

CODICE ETICO

Regole e linee guida per l'attività e
l'agire dei collaboratori in vista
degli obiettivi comuni





INDICE

01	INTRODUZIONE	4
02	MISSION	4
03	QUALITÀ DEI RAPPORTI	5
04	OSSERVANZA	5
05	ATTIVITÀ DI SUPPORTO	5
06	PRINCIPI GENERALI	6
06.1	Legalità	6
06.2	Integrità	6
06.3	Equità	6
06.4	Imparzialità	6
06.5	Trasparenza	7
06.6	Rispetto dell'ambiente e della salute dei dipendenti e dei collaboratori	7
07	NORME STANDARD DI COMPORTAMENTO	7
07.1	Rapporto di lavoro	7
07.2	Ambiente di lavoro	8
07.3	Privacy dei collaboratori e tutela della riservatezza	9
07.4	Salute e sicurezza	9
08	DOVERI DEL PERSONALE	10
08.1	Responsabilità del personale	10
08.2	Diligenza del personale	10
08.3	Correttezza del personale	10
08.4	Rapporti gerarchici	11
08.5	Riservatezza del personale	11
08.6	Conflitto di interessi	11
08.7	Omaggi di qualsiasi genere	12
08.8	Trasparenza delle scritture contabili	12
08.9	Rapporti con la pubblica amministrazione	12
09	SICUREZZA E SALVAGUARDIA DELLA SALUTE SUL POSTO DI LAVORO	13
10	TUTELA AMBIENTALE	15
11	MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO	16
11.1	Omaggi di qualsiasi genere	16
11.2	Composizione dell'organismo di vigilanza	17
11.3	Funzione di audit	17
11.4	Segnalazioni	18
11.5	Sistema Disciplinare	18
11.6	Sansioni Disciplinari	19

01. INTRODUZIONE

Il "Codice Etico" raccoglie un insieme di principi e regole generali e particolari orientati al assicurare il rispetto delle leggi e delle normative vigenti nei Paesi in cui opera; il codice costituisce il punto di riferimento per l'operatività di Crisalide e delle società ad essa collegate. L'uniformità di ispirazioni ed azione è presupposto fondamentale per l'affermazione e la salvaguardia dell'identità di Crisalide.

Tale uniformità ha lo scopo di garantire la promozione, in un'ottica di responsabilità sociale e di tutela ambientale, del corretto ed oculato impiego delle risorse da parte di tutte le società che formano Crisalide. Gli obiettivi di crescita sul mercato di Crisalide sono perseguiti mediante l'adozione di strutture e processi standard che assicurano la sicurezza decisionale ed operativa propedeutica allo sviluppo di qualsiasi nuovo business, l'efficienza dei meccanismi di selezione e gestione degli affari, la qualità dei sistemi di gestione e misurazione dei rischi.

I principi enunciati nel presente Codice Etico sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

02. MISSION

Il "Codice Etico" ha la funzione di formalizzare tutti i valori etici in cui si rispecchia Crisalide nonché dettare gli standard comportamentali a cui deve attenersi chiunque operi all'interno della Rete.

La Rete si impegna ad erogare un servizio altamente qualificato, in funzione delle caratteristiche e delle specifiche esigenze di Mercato e Clienti, dettando le condotte da assumere e quelle vietate per chiunque operi nel suo interesse.

I Principi contenuti nel Codice Etico sono inoltre il punto di riferimento a cui attenersi in tutte le operazioni non regolate da specifiche procedure, istruzioni di lavoro o altri Protocolli preventivi.

