

CODICE ETICO e di CONDOTTA

DELMOFORM S.r.l

Marzo 2015

Autore:	Verifica:		
Approvazione:	CODICE ETICO e di Condotta DELMOFORM_Vers1.1_.doc		
Versione	Data	Motivo della Revisione	Par.
1.0	31/03/2011	Emissione	
1.1	16/03/2015	Revisione (passaggio da Associazione culturale a Società a responsabilità limitata – S.r.l.)	

Sommario

PREMESSA.....	2
ARTICOLO 1 – SCOPO CODICE ETICO.....	2
ARTICOLO 2 – OBIETTIVI.....	2
ARTICOLO 3 – VALORI.....	3
Correttezza.....	3
Imparzialità.....	3
Onestà.....	3
Integrità.....	3
Trasparenza.....	3
Efficienza.....	3
Spirito di servizio.....	3
Concorrenza.....	4
Responsabilità sociale e tutela ambientale.....	4
Relazioni con i soci.....	4
Valore delle risorse umane.....	4
ARTICOLO 4 – RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS.....	4
4.1 Rapporti con i soci.....	4
4.2 Rapporti con Pubblica Amministrazione.....	4
4.3 Risorse umane.....	5
4.4 Rapporti con i Fornitori.....	5
4.5 Rapporti con Collaboratori Esterni e i Consulenti.....	5
4.6 Rapporti con i clienti.....	5
ARTICOLO 5 -SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	6
ARTICOLO 6 – COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEI FLUSSI MONETARI E CONTABILI.....	6
ARTICOLO 7 – OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE.....	6
ARTICOLO 8 – CONDOTTE DEI DESTINATARI DEL CODICE.....	6
ARTICOLO 9 – FORMAZIONE PROFESSIONALE.....	7
ARTICOLO 10 – DOVERE DI RISERVATEZZA.....	7

ARTICOLO 11 – RISPETTO DEL CODICE E SISTEMA SANZIONATORIO.....	7
ARTICOLO 12 - MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL CODICE.....	8

PREMESSA

DelMoform S.r.l. (nel seguito anche “DelMoform” o “Impresa”) è una Società a responsabilità limitata, costituita nel settembre 2005 come Associazione culturale riconosciuta e passata ad S.r.l il 17 febbraio 2015, accreditata dalle Regione Lombardia per la formazione continua e l'orientamento.

Il suo modus operandi si inserisce all'interno di un sistema di qualità per il quale **DelMoform** è **certificata ISO 9001:2008**, operando dunque in conformità alla normativa in questione.

L'attività operativa di **DelMoform** incentrata sulla ideazione, progettazione, realizzazione, promozione, gestione e conduzione di corsi di formazione professionali e percorsi di orientamento, rivolti sia agli occupati delle aziende private, sia a lavoratori di Enti pubblici. Per lo svolgimento della sua attività, **DelMoform** si avvale di numerosi strumenti di finanziamenti per tutto il processo di erogazione della formazione stessa, quali:

Fondo sociale Europeo

Finanziamenti derivanti dalla Regione Lombardia

Dalla Provincia

Finanziamenti provenienti dai **Fondi Paritetici Interprofessionali** nazionali per la formazione continua.

ARTICOLO 1 – SCOPO CODICE ETICO

Scopo di questo Codice è dare evidenza e forma agli standard di comportamento già da tempo in essere di DELMOFORM , ai quali tutti i dipendenti ed i collaboratori devono attenersi.

Il presente Codice contiene altresì i principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ed il rispetto delle prescrizioni di cui al D.Lgs n.231/2001 e sue successive modifiche e/o integrazioni.

Sempre in ottemperanza alle prescrizioni di cui al predetto D.Lgs 231/2001 è stato istituito un Organismo di Vigilanza e Controllo (d'ora in poi “ODV” o “Organismo di Vigilanza”) che riporta direttamente all'Amministratore Unico di DelMoform, dotato di autonomi poteri di

iniziativa e controllo a cui è stato affidato, tra gli altri, anche il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice.

Il Codice si applica a tutte le attività, nonché e senza eccezioni a tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori, partner ed a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di DELMOFORM.

Il suo spirito deve guidare l'emanazione e l'interpretazione di tutte le policy, le linee guida, le procedure e le norme adottate e da adottare da **DelMoform**.

