

**Codice Etico ai sensi del D.Lgs.231/01
S.C. FORMAPROF S.R.L.
Rev.3 del 01/03/2018**

1. PREMESSA.....	3
2. PRINCIPI GENERALI.....	3
3. DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
3.1. Destinatari del Codice.....	4
3.2 Diffusione e conoscenza del Codice.....	4
3.3 Aggiornamento e applicazione del Codice.....	4
4. GLI AMMINISTRATORI.....	5
4.1 Comportamento negli affari.....	5
4.2 Conflitto di interessi.....	5
4.3 Trasparenza contabile e controlli interni.....	5
4.4 Dati personali.....	5
5. I DIPENDENTI.....	5
5.1 Molestie sul luogo di lavoro.....	6
5.2 Conflitto di interessi.....	7
5.3 Trasparenza contabile e controlli interni.....	7
5.4 Dati sensibili.....	7
5.5 Impiego delle informazioni societarie.....	8
6. I FORNITORI.....	8
6.1 Il rapporto con i Fornitori.....	8
7. LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	8
8. LA COMUNITA'.....	9
9. APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO.....	10
9.1 Composizione dell' Organismo di Vigilanza.....	10
9.2 Compiti dell' Organismo di Vigilanza.....	10
9.3 Sanzioni.....	10
9.4 Disposizione finale.....	11

1. PREMESSA

Il Codice Etico (ai sensi del D.Lgs.231/01) esplicita lo stile di relazione e le modalità operative della S.C. FORMAPROF S.R.L.(Ente) e definisce le linee del patto che deve regolare i comportamenti quotidiani tra l'Ente e i suoi Interlocutori che vengono individuati, a titolo esemplificativo, nelle pubbliche amministrazioni, nei cittadini ed i clienti, nei dipendenti e collaboratori, nei fornitori e nella collettività in generale.

Il Codice si propone come strumento per prevenire eventuali comportamenti illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'Ente, in modo che tutte le attività siano svolte, nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale con onestà, integrità, correttezza e buona fede.

Pertanto tutti coloro che lavorano per l'Ente, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio dell'Ente può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con tali principi. Per questa ragione è stato predisposto il Codice, la cui osservanza da parte dei destinatari è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione dell'Ente, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa stessa. Il loro agire in piena coerenza con il Codice garantisce, nei comportamenti operativi, la qualità sociale dell'attività dell'Ente, la piena credibilità della filiera di processo, la continuità della catena del valore volta ad affermare la centralità del principio di legittimità coniugato con i principi di efficienza ed efficacia nell'esercizio delle proprie attività.

Alla Pubblica Amministrazione ed alla Comunità, il Codice Etico della S.C. FORMAPROF S.R.L. offre uno stile ed una modalità di lavoro e di rapporto che valorizza il rilievo anche sociale della loro attività, rispetta la loro autonomia e la loro missione, crea le condizioni per un patto di collaborazione in grado di generare nuovo valore comune.

Tutti i Destinatari devono rispettare le previsioni del presente Codice ed i principi che ne sono a fondamento.

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e/o contrattuale, con la possibilità di irrogazione nei confronti dei responsabili di misure sanzionatorie secondo le modalità previste da leggi, accordi collettivi, contratti.

Il Codice Etico dovrà essere oggetto di esplicita valutazione in ordine a qualunque disposizione, contenuta in regolamenti interni o procedure, che dovesse entrare in conflitto con lo stesso.

In nessun caso la convinzione di perseguire gli interessi e gli obiettivi dell'Ente può legittimare il mancato rispetto delle norme del Codice.

2. PRINCIPI GENERALI

A capo del proprio Codice Etico, la S.C. FORMAPROF S.R.L. pone i seguenti principi generali.

Responsabilità individuale: S.C. FORMAPROF S.R.L. sviluppa la consapevolezza della funzione professionale di tutti i dipendenti per produrre benefici in favore dell'Ente e degli Interlocutori.

Consapevolezza: S.C. FORMAPROF S.R.L. tiene costantemente presente che l'oggetto dell'attività è la formazione professionale, l'orientamento e accompagnamento al lavoro, con particolare attenzione per le categorie sociali più deboli.