03. QUALITÀ DEI RAPPORTI

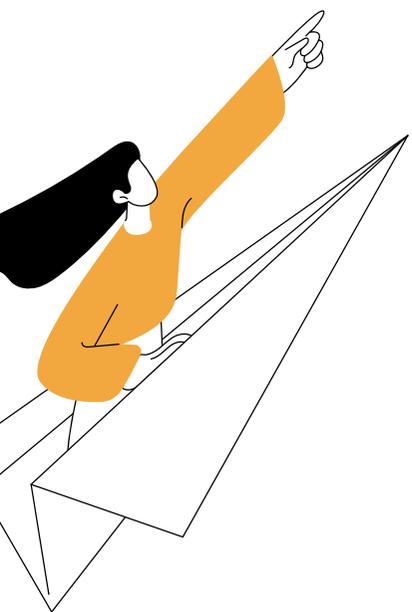
La Rete considera la ricerca e la tutela dell'ottima qualità del rapporto con i propri interlocutori, siano essi collaboratori, dipendenti, clienti, partner, fornitori o consulenti, un'esigenza primaria per la realizzazione della propria missione. Per ottemperare a tale esigenza sono stati formalizzati nel Codice i diritti, i doveri e le responsabilità della Rete nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, partner, Pubblica Amministrazione, soci).

04. OSSERVANZA

Ogni dipendente si impegna ad osservare le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la Rete opera, osservando i principi generali e le regole di comportamento contenute nel "Codice", valevoli per tutti i collaboratori e primariamente per quelli dipendenti. Il mancato rispetto dei principi e delle regole contenuti in questo Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Rete. Tutti i destinatari sono tenuti a conoscere il Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione, al suo miglioramento ed alla sua diffusione. La Rete si impegna a distribuire a tutti i dipendenti e collaboratori copia del presente Codice e a diffonderne contenuti e obiettivi.

05. ATTIVITÀ DI SUPPORTO

La Rete promuove iniziative di supporto all'attività di assistenza gestionale, di consulenza per la pianificazione e lo sviluppo commerciale, nonché di comunicazione e marketing. Un impegno prioritario è la formazione, che dovrà esplicarsi con accurata continuità, soprattutto verso le nuove risorse, da introdursi nel sistema aziendale attraverso specifici percorsi formativi. La scelta delle politiche aziendali è improntata alla ricerca del massimo vantaggio per la Rete e alla creazione di benessere organizzativo per i propri collaboratori.



06. PRINCIPI GENERALI

Nell'ambito del mercato Nazionale ed Internazionale Crisalide è ben individuato e caratterizzato da comportamenti costanti e coerenti che hanno prodotto un'immagine definita. Il nostro stile e la nostra identità sono infatti apprezzati e riconosciuti. Correttezza, affidabilità, onestà, lealtà e trasparenza in uno scenario in continua evoluzione costituiscono un fattore competitivo determinante. Il rispetto di questi principi rappresenta un valore aggiunto per lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi aziendali.

Pertanto, la Rete richiede a tutti i collaboratori di svolgere la loro attività con diligenza, rispettando costantemente i principi di legalità, integrità, equità, imparzialità e trasparenza.

06.1 LEGALITÀ

Nello svolgimento della loro attività professionale i collaboratori sono tenuti a rispettare principi e regole ed in nessun caso il perseguimento di un presunto vantaggio per la Società può giustificare comportamenti illegali o scorretti.

06.2 INTEGRITÀ

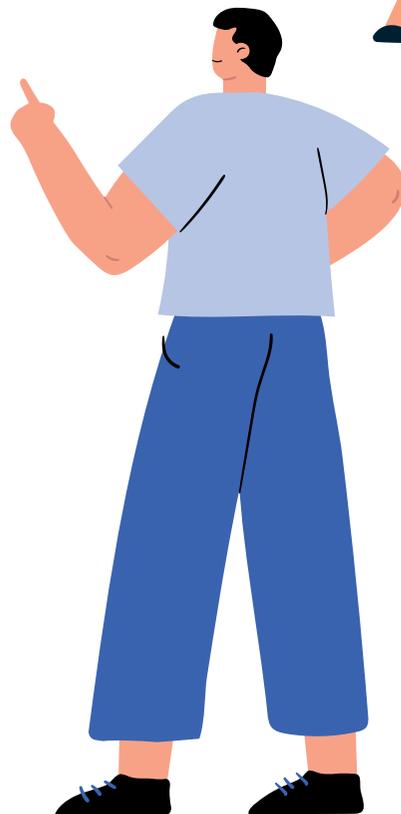
I collaboratori sono tenuti a svolgere al meglio il loro compito, rispettando rigorosamente gli impegni presi e le responsabilità assunte, evitando di porsi in situazioni che possano realizzare o anche prefigurare un vantaggio personale, a scapito degli interessi della Rete o dei suoi Clienti, o comunque danneggiandone l'immagine.

