati sensibili.

E' vietato agli esponenti consorziali, ai collaboratori esterni ed ai terzi che operano in nome e per conto del Consorzio di:

- esporre fatti non rispondenti al vero;
- omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria del Consorzio;
- occultare dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i destinatari degli stessi;
- impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite.

I rapporti con la stampa ed i mass media sono tenuti solo dal legale Rappresentante, oltre che da esponenti consortili eventualmente a ciò espressamente autorizzati.

CON GLI ESPONENTI AZIENDALI

EPIC si impegna a porre in essere, per gli esponenti consortili, azioni formative mirate e diversificate a seconda delle aree di rischio e delle funzioni e ruoli ricoperti, garantendo l'obbligatorietà, la continuità e la qualità dei corsi;

Si impegna altresì ad affiggere il presente codice in ogni sede consortile in un luogo ben visibile, oltre a renderlo noto ad ogni nuovo esponente consortile o collaboratore;

E' onere dell'esponente consortile chiedere all'OdV o al suo diretto responsabile delucidazioni o approfondimenti per l'applicazione del Codice, ma anche fornire all'OdV informazioni rilevanti in merito alla gestione o alla violazione di norme o del codice delle quali ne sia venuta a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni;

Fatti salvi i casi sopraesposti e quelli in cui la legge disponga diversamente, è obbligo dell'esponente aziendale mantenere la riservatezza e utilizzare solo per legittimi motivi d'ufficio le informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni, specie se le informazioni riguardano dati sensibili;

E' onere dell'esponente consortile informare tempestivamente il Legale Rappresentante e l'OdV di eventuali conflitti d'interesse, sia di quelli esistenti prima dell'assunzione che di quelli che eventualmente sopravvengono a rapporto di lavoro già instaurato, pena le sanzioni di legge, contrattuali e previste dal Codice Disciplinare;

Il Consorzio si impegna a non attribuire, con riferimento agli obiettivi premianti, obiettivi tarati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili ai soggetti con poteri di spesa o deleghe a rilevanza esterna;

è altresì vietato emettere richieste di acquisto che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza dell'ente e che non siano autorizzate in base alle deleghe conferite.

CON I COLLABORATORI ESTERNI

Oltre agli obblighi di cui al precedente i contratti con i collaboratori esterni di EPIC dovranno contenere una clausola risolutiva espressa che prevede il recesso per gravi inosservanze al presente Codice. L'Ente si riserva inoltre di rivalersi sul collaboratore per i danni da esso provocati con tali violazioni.

In particolare i fornitori di beni o servizi per il cui pagamento anche solo parziale si prevede l'utilizzo di risorse pubbliche sono scelti secondo criteri di valutazione comparativa idonei e rivalutati periodicamente. E' loro espressamente vietato fornire ai singoli esponenti aziendali regali o utilità non rientranti negli usi commerciali e non di modico valore al fine di ottenere illecitamente preferenza o privilegi nelle suddette procedure di scelta.

CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti con la PA devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza. In particolare devono essere intrattenute le necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge e in spirito di massima e leale collaborazione. Le relazioni con i funzionari ed amministratori della PA devono essere limitate alle strutture preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari. A tal fine l'Ente si impegna ad operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i corretti canali di comunicazione, con gli interlocutori della PA e a rappresentare gli interessi e le posizioni dell'ente in modo trasparente, rigoroso, coerente e non conflittuale.

E' vietato nei confronti dei rappresentanti della PA:

- corrispondere od offrire loro, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali per influenzare o compensare un atto del loro ufficio ed assicurare vantaggi di qualunque tipo all'ente o per promuovere o favorire interessi dell'ente;
- accordare loro altri vantaggi illegittimi di qualsiasi natura;
- utilizzare lo strumento dell'assunzione o il sistema retributivo per accordare loro illegittimi vantaggi diretti o indiretti;
- presentare loro dichiarazioni non veritiere.

È altresì vietato destinare somme ricevute dalla PA a titolo di erogazioni, contributi finanziamenti a scopi diversi da quelli per cui sono state concessi.

CON GLI UTENTI

I rapporti e le comunicazioni con gli utenti, nel rispetto della vigente normativa e dei principi del presente Codice, sono improntati a criteri di massima trasparenza, correttezza, disponibilità, competenza ed efficienza.