Trasparenza e liceità: S.C. FORMAPROF S.R.L. imposta le relazioni in modo chiaro e comprensibile, nel completo rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Imparzialità ed efficacia: S.C. FORMAPROF S.R.L. garantisce pari opportunità agli interlocutori interni ed esterni, costruendo relazioni fondate sul reciproco rispetto e sul merito.

Correttezza negli affari: S.C. FORMAPROF S.R.L. adotta e promuove una visione etica della nostra azione fondata sul rispetto delle persone e con una prospettiva orientata alla sostenibilità.

3. DISPOSIZIONI GENERALI

3.1. Destinatari del Codice

I Destinatari del presente Codice sono:

- I Soci dell'Ente;
- I Collaboratori, i Partner ed i Consulenti esterni che agiscono in nome e per conto dell'Ente.

Le prescrizioni in esso contenute sono inoltre rivolte - in quanto applicabili - anche ai Terzi con cui l'Ente intrattiene rapporti operativi (Fornitori in particolare).

3.2 Diffusione e conoscenza del Codice

La S.C. FORMAPROF S.R.L. è impegnata nella massima diffusione del Codice Etico presso tutti i Destinatari ed i Terzi mediante pubblicazione del medesimo - compresi eventuali aggiornamenti. I Destinatari saranno informati riguardo agli obblighi che, nell'esercizio delle specifiche funzioni ed attività, devono essere rispettati.

La comunicazione dell'esistenza del Codice Etico sarà eseguita anche nei riguardi di quanti diventeranno in futuro Destinatari del presente Codice, e quindi al momento dell'accettazione della carica, dell'assunzione all'impiego, della stipula del rapporto di consulenza o collaborazione con l'Ente.

La diffusione del Codice avverrà inoltre attraverso gli strumenti e i mezzi adeguati, in modo che in ogni sede dell'Ente esso sia visibile e consultabile.

Tutti i Destinatari (Soci, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, e per quanto applicabile anche Fornitori) devono conoscere le disposizioni previste dal Codice e dalle procedure aziendali interne, nonché tutte le normative di riferimento che regolano la propria specifica funzione o interazione.

I Soci devono esplicitare con il loro operato i contenuti del Codice, curando con particolare attenzione che questi siano percepiti e perseguiti da tutti.

I Dipendenti, i Collaboratori ed i Consulenti devono adeguare la propria condotta ai principi, agli obiettivi ed alle previsioni contenute nel Codice, impegnandosi a segnalare all' Organismo di Vigilanza qualsiasi comportamento o circostanza che se ne discosti.

3.3 Aggiornamento e applicazione del Codice

La S.C. FORMAPROF S.R.L. si impegna ad aggiornare il presente Codice rispetto alle modifiche legislative e all'evoluzione delle proprie attività.

Tutti i Destinatari del presente Codice, nel rispetto delle normative in esso contenute, possono proporre ogni miglioramento utile alla sua corretta applicazione.

La S.C. FORMAPROF S.R.L. si impegna a condurre le necessarie verifiche sull'eventuale violazione del Codice, e inoltre se accertata la violazione a segnalare l'esistenza di illeciti e ad adottare le sanzioni relative.

La S.C. FORMAPROF S.R.L. assicura la massima riservatezza nella trattazione delle segnalazioni, in modo da garantire coloro che le hanno prodotte.

4. GLI AMMINISTRATORI

4.1 Comportamento negli affari

Sono proibite pratiche di corruzione, favoritismi illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni personali o mediante Terzi, volte ad ottenere vantaggi economici e professionali, per sé o per altri.

Tutti i Destinatari devono evitare di offrire o promettere a Terzi dazioni di somme di denaro o altre utilità, in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire interessi dell'Ente, in qualunque caso e pur se soggetti ad illecite pressioni.

Essi non possono neppure accettare tali dazioni, per sé o per altri, così come la promessa di esse, per promuovere o favorire interessi di Terzi nei rapporti con l'Ente.

4.2 Conflitto di interessi

Tutti i Destinatari sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse e a non avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, chi ne sia venuto a conoscenza è tenuto a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza e sospendere l'operazione.