06.3 EQUITÀ

Nelle relazioni, nelle valutazioni e nelle scelte i collaboratori operino con obiettività e giustizia, non consentendo di far prevalere rapporti di tipo personale su criteri di professionalità.

06.4 IMPARzialità

Tutti gli interlocutori devono essere considerati con pari dignità: nessuno tra soci, collaboratori, partner, consulenti o clienti può usufruire di un trattamento privilegiato o subire un trattamento discriminatorio rispetto agli altri e nel rispetto delle proprie funzioni.



06.5 TRASPARENZA

Le informazioni devono essere trasmesse in modo chiaro, preciso, tempestivo ed esaustivo, in relazione alle esigenze e ai legittimi interessi degli interlocutori. A tale scopo ogni operazione e transazione viene correttamente registrata e autorizzata, ed è inoltre verificabile, legittima, coerente, e congrua, in modo da rendere agevole la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

06.6 RISPETTO DELL'AMBIENTE E DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI.

Crisalide riconosce ed assicura la tutela dell'ambiente come un valore primario nell'esercizio dell'impresa a partire dalla gestione delle attività quotidiane sino alle scelte strategiche. Le scelte di investimento e di business sono informate al rispetto dell'ambiente e della normativa posta a sua tutela. Ai portatori di interesse è chiesta attiva collaborazione per la gestione ambientale ed il miglioramento continuo della tutela dell'ambiente, in linea con la politica della Rete.

07. NORME STANDARD DI COMPORTAMENTO

07.1 RAPPORTO DI LAVORO

Tutto il personale dipendente della Rete è assunto con regolare contratto di lavoro secondo le condizioni indicate dal Contratto Collettivo Nazionale applicato e dai Contratti integrativi aziendali. Nel contesto di un'organizzazione efficiente la Rete presta particolare attenzione alle esigenze dei propri collaboratori, garantendo un trattamento equamente commisurato alla qualità e quantità della prestazione lavorativa, escludendo qualsiasi discriminazione fondata su etnia, religione, opinioni, nazionalità, sesso, età, condizioni fisiche e sociali.

07.2 AMBIENTE DI LAVORO

La Rete assicura condizioni di lavoro consone alla dignità della persona. È quindi inibito ogni tipo di comportamento offensivo nei confronti dei colleghi. Le persone sono tenute ad avere un rapporto rispettoso e collaborativo, nella consapevolezza di perseguire fedelmente gli obiettivi comuni in modo coordinato ed integrato. I collaboratori costituiscono per la Rete un "Valore Fondamentale". Il loro impegno, le loro motivazioni e la loro professionalità sono elementi determinanti per la realizzazione degli obiettivi aziendali.

La Rete pone particolare attenzione alla valorizzazione delle persone, soprattutto attraverso la promozione costante di attività di formazione, per l'apprendimento di specifiche competenze tecniche e manageriali. La formazione deve essere intesa come un processo continuo di aggiornamento, per acquisire strumenti, modelli e valori volti ad una crescita professionale.

I "Responsabili" devono sentirsi impegnati ad individuare aree di miglioramento, percorsi e strumenti per favorire la crescita dei propri collaboratori.



07.3 PRIVACY DEI COLLABORATORI E TUTELA DELLA RISERVATEZZA.

I dati personali dei dipendenti e dei collaboratori saranno trattati nel pieno rispetto degli obblighi di legge per assicurarne un corretto utilizzo. La Rete si impegna ad attivare ogni misura necessaria per evitare l'utilizzo improprio di tali informazioni. I Dipendenti sono tenuti a non divulgare dati o informazioni di cui sono venuti a conoscenza nello svolgimento della propria attività aziendale.

