

**CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO
DI
CENTRO STUDI L'ARCA**

**Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231
approvato dall'Amministratore Unico e Soci
in data 11 giugno 2019**

INDICE

1	PREMESSA	3
2	PRINCIPI GENERALI	4
3	COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ	5
4	RAPPORTO CON I TERZI	5
5	COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEI FLUSSI MONETARI E CONTABILI.....	7
6	POLITICHE DEL PERSONALE.....	7
7	TUTELA DELLA SALUTE, DELLA SICUREZZA E DELL'AMBIENTE	8
8	RISERVATEZZA E CIRCOLAZIONE DELLE INFORMAZIONI	8
9	TUTELA DELLA PRIVACY	9
10	DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE, FORMAZIONE.....	9
11	SISTEMA DISCIPLINARE	9

1 PREMESSA

Il Centro Studi L'Arca nasce nel 1997 con lo scopo di promuovere un'attività di sostegno alla scuola e al mondo del lavoro, con un'attenzione particolare alla concertazione tra la domanda e l'offerta di impiego in tutti i settori produttivi.

Il Centro Studi l'Arca è:

- Agenzia formativa accreditata dalla Regione Toscana per la formazione professionale riconosciuta e finanziata, ai sensi della DGR 968/07.
- Agenzia formativa accreditata dalla Regione Toscana per lo svolgimento dei servizi al lavoro (Atto dirigenziale n. 8171 del 26.08.2016) – Orientamento, Servizi di Incontro fra domanda e offerta di lavoro, monitoraggio dei flussi del mercato del lavoro.
- Sede d'esame accreditata dall'Università per gli Stranieri di Perugia per il rilascio dei certificati della Lingua Italiana C.E.L.I. – Certificato Europeo della Lingua Italiana.
- Sede d'esame accreditata dalla Camera di Commercio di Londra per il rilascio dei certificati della Lingua Inglese L.C.C.I. – London Chamber of Commerce and Industry.
- Centro d'esame accreditato da F.I.D.E.S.C.U. (tramite il partner italiano ufficiale Global Input) per il rilascio dei certificati della Lingua Spagnola D.I.E. – Diploma Internacional de Espanol.
- EI-CENTER accreditato da CERTIPASS per il rilascio delle certificazioni informatiche EIPASS - European Informatics Passport.
- Web Learning Group accreditato dalla Regione Toscana per l'erogazione di percorsi formativi ON-LINE su piattaforma Progetto Trio.

Inoltre offre le seguenti prestazioni:

- Organizzazione pacchetti vacanze studio per utenti stranieri (www.arcatravelandlearn.it)
- Corsi di lingue
- Corsi di informatica
- Assistenza scolastica ed universitaria
- Corsi per recupero anni scolastici in ogni indirizzo
- Consulenza per preparazione tesi
- Assistenza per preparazione concorsi pubblici
- Servizio di traduzione testi (Traduzione giurata).

Centro Studi L'Arca ha ritenuto opportuno formalizzare e pubblicare in un "Codice" l'insieme di quei valori e principi che contraddistinguono le proprie attività ed i rapporti con tutti gli stakeholder, ovvero i dipendenti, i collaboratori, gli utenti, i fornitori, i partner in genere, le Pubbliche Autorità, e cioè con tutti coloro con i quali intrattiene relazioni di lavoro e di collaborazione.

Il sistema dei valori si può riassumere in termini molto semplici e diretti: correttezza e lealtà nei comportamenti, circolazione delle informazioni, disponibilità all'ascolto, capacità di accogliere i problemi, consapevolezza di avere un ruolo pubblico e sociale. Nell'organizzazione interna Centro Studi L'Arca ritiene che la struttura operativa debba dare spazio alla valorizzazione delle professionalità ed alle aspirazioni dei dipendenti e collaboratori, in un corretto rapporto basato sulla fiducia. Fondamentale risultano quindi i principi di efficacia e di efficienza, che rappresentano una misura delle proprie performance, in riferimento al miglioramento continuo del livello di qualità dei servizi offerti. Nel contempo è indispensabile integrare la dimensione economica, sociale, giuridica ed etica dell'Agenzia affinché, effettivamente, ogni attività contribuisca ad aumentare il benessere collettivo, producendo miglioramenti di tipo quantitativo e qualitativo.