4.3 Trasparenza contabile e controlli interni

La S.C. FORMAPROF S.R.L. agisce nel pieno rispetto dei principi previsti dalla normativa vigente sui dati contabili degli enti commerciali, con particolare riguardo alla trasparenza, alla completezza e alla veridicità delle informazioni contenute nei registri contabili.

Ogni operazione deve essere correttamente annotata e supportata da idonea ed adeguata documentazione (contabile e/o informatica), in modo tale da consentire l'agevole ricostruzione delle attività e delle responsabilità relative.

Gli Amministratori coinvolti nelle attività di formazione del bilancio sono tenuti al rispetto delle norme, anche regolamentari, inerenti la veridicità e la chiarezza dei dati e delle valutazioni.

Sono inoltre tenuti a prestare la massima e pronta collaborazione a tutti gli Organismi di controllo, che chiedano informazioni e documentazione circa l'amministrazione dell'Ente.

4.4 Dati personali

L'Ente assicura l'adozione di procedure atte a garantire la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Ai Destinatari del Codice è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale.

5. I DIPENDENTI

La S.C. FORMAPROF S.R.L. si impegna a tutelare l'integrità morale dei Dipendenti, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità e delle potenzialità della persona, riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il

principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

Per questa ragione salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica o *mobbing*, e contrasta qualunque atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue inclinazioni.

Si richiede, inoltre, l'adeguatezza della propria professionalità per quanto attiene ai rapporti con i fruitori dei servizi, anche nel linguaggio, nel tratto e nell'abbigliamento. L'adempimento del predetto obbligo non potrà in alcun caso valere a giustificare comportamenti discriminatori di dipendenti, collaboratori o altri soggetti, verso gli utenti di attività rivolte al pubblico svolte in regime di accreditamento, sia nazionale che regionale.

5.1 Molestie sul luogo di lavoro

La S.C. FORMAPROF S.R.L., richiamandosi alla Raccomandazione 92/131 CEE sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro, richiede ai Destinatari di favorire la prevenzione e contrastare la messa in atto di molestie sessuali e morali, comprendendo in ciò l'obbligo di sostenere la persona che voglia reagire ad una molestia sessuale o morale, e fornendo ad essa indicazioni e chiarimenti circa le procedure da seguire.

Molestia sessuale

Si definisce molestia sessuale ogni comportamento indesiderato a connotazione sessuale, o qualsiasi altro tipo di discriminazione basata sul sesso, che offenda la dignità delle donne e degli uomini nell'ambiente di lavoro, ivi inclusi atteggiamenti di tipo fisico, verbale o non verbale.

I seguenti comportamenti costituiscono esempi di molestia sessuale:

- richieste implicite o esplicite di prestazioni sessuali offensive o non gradite;
- affissione o esposizione di materiale pornografico nell'ambiente di lavoro, anche sotto forma elettronica;
- adozione di criteri sessisti in qualunque tipo di relazione interpersonale;
- promesse, implicite o esplicite, di agevolazioni e privilegi oppure di avanzamenti di carriera in cambio di prestazioni sessuali;
- minacce o ritorsioni in seguito al rifiuto di prestazioni sessuali;
- contatti fisici indesiderati ed inopportuni;
- apprezzamenti verbali sul corpo, oppure commenti su sessualità od orientamento sessuale, ritenuti offensivi.

Molestia morale

Si definisce molestia morale contro un individuo ogni comportamento ostile, fisicamente o psicologicamente persecutorio, protratto e sistematico, suscettibile di creare un ambiente non rispettoso, umiliante o lesivo dell'integrità psicofisica della persona.

Si configura come molestia morale anche la discriminazione di genere, di appartenenza etnica, di credo religioso, così come quella a carico di una persona con opinioni politiche diverse da quelle dei colleghi o di chi riveste incarichi gerarchicamente superiori.