In particolare Crisalide ha assunto tutte le misure necessarie al fine di contrastare la criminalità informatica impedendo la divulgazione di dati sensibili attraverso rigorose procedure che garantiscono l'accesso agli archivi ed ai sistemi informatici esclusivamente al personale munito di apposita autorizzazione.



07.4 SALUTE E SICUREZZA

Crisalide si impegna a proteggere la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori. Si impegna inoltre a considerare con particolare attenzione la condizione di chi avverta disagio in presenza di fumo, fermo restando l'obbligo di non fumare nei luoghi di lavoro salvo in quelli autorizzati, contraddistinti da apposite indicazioni.

08. DOVERI DEL PERSONALE

08.1 RESPONSABILITÀ DEL PERSONALE

La Rete, nel rispetto del presente “Codice Etico”, chiede ai destinatari di tenere un comportamento eticamente, legalmente e professionalmente corretto in ogni fase dell’attività lavorativa. Nessun motivo o circostanza può giustificare comportamenti iniqui o disonesti. I destinatari hanno l’obbligo di fornire la prestazione contrattualizzata coerentemente ai propri obiettivi e alle responsabilità loro assegnate.

08.2 DILIGENZA DEL PERSONALE

I dipendenti di Crisalide, nel rispetto del “Codice Etico”, si impegnano all’osservanza delle prescrizioni contenute nell’art. 2104 del codice civile e ad attenersi all’orario di lavoro, limitando le assenze dal posto lavorativo solo ed esclusivamente ai casi strettamente necessari. I collaboratori, nel rispetto del “Codice Etico”, si impegnano a dedicare le adeguate risorse ed il tempo necessario al perseguimento degli obiettivi di Crisalide.



08.3 CORRETTEZZA DEL PERSONALE

Ogni collaboratore, nei confronti di tutti i colleghi, siano essi subordinati o superiori, è tenuto a “mantenere un comportamento consono al decoro ed alla dignità della persona umana e dei luoghi in cui si esplica l’attività”, in conformità con la visione etica e culturale che ispira la Rete. I destinatari del “Codice Etico” si impegnano ad utilizzare i beni e le risorse messe a disposizione del Crisalide senza distoglierli dalla loro finalità aziendale garantendone la custodia fino alla cessazione del rapporto di lavoro.

Altresì ogni destinatario del “Codice Etico” è tenuto al rispetto dei materiali di proprietà della Rete protetti da diritto d’autore e dalla legge. Ogni destinatario è ritenuto responsabile direttamente e personalmente dei beni e delle risorse affidategli, assicurandone la conservazione e la funzionalità

08.4 RAPPORTI GERARCHICI

Il Responsabile deve assumere un comportamento esemplare per i suoi sottoposti, di cui è garante, dedicandosi alle proprie mansioni con lealtà e professionalità, vigilando con imparzialità e diligenza sull’adempimento delle funzioni ad essi assegnate. Ogni responsabile di Crisalide, nell’espletamento delle attività di direzione, di coordinamento e di controllo, costituisce un punto di riferimento imprescindibile per i suoi sottoposti, che sono chiamati a manifestare tempestivamente ad esso qualsiasi violazione del presente “Codice Etico”; il responsabile dovrà a sua volta comunicare tempestivamente la violazione all’ufficio delle Risorse Umane. Il competente Responsabile delle Risorse Umane ha il dovere di intervenire con le modalità più appropriate per i casi sottoposti alla sua attenzione in ordine al superamento dei problemi, dandone segnalazione alla direzione. L’Organismo di Vigilanza subentrerà eventualmente per l’adozione di sanzioni in caso di comportamenti non ritenuti in linea con il presente Codice di Comportamento

08.5 RISERVATEZZA DEL PERSONALE

Ogni destinatario del presente “Codice Etico” è obbligato alla riservatezza sulle informazioni di cui è venuto a conoscenza per ragioni d’ufficio e/o comunicategli per svolgere il compito affidato. Le informazioni e i documenti riservati, quali dati personali di soci o clienti, progetti e strategie, e il know-how della Rete devono essere custoditi e protetti con la massima diligenza. Ogni comunicazione interna ed esterna deve essere veritiera, chiara, precisa, puntuale e corretta. Per garantire la precisione e l’attendibilità delle informazioni, la comunicazione rivolta al pubblico può essere effettuata solo dagli uffici preposti. Nessun Collaboratore, se non autorizzato, può rilasciare dichiarazioni all’esterno riguardanti la Rete.