Il Codice inoltre è considerato determinante per le relazioni con i collaboratori terzi e costituisce parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro.

I dipendenti e collaboratori di **DelMoform** quindi, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono attenersi scrupolosamente ai precetti contenuti nel Codice, la cui osservanza è richiesta per i dipendenti anche ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2104-2105 e seguenti del codice civile.

ARTICOLO 2 – OBIETTIVI

Gli obiettivi ai quali deve essere ispirata l'operatività quotidiana di tutti i componenti dell'organizzazione devono essere i seguenti:

- la soddisfazione del cliente: rappresenta l'obiettivo principale i cui sforzi tendono allo sviluppo di una relazione di qualità intesa come fornitura di servizi che abbiano la massima rispondenza alle sue necessità ed alle sue aspettative;
- esecuzione professionale del servizio, intesa come coinvolgimento personale di ciascuno dei soggetti coinvolti nella ricerca delle migliori soluzioni per il cliente e per un'efficiente svolgimento dei processi di lavoro all'interno dell'organizzazione;
- rispetto della normativa interna ed esterna, intesa come rispetto delle disposizioni di legge, sia primarie che secondarie e delle norme interne; da intendersi anche nel senso di rifiuto a priori di ogni comportamento illegittimo anche da parte della clientela;
- correttezza di comportamento, intesa come riconducibilità dei comportamenti agli standard qualitativi descritti nel presente Codice Etico.

ARTICOLO 3 – VALORI

I valori-guida hanno valenza generale e devono essere percepiti dai terzi come i fattori che contraddistinguono l'operatività di **DelMoform** nei confronti della concorrenza. I principi generali sono:

Correttezza

I dipendenti, i collaboratori e gli amministratori di **DelMoform** devono agire correttamente al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi, genericamente, tutte situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e la *mission* dell'Impresa.

In particolare, sono da evitare situazioni attraverso le quali un socio, dipendente, collaboratore, amministratore di **DelMoform** possa trarre un vantaggio e/o profitto da opportunità conosciute durante lo svolgimento della propria attività.

Imparzialità

I soci, l'Amministratore unico, i dipendenti, i collaboratori di **DelMoform** devono garantire l'eliminazione di ogni fattore discriminante fra gli stakeholders: pertanto **DelMoform** evita e disconosce ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute, sulle condizioni economiche dei suoi stakeholders.

Onestà

I dipendenti, i collaboratori e gli amministratori di **DelMoform** devono sviluppare la propria azione secondo i requisiti di onestà imposti dalla legge, dai regolamenti e dal presente Codice Etico. Il mero perseguimento di interessi e vantaggi per l'Impresa, se ottenuto mediante metodi disonesti, non è mai giustificato.

Integrità

DelMoform riconosce importanza centrale al rispetto dell'integrità fisica e morale: azioni o minacce finalizzate all'ottenimento i comportamenti contrari alla legge o al Codice Etico non sono mai giustificati.

Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno di **DelMoform**.

Nei rapporti con i soci e con gli stakeholders, e nella formulazione dei contratti con i fornitori, **DelMoform** comunica, ed elabora le clausole, in modo chiaro e comprensibile.

Efficienza

Il principio dell'efficienza richiede che in ogni attività lavorativa sia perseguita l'economicità della gestione delle risorse impiegate nell'erogazione dei servizi e sia assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze del cliente, secondo gli standard qualitativi più avanzati.

Spirito di servizio

Il principio dello spirito di servizio comporta che ciascun destinatario del Codice Etico sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della *mission*.

Concorrenza

DelMoform riconosce l'importanza del valore della concorrenza quando ispirato dai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti nel mercato. DelMoform disconosce comportamenti derivanti dal mero abuso di una posizione dominante .

Responsabilità sociale e tutela ambientale

DelMoform indirizza le proprie politiche di investimento verso soluzioni che minimizzino gli impatti ambientali negativi, nel rispetto delle comunità locali, provinciali **e nazionali**.

DelMoform, promuove lo sviluppo di iniziative culturali e sociali, anche al fine di promuovere la crescita professionale dell'utenza a cui sono rivolti i progetti di formazione.

Relazioni con i soci

DelMoform si impegna a fornire ai soci le informazioni prescritte dalle norme di legge e dai Regolamenti, nel rispetto assoluto della parità di trattamento e in modo chiaro, trasparente e pertinente.