Centro Studi L'Arca si adopera nel processo di qualificazione e riqualificazione degli adulti con l'intento di favorire l'incontro tra la domanda e l'offerta di lavoro e accompagnando le aziende e i propri lavoratori nei processi di crescita continua, che l'evoluzione della società e della tecnologia impongono.

È con questo spirito che Centro Studi L'Arca ha approvato il presente Codice Etico di Comportamento che entra in vigore dalla data della sua approvazione.

2 PRINCIPI GENERALI

Ambito di applicazione

Scopo di questo Codice è dare evidenza e forma agli standard di comportamento in essere, 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 si relaziona direttamente all'Amministratore Unico e Soci, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo a cui è stato affidato 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 soci, dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori, partner ed a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi dell'Agenzia, che saranno individuati come "collaboratori".

I principi ed i riferimenti etici devono guidare l'emanazione e l'interpretazione di tutte le policy, le linee guida, le procedure e le norme adottate e che dovranno essere adottate.

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 quindi, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono attenersi ai principi contenuti nel presente Codice.

Il presente Codice deve intendersi integrativo al sistema disciplinare contenuto negli articoli specifici del vigente CCNL applicato ai dipendenti di Centro Studi L'Arca e deve essere portato a conoscenza di tutti i lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti, oltre che attraverso gli esistenti mezzi telematici di comunicazione.

La violazione delle norme del Codice può costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del posto di lavoro e potrà comportare, oltre che l'applicazione di sanzioni disciplinari, anche il risarcimento dei danni da essa derivanti.

Obblighi per tutti i collaboratori

Tutti i collaboratori sono tenuti a rispettare le leggi ed i regolamenti vigenti in Italia e negli altri paesi in cui anche occasionalmente opera e a conoscere, diffondere e rispettare le norme contenute in questo Codice, conformandosi ai suoi standard etici.

In particolare i collaboratori dell'Agenzia hanno l'obbligo di:

- tenere, in qualsiasi circostanza, un comportamento responsabile, in particolar modo improntato ai principi di professionalità e di diligenza professionale;
- astenersi dal compiere i comportamenti vietati dalle norme contenute in questo Codice;
- informare, in ragione delle rispettive competenze, i soggetti terzi con cui ci si trova ad operare, ed in particolar modo i consulenti esterni, i fornitori, i clienti eccetera, circa gli impegni ed i principi contenuti del presente Codice, esigendone il rispetto ed astenendosi dall'iniziare o proseguire alcun rapporto con tutti coloro che non intendano allinearsi a questo principio;
- riferire tempestivamente ai propri Responsabili ed all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia relativa a effettive o potenziali violazioni delle norme contenute in questo Codice.

L'Amministratore Unico e i soci devono a loro volta:

- adottare un comportamento che sia d'esempio per tutti i propri collaboratori;
- indirizzare continuamente tutti i soggetti al rispetto delle norme del Codice, favorendone la diffusione e la comprensione ed assicurare un adeguato programma di formazione e di sensibilizzazione sulle questioni attinenti al codice etico;
- selezionare i collaboratori ed i fornitori, tenendo anche conto del grado di affidamento che questi sembrano poter dare circa il rispetto delle norme del Codice.

Impegni dell'Agenzia

Sarà cura dell'Agenzia, anche tramite il deputato ODV:

- garantire la diffusione, l'approfondimento e l'aggiornamento del presente Codice;
- svolgere verifiche in ordine alle notizie di eventuali presunte violazioni;
- applicare le relative sanzioni in caso di accertamento delle violazioni;
- garantire che nessuno subisca discriminazioni e/o ritorsioni per avere riferito notizie di possibili violazioni del Codice.

3 COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ

Disposizioni Generali

Trasparenza, lealtà, imparzialità, onestà ed integrità sono i valori fondamentali dell'Agenzia e ogni attività deve essere svolta tenendone prioritariamente presenti gli interessi generali.

Nessuna persona, Società o Ente che abbia rapporti con gli amministratori o i collaboratori dell'Agenzia deve poter trarre vantaggio in modo improprio in virtù della sua relazione con questi ultimi e/o della posizione che questi ultimi occupano all'interno dell'organizzazione.