08.6 CONFLITTO DI INTERESSI

Ogni Collaboratore è vincolato all’obbligo di correttezza e di non concorrenza stabilito dalla legge, per cui ha l’obbligo di evitare qualsiasi possibile conflitto tra attività economiche personali e le mansioni assegnategli in virtù del proprio incarico aziendale. Certa della correttezza dei propri dipendenti e collaboratori, Crisalide, ove dovessero insorgere occasionalmente conflitti di interesse o potenziali situazioni di conflitto, chiede ai destinatari del presente “Codice Etico” la tempestiva comunicazione al proprio responsabile o all’eventuale referente per gli eventuali provvedimenti.

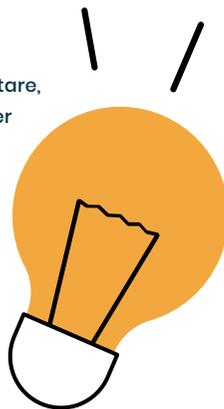
Di seguito alcuni esempi di conflitto:

- non avere interessi economici personali con soggetti (fornitori, consulenti, etc.) in relazioni d’affari con la Rete;
- non accettare somme di danaro o di valore da concorrenti o da terzi che vorrebbero intrattenere rapporti d’affari con la Rete;
- non accettare incarichi professionali esterni che interferiscano con le mansioni svolte nel Gruppo.



08.7 OMAGGI DI QUALSIASI GENERE

Nessun collaboratore deve direttamente o indirettamente accettare, sollecitare, promettere o corrispondere alcun tipo di omaggio a seguito di pressioni illecite per compensare incarichi e richieste di varia natura. Tale divieto non implica quegli omaggi e benefici palesemente di cortesia, che quindi non sono finalizzati all'acquisizione di vantaggi per sé o per la Rete in modo Improprio. Crisalide è attento alla cultura e alle usanze dei diversi Paesi in cui opera, in cui l'offerta di omaggi ai clienti può essere vista come buon auspicio alla conclusione dell'affare; anche in queste circostanze gli omaggi devono essere sempre di natura appropriata e valore modico, in modo da non essere interpretati come una ricerca di favori.



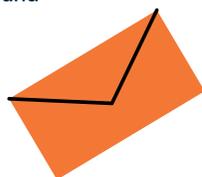
Nel corso delle trattative tra il Crisalide e la P.A. è assolutamente vietato intraprendere una qualsiasi delle seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della P.A. a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi, anche sotto forma di promozioni aziendali riservate ai soli dipendenti o di pagamento di spese viaggi; P.A. a titolo personale;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

08.8 TRASPARENZA DELLE SCRITTURE CONTABILI

Crisalide promuove la massima trasparenza, affidabilità e integrità delle informazioni inerenti alla contabilità aziendale. In particolare le scritture contabili devono essere rese sulla base di informazioni precise esaustive ed in ogni momento verificabili; a tal uopo deve essere possibile evincere dalla scrittura contabile la natura e il contenuto dell'operazione, che deve essere basata su una documentazione congrua, in modo da assicurare:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- l'accurata ricostruzione dell'operazione.



Ogni destinatario del presente "Codice Etico" venuto a conoscenza di una falsificazione nella contabilità o documentazione su cui essa si fonda è obbligato a darne tempestiva notizia al proprio Responsabile; qualora sia coinvolto quest'ultimo deve avvisare immediatamente l'Organismo di Vigilanza e Controllo preposto.

08.9 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I destinatari del presente "Codice Etico" incaricati di intrattenere una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, devono assolutamente astenersi dall'influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della P.A.. Tale disposizione è applicata anche nei confronti dei soggetti terzi e dei relativi subordinati, di cui si avvale il Crisalide per essere rappresentato nei rapporti verso la P.A.. Crisalide si impegna a non essere rappresentata nei rapporti con la P.A. da alcun soggetto terzo che possa far sorgere un conflitto di interessi.