DelMoform si impegna a garantire le condizioni per una partecipazione consapevole dei soci alle decisioni aziendali.

Valore delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano il fattore fondamentale di sviluppo di DelMoform il quale ne tutela la crescita e lo sviluppo professionale anche allo scopo di accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun collaboratore e dall'utenza che fruisce dei progetti sviluppati.

ARTICOLO 4 – RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS

Il termine stakeholders (portatori di interesse) indica quei soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività di **DelMoform**, che hanno qualche interesse in relazione alle decisioni, ai progetti ed alle possibili azioni svolte dalla impresa.

Risultano quindi stakeholders, i soci, i collaboratori, i fornitori, i dipendenti, le associazioni sindacali, la pubblica amministrazione con le istituzioni comunali, provinciali e regionali, ed in generale chiunque sia interessato alle attività svolte da DelMoform.

4.1 Rapporti con i soci

DelMoform si impegna a svolgere le proprie attività garantendo il soddisfacimento delle finalità definite nello statuto. DelMoform si impegna ad instaurare un dialogo proficuo con i propri soci, riportando puntualmente le informazioni relative al perseguimento dell'oggetto sociale e sui risultati raggiunti.

4.2 Rapporti con Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere tenuti da ciascun dipendente e/o collaboratore ispirandosi ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza.

Nessun collaboratore può elargire denaro o altri beni oppure offrire o promettere vantaggi economici impropri o favori a funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a soggetti che agiscono per conto di una Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia Italiani che esteri, salvo che si tratti di omaggi o utilità d'uso di modesto valore, normalmente in occasione di particolari ricorrenze, sempre nel pieno rispetto delle leggi.

È proibito offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

I precetti sopra menzionati non possono essere elusi ricorrendo a terzi.

4.3 Risorse umane

DelMoform riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni attività sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

DelMoform tutela la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e ritiene fondamentale, nell'espletamento dell'attività economica, il rispetto dei diritti dei lavoratori. La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale di ciascuno.

4.4 Rapporti con i Fornitori

Nei rapporti di fornitura di beni e servizi, nelle politiche di acquisto ed altresì nei rapporti di appalto, pur propendendo per la creazione di rapporti stabili e di partnership, è fatto comunque obbligo di:

- garantire che a nessun potenziale fornitore in possesso dei necessari requisiti venga preclusa la possibilità di competere per offrire i propri prodotti e/o servizi;
- rispettare sempre, laddove esistenti, le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- gestire i relativi rapporti secondo criteri di imparzialità e correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi.

4.5 Rapporti con Collaboratori Esterni e i Consulenti

Nel conferire incarichi professionali a consulenti e/o collaboratori terzi corre l'obbligo di:

- osservare e far osservare tutte le procedure interne esistenti in materia;
- ispirarsi (quali criteri di scelta e gestione dei rapporti) a principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza, valutando altresì l'integrità morale e professionale dei professionisti da coinvolgere;
- accertare che non vi siano situazioni di incompatibilità e/o di conflitto di interesse;
- impegnare la parte al rispetto dei principi etici contenuti nel Codice;
- accertare che tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte vengano adeguatamente documentate e siano comunque proporzionate all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

4.6 Rapporti con i clienti

DelMoform mira ad interiorizzare i problemi dei suoi Clienti al fine di raggiungere una piena soddisfazione delle loro esigenze, impegno nel lavorare insieme su singoli obiettivi per il raggiungimento dei risultati sempre più ambiziosi.

A tale fine DelMoform esorta in modo imperante tutti coloro che hanno rapporti con la clientela di:

- ispirarsi ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità;
- evitare il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta;
- fornire informazioni veritiere semplici e chiare sui servizi forniti, in maniera tale che il cliente possa effettuare consapevolmente le proprie scelte.

ARTICOLO 5 -SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

L'efficienza e l'efficacia del sistema di controllo interno sono condizione per lo svolgimento dell'attività d'impresa in coerenza con le regole e i principi del presente Codice. Tutti i destinatari del Codice sono pertanto chiamati a concorrere ad assicurarne il miglior funzionamento.

Nell'ambito del sistema di controllo interno particolare rilievo rivestono la corretta definizione di compiti e responsabilità, con una coerente impostazione delle deleghe operative e l'affidabilità dei dati contabili e gestionali.