I seguenti comportamenti costituiscono esempi di molestia morale:

- danni all'immagine ed all'autostima di una persona quali intimidazioni, rimproveri, calunnie, insulti, diffusione di notizie riservate, insinuazioni su problemi psicologici o fisici, svalutazione dei risultati conseguiti, che inducano la persona stessa ad assentarsi dal lavoro, perché resa debole e vulnerabile;

- danni alla professionalità di una persona quali minacce di licenziamento, dimissioni forzate, trasferimenti immotivati, pregiudizio delle prospettive di carriera, ingiustificata rimozione da incarichi già affidati, attribuzione di mansioni improprie, discriminazioni salariali, ed ogni altra azione che generi demotivazione o sfiducia nella persona stessa, scoraggiando il proseguimento della sua attività;
- tentativi di emarginazione ed isolamento, quali cambiamento indesiderato delle mansioni o dei colleghi di lavoro con intento persecutorio, limitazioni della facoltà di espressione o eccessi di controllo.

Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti

I Destinatari sono tenuti a prevenire e contrastare elementi pregiudizievoli di un ottimale situazione ambientale nei luoghi di lavoro, quali:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti.

5.2 Conflitto di interessi

Ogni dipendente/collaboratore della S.C. FORMAPROF S.R.L. è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'Ente per cui presta la propria opera o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice. Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente/collaboratore al proprio superiore o referente aziendale, o all'organismo preposto alla vigilanza sul Codice. In particolare, tutti i dipendenti e collaboratori dell'Ente sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

5.3 Trasparenza contabile e controlli interni

Ciascun Dipendente deve agire al fine di consentire la chiarezza e la completezza della documentazione contabile.

Qualora si riscontrino violazioni dei suddetti principi, falsificazioni, omissioni o lacunosità della contabilità o dei documenti su cui essa si basa, è tenuto a riferire immediatamente questi fatti al superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza.

I Dipendenti a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio sono tenuti al rispetto delle norme - anche regolamentari - inerenti la veridicità e la chiarezza dei dati e delle valutazioni.

Essi sono tenuti a prestare la massima e pronta collaborazione a tutti gli organismi di controllo, che legittimamente chiedono loro informazioni e documentazione circa l'amministrazione dell'Ente.

5.4 Dati sensibili

È vietata ai Dipendenti la diffusione di notizie relative ai dati appresi in ragione della propria funzione lavorativa, se non previa autorizzazione del superiore gerarchico.

È compito di ciascuno assicurarsi che la diffusione e la comunicazione di questi dati riservati avvenga nell'osservanza delle procedure interne aziendali, in presenza di

specifiche autorizzazioni dei vertici societari, e in assenza di vincoli assoluti o relativi previsti dalla legge.

5.5 Impiego delle informazioni societarie

Ogni Dipendente deve evitare la comunicazione a Terzi di informazioni riservate su progetti in corso, sui modelli contrattuali, sulle procedure aziendali.

Le valutazioni ed i progetti relativi alle operazioni in corso che non siano già state oggetto di appositi bandi, e/o altri strumenti di selezione previsti per legge, sono assolutamente riservati; essi non potranno essere diffusi all'esterno dell'Ente senza una specifica autorizzazione.

Ciascun Dipendente è dunque tenuto, personalmente, ad assicurare l'incolumità sia dei beni avuti in affidamento per lo svolgimento della propria attività aziendale, che del patrimonio complessivo dell'Ente.

I locali, le attrezzature, gli apparecchi e i sistemi di proprietà o locati possono essere utilizzati solo durante gli orari di lavoro definiti, e soltanto per lo svolgimento dell'attività di competenza, o per finalità di volta in volta concordate con la Direzione aziendale.

È dunque vietato l'utilizzo di sistemi informatici al di fuori dell'uso prettamente necessario, come la navigazione a mezzo Internet per scopi non attinenti alla propria mansione.

6. I FORNITORI

La S.C. FORMAPROF S.R.L., nella conduzione degli affari, non effettua discriminazioni all'interno dei Fornitori, adottando criteri di imparzialità e correttezza nel richiedere e nel proporre la collaborazione fra Imprese, oltre al rispetto delle procedure di legge applicabili.

Il rapporto economico deve essere condotto con autonomia e spirito di cooperazione, avendo come fine la reciproca e legittima convenienza delle parti coinvolte.