09. SICUREZZA E SALVAGUARDIA DELLA SALUTE SUL POSTO DI LAVORO.

Crisalide assicura condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle normative in materia di salute e sicurezza. Crisalide esplicita di seguito i principi ed i criteri fondamentali posti alla base delle decisioni di ogni tipo e di ogni livello attinenti alle materie di salute e sicurezza sul lavoro.

Eliminare i rischi e, ove non sia possibile, intraprendere tutti i provvedimenti necessari al fine di ridurli al minimo.

- Valutare i rischi che non possono essere eliminati.
- Ridurre i rischi alla fonte.
- Assicurare il rispetto dei principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro, nell'organizzazione del lavoro e per quanto riguarda la scelta delle attrezzature di lavoro, garantendo la riduzione del lavoro monotono e ripetitivo in modo da limitare il più possibile i suoi effetti sulla salute.
- Ridurre il grado di pericolosità sostituendo la fonte del pericolo con altra non pericolosa o meno pericolosa.
- Programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, attraverso l'organizzazione del lavoro, le condizioni del lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei diversi fattori nell'ambiente di lavoro.
- Assumere con priorità le misure di sicurezza collettiva a dispetto di quelle di carattere individuale.
- Impartire puntuali ed adeguate istruzioni ai lavoratori.

I principi enunciati sono valevoli oltre che per il Crisalide anche per tutte quelle società terze che gestiscano per conto della Rete l'igiene e la sicurezza sui luoghi di lavoro. Tali principi costituiscono la base per l'emanazione delle misure necessarie a garantire la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, ivi comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione dei mezzi necessari.

10. TUTELA AMBIENTALE

Crisalide, nella propria politica aziendale, ritiene la tutela ambientale un valore imprescindibile per l'esercizio dell'impresa; l'ambiente infatti viene considerato dalla Rete un bene comune a tutti gli individui. Su questo tema la politica di Crisalide è orientata, nelle scelte di investimento e di business, verso quelle soluzioni che garantiscano il massimo rispetto dell'ambiente e della normativa posta a tutela di questo. I principi ed i criteri fondamentali sulla base dei quali vengono assunte le decisioni in materia ambientale sono i seguenti:

- a. evitare i rischi di inquinamento e di danneggiamento dell'ambiente e delle specie protette;
- b. valutare i rischi impossibili da evitare;
- c. prevenire i rischi alla fonte;
- d. adeguare i processi, gli impianti e le procedure aziendali, in particolare per quanto attiene la concezione degli ambienti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, per ridurre gli effetti di questi sull'ambiente;
- e. tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f. sostituire qualsiasi oggetto che risulti pericoloso per l'ambiente con altro non pericoloso; se impossibile, con uno meno pericoloso;
- g. programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni degli ambienti di lavoro e l'influenza dei fattori ambientali;
- h. impartire puntuali ed adeguate istruzioni ai lavoratori.

Crisalide, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, garantisce il rispetto dei principi appena enunciati, in particolare nei processi decisionali e nell'attuazione delle decisioni assunte in materia ambientale



11. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO

11.1 OMAGGI DI QUALSIASI GENERE

Viene istituito un apposito Organismo di Vigilanza avente la funzione di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice, sui modelli di organizzazione e gestione, sulla loro effettività, adeguatezza e capacità di mantenere nel tempo i requisiti di funzionalità e solidità richiesti dalla legge. In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- ha la responsabilità di esprimere pareri vincolanti riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali ed alle presunte violazioni del Codice Etico ad esso riferite dai Responsabili;
- deve seguire la revisione periodica del Codice Etico e dei suoi meccanismi di attuazione anche attraverso la presentazione di proposte di adeguamento;
- ha il compito di impostare ed approvare il piano di comunicazione e formazione etica.