Come già citato, in ottemperanza alle prescrizioni del D.Lgs 231/2001, DELMOFORM ha adottato un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (definito il “Modello”) ed è stato istituito un Organismo di Vigilanza e che riporta direttamente all' Amministratore Unico di DELMOFORM , dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo a cui è stato affidato, tra gli altri, anche il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice.

E' fatto obbligo ai dipendenti e ai prestatori di lavoro di DelMoform di comunicare al superiore gerarchico e/o al referente funzionale l'insorgere di situazioni di potenziale conflitto dell'interesse proprio (diretto o indiretto) con quello di DelMoform ; la segnalazione è richiesta anche nei casi dubbi.

I destinatari del Codice assicurano la riservatezza sulle informazioni acquisite o elaborate in funzione o in occasione dell'espletamento delle proprie funzioni.

ARTICOLO 6 – COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEI FLUSSI MONETARI E CONTABILI

Trasparenza, veridicità, chiarezza e precisione devono essere posti alla base dei processi di gestione dei flussi monetari e contabili.

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

Tutte le azioni e le operazioni eseguite da e per conto di DelMoform devono avere una registrazione adeguata e deve essere sempre possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

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

ARTICOLO 7 – OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

L'attività svolta da DelMoform è conformata a principi di correttezza e di trasparenza. A tal fine, le operazioni con parti correlate, rispettano criteri di correttezza sostanziale e procedurale, secondo prestabiliti principi di comportamento per la loro effettuazione, adeguatamente portati a conoscenza del mercato.

ARTICOLO 8 – CONDOTTE DEI DESTINATARI DEL CODICE

I destinatari del Codice agiscono ed operano con cura assidua e scrupolosa, nel rispetto delle regole e della funzione loro attribuita, orientando la propria condotta al conseguimento degli obiettivi e della strategia di DelMoform. Inoltre quest'ultima, dunque ogni soggetto partecipante, deve monitorare le informazioni relative alla percezione del cliente su quanto l'organizzazione stessa abbia soddisfatto le richieste del cliente stesso, rappresentando questo monitoraggio una delle misure delle prestazioni del sistema di gestione per la qualità.

La condotta dei destinatari del Codice (dipendenti, collaboratori e amministratori) nello svolgimento della propria attività e nei rapporti che ne derivano, è conformata al rispetto delle disposizioni dell'ordinamento giuridico, del presente Codice nonché delle procedure aziendali.

Sono vietati:

- il perseguimento di interessi personali o di terzi a detrimento di quelli sociali;
- l'abusivo sfruttamento, nell'interesse personale o di terzi, del nome e della reputazione di DelMoform , nonché delle informazioni acquisite e delle opportunità d'affari apprese nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni;
- l'uso di beni sociali per scopi diversi da quelli ad essi propri.

I destinatari del Codice si astengono da attività (anche a titolo gratuito), comportamenti e atti comunque incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto intrattenuto con DelMoform .

ARTICOLO 9 – FORMAZIONE PROFESSIONALE

La qualità delle risorse umane costituisce un patrimonio di importanza fondamentale per la vita e lo sviluppo di DelMoform , oltre quanto stabilito dalla legge e dai contratti di lavoro, i destinatari del Codice Etico curano il costante aggiornamento del livello delle proprie conoscenze acquisite, avendo anche cura della formazione culturale ed etico-deontologica dei propri collaboratori e dipendenti.

ARTICOLO 10 – DOVERE DI RISERVATEZZA

I componenti di DelMoform sono tenuti alla più assoluta riservatezza su tutti i fatti e documenti dei quali vengano a conoscenza nello svolgimento del proprio lavoro, con riferimento sia all'impresa stessa, sia all'utenza dei progetti sviluppati. Oltre agli ambiti stabiliti dalla legge, il segreto di ufficio comprende l'organizzazione interna dell'impresa, la normativa interna, i progetti, le idee ed i dibattiti, anche con riferimento a fatti e situazioni non più attuali.