ORGANISMO DI VIGILANZA

Il monitoraggio e la corretta applicazione del presente Codice nonché del Modello Organizzativo di cui al d.lgs 231/2001 è deputato ad un Organismo di Vigilanza nominato dal Consiglio di Amministrazione di. Tale organo, collocato a staff in posizione apicale nell'organigramma dell'Ente, è autonomo ed indipendente e caratterizzato dai seguenti requisiti:

- le sue attività non possono essere sindacate da alcun altro organismo della struttura aziendale;
- può avere libero accesso a tutte le funzioni dell'ente senza necessità di consenso preventivo;
- può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture dell'ente ovvero di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei Modelli

MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO

DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE

EPIC si impegna a diffondere il codice etico, utilizzando tutti i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione come, ad esempio, il sito Internet, le riunioni di informazione e la formazione del personale.

Tutte le persone devono avere la possibilità di consultare il codice etico, conoscerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del codice da parte dei dipendenti, potrà essere predisposto un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche. Le iniziative di formazione sono differenziate, a seconda del ruolo e della responsabilità delle persone; per i neo assunti è prevista l'illustrazione dei contenuti del codice etico, di cui è richiesta l'osservanza.

Nei confronti di soggetti terzi si curerà la corretta informazione, anche tramite indicazioni personalizzate.

VIGILANZA IN MATERIA DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del codice etico ricade su:

- Amministratore delegato
- Consiglio di Amministrazione
- Organismo di Vigilanza.

Competono comunque all'Organismo di Vigilanza (OdV) i seguenti compiti:

- comunicare ai responsabili, per l'assunzione dei provvedimenti opportuni, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del codice etico
- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il codice etico
- contribuire alla revisione periodica del codice etico: a tale fine, l'OdV formula le opportune proposte al Consiglio di Amministrazione, che provvede a valutarle e, eventualmente, ad approvarle e formalizzarle.

SEGNALAZIONE DI PROBLEMI O SOSPETTE VIOLAZIONI

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del presente codice, di una determinata legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di informare immediatamente il proprio responsabile di area/sede e/o l'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione deve avvenire per iscritto ed in forma non anonima: EPIC porrà in essere i necessari accorgimenti, che tutelino i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione,

La responsabilità di svolgere indagini, su possibili violazioni del codice etico, spetta all'Organismo di Vigilanza, che provvederà alle opportune segnalazioni.

SANZIONI DISCIPLINARI

Le disposizioni del presente codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale, nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con EPIC. La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel codice etico compromette il rapporto fiduciario tra il Consorzio e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori.

Le violazioni saranno perseguite da EPIC, nei seguenti termini:

- per quanto concerne i dipendenti, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale, nei casi in cui le condotte costituiscano reato. In particolare, le sanzioni saranno conformi alle regole ed alle logiche del contratto di lavoro applicato.
- per quanto riguarda consulenti, collaboratori, clienti e fornitori, verranno attivate modalità specifiche di richiamo, sino alla risoluzione del rapporto contrattuale. Anche in tal caso verrà data la possibilità all'interessato di fornire precisazioni e chiarimenti sul comportamento contestato.
- per quanto concerne gli amministratori, attraverso graduate sanzioni applicate dall'OdV sino alla revoca del mandato

- per quanto concerne l’OdV, attraverso graduate sanzioni applicate dal Consiglio di Amministrazione, sino alla revoca dell’incarico.

E’ fatto inoltre salvo l’eventuale risarcimento dei danni, di cui EPIC dovesse soffrire per effetto della violazione, da parte dei soggetti di cui sopra, delle prescrizioni contenute nel codice etico.

Le sanzioni sono dettagliatamente previste nella parte generale del presente Modello.

6. PROCEDURE OPERATIVE E PROTOCOLLI DECISIONALI

Allo scopo di prevenire violazioni delle normative vigenti, nonché del codice etico, la Società ha previsto l’adozione di procedure specifiche (“Processi”), da parte di tutti coloro che intervengono nel processo operativo, finalizzate all’identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente definite e conosciute nell’ambito dell’organizzazione, in modo da evitare che siano attribuiti poteri illimitati o eccessivi a singoli soggetti.

Tutte le azioni e le operazioni dell’Ente devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di potere procedere, in ogni momento, all’effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell’operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l’operazione stessa.