11.2 COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.

Crisalide ha costituito al proprio interno un Organismo di Vigilanza, avente il compito specifico di vigilare sull'attuazione e sul rispetto del presente Codice Etico e sui modelli di organizzazione, gestione e controllo, di cui al D.Lgs. 231/2001, attuati coerentemente con il Codice stesso.

L'Organismo di Vigilanza è un organo della Rete dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e di controllo, la cui attività è caratterizzata da professionalità ed imparzialità. Tale ruolo è attribuito attraverso apposito atto deliberativo del Comitato di Gestione.

Il Comitato di Gestione, che può revocare i membri dell'organismo, all'atto di nomina dei membri dell'Organismo di Vigilanza, è tenuto a stabilire la durata della carica.



11.3 FUNZIONE DI AUDIT

Le funzioni di Audit sono attribuite all'Organismo di Vigilanza. Tale Organismo predispose un apposito calendario di audit e può eventualmente delegare all'esecuzione degli stessi professionisti esterni o responsabili/esperti aziendali.

I Responsabili aziendali di Area che ricevono segnalazioni, provenienti dalla struttura di riferimento, connesse a violazioni del Codice Etico, hanno l'obbligo di riferirle immediatamente all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento delle sue funzioni. I Responsabili aziendali di Area sono tenuti a collaborare fattivamente per l'espletamento delle attività sopra indicate.

11.4 SEGNALAZIONI

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare verbalmente o per iscritto (rispetto alla natura della violazione) eventuali inosservanze del presente Codice. Gli autori interni di segnalazioni palesemente infondate sono soggetti a sanzioni di natura disciplinare, mentre gli autori esterni di segnalazioni palesemente infondate sono soggetti alle sanzioni previste dalla normativa vigente.

La Rete tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e ne mantiene riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge

11.5 SISTEMA DISCIPLINARE

La violazione delle norme del Codice Etico da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con la Rete e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, graduate con la "gravità della violazione"; mantenendo salva l'eventuale richiesta di risarcimento del danno. Per i lavoratori dipendenti l'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile e dei CCNL di categoria e contratti individuali. Il sistema sanzionatorio è conforme con quanto previsto dalla Legge 20 maggio 1970 n. 300, dalle specifiche normative di settore, dalla contrattazione collettiva e dalle vigenti disposizioni aziendali. I destinatari delle sanzioni possono essere:

- MEMBRI del COMITATO DI GESTIONE
- DIPENDENTI (Dirigenti, Quadri, Impiegati, Operai)
- TERZI DESTINATARI (Collaboratori esterni, Consulenti, Partners, Fornitori...)
- MEMBRI OdV

Gli illeciti disciplinari vengono raccolti (in modo diretto o indiretto) dall'OdV, che dopo gli opportuni accertamenti per la verifica delle infrazioni, proporrà l'applicazione delle sanzioni previste all'organo preposto cui spetta la decisione finale sulla sanzione da applicare.

11.6 SANZIONI DISCIPLINARI

La violazione delle norme del Codice consta nella proposizione di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni ivi contenute, ovvero nell'omissione di azioni o comportamenti ivi prescritti. Il mancato rispetto delle regole comprese nel presente codice è fonte di inadempimento rispetto alle obbligazioni del rapporto di lavoro, con ogni conseguenza prevista dalle normative vigenti e dai contratti collettivi, ove presenti, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare, altresì, il risarcimento dei danni derivanti alla Rete. Le tipologie sanzionatorie sono previste dalle normative o dalle contrattazioni collettive vigenti. Esse saranno proporzionate alla gravità della violazione e mai tali da ledere la dignità della persona umana. La sanzione è irrogata dalla funzione aziendale competente.

Quanto all'inosservanza alle disposizioni di cui al presente Codice Etico da parte di consulenti, mandatarî, gestori, partner, collaboratori in genere, fornitori di beni o servizi, le relative previsioni sanzionatorie saranno contenute nei rispettivi accordi contrattuali che determinano le condizioni del rapporto.





Crisalide
COMPETENCE CENTRE

Polo Flegreo - Via Antiniana 2/I 80078 Pozzuoli(NA)
info@gruppocrisalide.it | +39 081 2393636 | www.gruppocrisalide.it