ARTICOLO 11 – RISPETTO DEL CODICE E SISTEMA SANZIONATORIO

L'impresa e i soci si impegnano al rispetto del presente codice etico ed all'adozione del Modello di Controllo sviluppato, declinato in apposite procedure, regolamenti o istruzioni volti ad assicurare che i valori qui affermati siano rispecchiati nei comportamenti di tutti i dipendenti e collaboratori, prevedendo – ove del caso e fermo il rispetto della disciplina applicabile - specifici sistemi sanzionatori delle eventuali violazioni.

Per quanto riguarda i dipendenti di DelMoform , la violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro¹ e illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e ciò indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un reato.

Tutti i soci, dipendenti e collaboratori segnalano tempestivamente per iscritto all' ODV eventuali violazioni o induzioni alla violazione di norme di legge o regolamento, di prescrizioni del presente Codice, di procedure interne.

Il preposto ODV svolge le necessarie verifiche in ordine alle segnalazioni pervenute, al fine di accertare i fatti e di promuovere le iniziative più opportune, ivi inclusa la proposta di irrogazione nei confronti dei responsabili di misure sanzionatorie, quando applicabili e secondo le modalità previste da legge, accordi collettivi, contratti.

Quest'ultimo, a seguito di un'opportuna analisi delle violazioni segnalate, decide in ordine all'eventuale sussistenza o meno di tali violazioni.

In caso di notizia di violazioni del Codice e non emerse in conseguenza delle segnalazioni dei dipendenti o dei collaboratori, l'Organismo di Vigilanza informa al momento opportuno l'Amministratore Unico.

Nessuna conseguenza negativa deriva in capo a chi abbia in buona fede effettuato una segnalazione. E' in ogni caso assicurata la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge.

DelMoform si impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro. In caso di violazioni del Codice poste in essere da dipendenti di DelMoform, la stessa provvede a comminare nei confronti degli autori della condotta censurata le misure disciplinari più idonee, e le misure disciplinari conformi a quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicata della legge 20 maggio 1970, n. 300 e della normativa vigente.²

¹ L'osservanza delle norme contenute nel Codice costituisce adempimento da parte dei dipendenti di Delmoform degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c. (obblighi dei quali il contenuto del medesimo Codice rappresenta parte sostanziale ed integrante), nonché parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste con riferimento agli altri collaboratori. Art. 2104, comma 2, c.c. "(Diligenza del prestatore di lavoro) - [Il prestatore di lavoro] deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende".

Ogni irregolarità o negligenza nella tenuta della contabilità, nella conservazione della relativa documentazione, nell'adempimento degli obblighi di reportistica contabile o gestionale interna, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa.

Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare, di concerto con lo stesso Organismo di Vigilanza, proporzionata alla gravità della violazione commessa. È inteso che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dallo Statuto dei Lavoratori e dal CCNL applicato.

Qualora la violazione delle norme del Codice sia **posta in essere da un collaboratore** che non sia dipendente (ad esempio, lavoratore autonomo, collaboratore a progetto od altro soggetto legato da rapporti contrattuali con DelMoform), si prevede, quale sanzione, la facoltà di risoluzione del relativo contratto o il recesso per giusta causa dallo stesso, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti, e ciò indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un reato.

Qualora la violazione delle norme del Codice sia posta in essere dall'**Amministratore Unico** detta violazione sarà valutata, in funzione della sua gravità, dagli Organi Competenti indicati dallo Statuto e potrà comportare - nei casi più gravi – la revoca per giusta causa, secondo quanto previsto dalle norme di legge nonché Statutarie.

Qualora la violazione delle norme del Codice sia posta in essere da uno o più **Soci**, detta violazione sarà valutata in funzione della sua gravità dagli Organi Competenti indicati dallo Statuto e potrà comportare anche l'esclusione dall'impresa per contravvenzione ai doveri di correttezza, solidarietà e, in ogni caso, per mancato rispetto dei principi etici e degli scopi perseguiti dall'impresa stessa.

² In particolare, provvedimenti disciplinari irrogabili sono quelli previsti dalle norme disciplinari di cui CCNL applicabile e precisamente, a seconda della gravità delle infrazioni:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione dal servizio e dal trattamento retributivo;
- licenziamento.

ARTICOLO 12 - MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL CODICE

Il presente Codice è periodicamente fatto oggetto di verifica ed eventuale aggiornamento da parte del Consiglio Direttivo dell'impresa e dell'Organismo di Vigilanza di cui l'impresa è dotata.