6.1 Il rapporto con i Fornitori

La selezione e la scelta dei Fornitori sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio per la S.C. FORMAPROF S.R.L., garantendo pari opportunità per ciascun Fornitore, ed operando nella massima lealtà, trasparenza, riservatezza e collaborazione reciproca.

La S.C. FORMAPROF S.R.L. è quindi impegnata a non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti per competere, la possibilità di concorrere alla stipula di un contratto, adottando i criteri documentabili nella scelta dei candidati che la legge offre.

La coerenza con la propria identità sociale ed etica fa sì che la S.C. FORMAPROF S.R.L. richieda ad ogni Fornitore di prendere visione del proprio Codice Etico - e di garantire il rispetto dei principi e dei comportamenti ivi indicati, che considera condizione imprescindibile per stipulare un contratto di acquisto di beni o servizi.

7. LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Ai fini del presente Codice, per Pubblica Amministrazione si deve intendere qualsiasi Ente pubblico, Agenzia amministrativa indipendente, persona fisica o giuridica, anche estera, che agisca in qualità di pubblico ufficiale o in qualità di incaricato di un pubblico servizio.

Per Ente Pubblico si intendono anche quei soggetti giuridici che adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali.

La S.C. FORMAPROF S.R.L. opera con la Pubblica Amministrazione nell'osservanza delle leggi vigenti, sulla base di condotte ispirate ai principi della trasparenza e della correttezza dei rapporti contrattuali e per il tramite di soggetti all' uopo incaricati dall'Ente tramite procure, deleghe o ordini di servizio, salvo le deroghe espresse previste dal Modello di Organizzazione, gestione e controllo.

Nel caso di utilizzo di Consulenti, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, dovrà essere vagliata ogni possibile eventuale incompatibilità in relazione al caso concreto e, in ogni caso, tale nomina potrà essere disposta esclusivamente da parte degli organi aziendali preposti.

Sono tassativamente vietati pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi o fatti direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica per indurre, facilitare o remunerare il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione, anche se relativo ad un contenzioso giudiziale od extragiudiziale, compiuti a vantaggio e/o nell'interesse della S.C. FORMAPROF S.R.L.

Sono altresì tassativamente vietate le medesime condotte poste in atto da Amministratori, Dipendenti, Collaboratori e/o Consulenti esterni, dirette a favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, ed arrecare un vantaggio diretto o indiretto all'Ente.

Qualora un Amministratore, un Dipendente, un Collaboratore o un Consulente esterno della S.C. FORMAPROF S.R.L. riceva richieste esplicite o implicite di vantaggi, patrimoniali e non patrimoniali, provenienti dalla Pubblica Amministrazione, ovvero da persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, deve informare immediatamente il proprio diretto superiore e l'Organismo di Vigilanza perché procedano alle necessarie verifiche interrompendo, se necessario, la trattativa in corso.

Tali divieti non si applicano nel caso di omaggi di modico valore o di normali spese di rappresentanza, quando il valore di essi si mantenga entro limiti ragionevoli, ovvero indicato pari ad 100,00.

Le disposizioni di cui ai punti precedenti del presente capitolo si applicano anche nei rapporti con persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della Pubblica Amministrazione, ed anche nel caso di illecite pressioni.

8. LA COMUNITA'

La S.C. FORMAPROF S.R.L. opera diffusamente sul territorio, ed entra quotidianamente in relazione con una molteplicità di situazioni, aspettative, bisogni, richieste di vario genere.

La S.C. FORMAPROF S.R.L. ritiene fondamentale garantire a ciascuna Associazione od Organizzazione portatrice di interessi la propria attenzione ed ascolto, assicurando a tutti una informazione estesa e trasparente, finalizzata ad una collaborazione nell'interesse comune e della collettività.

Il rapporto con le rappresentanze politiche e sindacali, con le associazioni dei cittadini, con le organizzazioni del volontariato può prevedere la realizzazione comune di iniziative, laddove se ne ravvisino contenuti e destinazione che siano orientati alla crescita culturale, alla sensibilizzazione sociale, alla promozione dei valori di cooperazione, solidarietà, uguaglianza e pari opportunità.

9. APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

9.1 Composizione dell' Organismo di Vigilanza

Il rispetto delle norme contenute nel presente Codice Etico è demandato all' Organismo di Vigilanza, incaricato dai Soci dell'Ente, nell'ambito del Modello di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi dei D.Lgs 231/01. Le comunicazioni rivolte all' Organismo di Vigilanza potranno essere inviate al seguente indirizzo:

L' Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, è espressamente incaricato di:

- vigilare sul funzionamento e l' osservanza di quanto previsto dal presente Codice Etico;
- vigilare sull' informazione e la formazione di tutti i Dipendenti, Consulenti e/o Collaboratori;
- proporre l' aggiornamento, qualora risulti necessario, del Codice Etico.

Ogni situazione e/o comportamento contrario alle disposizioni del presente Codice, come delle altre normative di riferimento, delle procedure interne aziendali allegate al Modello di organizzazione, gestione e controllo e delle leggi vigenti, deve essere (opportunamente e tempestivamente) comunicato all'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni così ricevute devono essere rapidamente esaminate e trattate dallo stesso Organismo con la massima riservatezza.

La mancata osservanza del dovere d'informazione in esame potrà essere sanzionata da parte dell'Ente.

La S.C. FORMAPROF S.R.L. garantisce tutti coloro che hanno informato gli organi competenti dell'esistenza di violazioni del Codice da eventuali comportamenti di ritorsione in ambito aziendale.

9.2 Compiti dell' Organismo di Vigilanza

Spetta all'Organismo di Vigilanza il compito di verificare ed accertare eventuali violazioni dei doveri previsti nel presente Codice, direttamente o tramite soggetti delegati, con la collaborazione della Direzione Generale, delle Unità operative interne all'Ente, nonché all'occorrenza con la collaborazione di consulenti ed enti esterni.

L'Organismo di Vigilanza trasmette i risultati delle indagini svolte, con le proposte di sanzioni disciplinari, agli Amministratori dell'Ente.

L'organo competente ad irrogare la sanzione sono i Soci.

Nel caso in cui uno o più dei soggetti componenti l'organo delegato ad irrogare la sanzione siano coinvolti in una delle attività illecite previste nel presente Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza ha la titolarità esclusiva ad irrogare le relative sanzioni e vi procederà in assenza dei soggetti coinvolti.

Le procedure di contestazione delle infrazioni al presente Codice e di irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e di quanto stabilito da accordi e contratti di lavoro, ove applicabili. Sono inoltre fatte salve tutte le procedure previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 ed eventualmente dagli accordi e contratti di lavoro, ove applicabili, in materia di controdeduzioni e di diritto alla difesa da parte del soggetto a cui è contestata l'infrazione.

9.3 Sanzioni

L'organo competente, a seconda della gravità della condotta lesiva realizzata dal soggetto risultato coinvolto in una delle attività illecite previste dal presente Codice

Etico, prenderà i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell' autorità giudiziaria.

Nell'erogazione delle sanzioni l'organo competente non mancherà di tener conto:

- delle circostanze in cui si sono svolti i comportamenti illeciti;
- della tipologia dell'illecito perpetrato;
- della gravità della condotta tenuta;
- l'eventualità che i comportamenti integrino esclusivamente un tentativo di violazione;
- l'eventuale recidiva del soggetto.

I comportamenti in disprezzo del presente Codice Etico possono arrivare a costituire relativamente:

- ai Dipendenti, un grave inadempimento rilevante ai fini del licenziamento;
- agli Amministratori, giusta causa per revoca del mandato con effetto immediato;
- ai Consulenti, Collaboratori esterni e, comunque, ai lavoratori parasubordinati, causa della risoluzione anticipata del rapporto.

In tutte queste ipotesi la S.C. FORMAPROF S.R.L. avrà diritto ai danni eventualmente patiti a causa della condotta illecita realizzata.

Come indicato nel Modello di organizzazione l'individuazione e l'applicazione delle sanzioni dovrà tenere conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata, rispettando, ove applicabile, la disciplina di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e prevista dagli accordi e contratti di lavoro.

9.4 Disposizione finale

Il presente Codice Etico entrerà in vigore il giorno 01/05/2011, secondo quanto previsto dal D.lgs. 231/2001.