Nessun collaboratore dell'Agenzia può procurarsi vantaggi personali derivanti dalla posizione rivestita nella struttura. Devono essere evitate quelle situazioni che possono creare contrasti tra le responsabilità del collaboratore nei confronti dell'Agenzia ed i suoi interessi personali.

I principi etici che orientano le scelte e le azioni dell'Agenzia si possono così riassumere:

1. Onestà

È il principio fondamentale per tutte le attività e iniziative e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con i portatori di interessi (stakeholder), a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

2. Legalità

Centro Studi L'Arca si impegna a rispettare tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti e tutte le prassi generalmente riconosciute. Ispira inoltre le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico affidatogli.

3. Trasparenza

Centro Studi L'Arca si impegna ad operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

4. Imparzialità

Centro studi L'Arca si impegna ad agire in modo equo e imparziale, evitando ogni forma di discriminazione o pregiudizio al fine di prevenire la concessione di vantaggi o svantaggi arbitrari, nei confronti dei dipendenti, dei fornitori, dei soci, degli utenti e delle istituzioni pubbliche con cui entra in contatto.

4 RAPPORTO CON I TERZI

Rapporti con i Fornitori

L' Agenzia gestisce i rapporti con i fornitori con lealtà, correttezza, professionalità, incoraggiando collaborazioni continuative e rapporti di fiducia solidi e duraturi.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto avvengono sulla base di valutazioni obiettive e imparziali, fondate sulla qualità, sul prezzo, convenienza, capacità, efficienza e garanzie fornite.

La gestione dei rapporti con i fornitori, attuali e potenziali, deve svolgersi nel rispetto della disposizione del presente Codice Etico in materia di prevenzione del conflitto di interessi.

Nei rapporti con i fornitori, il personale dell'Agenzia non promette o offre, accetta o riceve omaggi, erogazioni in denaro o altre utilità volti ad acquisire o concedere trattamenti di favore.

In ragione del ruolo specifico e delicato della posizione del Buyer e trattandosi di attività nella quale l'instaurazione di una solida rete di rapporti commerciali e la massima trasparenza dei comportamenti assumono un rilievo cruciale, l' Agenzia ha ritenuto necessario stabilire le seguenti regole sulla base delle quali attenersi nelle relazioni con i Fornitori.

- **Integrità nella relazione**

Il processo di acquisto deve conciliare, ad un tempo, la ricerca del massimo vantaggio competitivo e la concessione delle medesime opportunità ai diversi potenziali fornitori.

Nella gestione delle relazioni con i fornitori, l'Agenzia si impegna ad attenersi ai principi di legalità e lealtà. Tale impegno è quindi richiesto a tutte le funzioni aziendali coinvolte in qualsiasi modo in tale relazione. Ogni collaboratore deve comprendere che la sua condotta verrà attribuita all'Agenzia influenzando la relazione interna ed esterna. Le relazioni con i fornitori sono disciplinate da criteri oggettivi ed in nessuna circostanza relazioni ed interessi personali di un collaboratore possono influire nell'aggiudicazione di un contratto o di un ordine.

Nessun collaboratore può, direttamente o indirettamente, ottenere vantaggi personali dall'aggiudicazione di una fornitura; deve essere evitato qualsiasi atto che condizioni, anche in maniera indiretta, la scelta di un fornitore.

• **Conflitti di interesse**

Devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni, siano, o possano apparire, in conflitto di interesse.

Ogni collaboratore deve mantenere separati i propri interessi da quelli dell'Agenzia.

Le decisioni dei collaboratori non devono essere influenzate da interessi privati o da relazioni personali; i potenziali conflitti di interesse devono essere comunicati immediatamente al proprio superiore gerarchico. In ragione di quanto esposto non sono consentiti acquisti personali o per colleghi da farsi direttamente ai fornitori; il canale di acquisto personale per tutti i collaboratori dell'Agenzia deve essere il solo punto vendita e con l'assortimento normalmente disponibile per i clienti.

• **Selezione e valutazione dei Fornitori**

L'Agenzia seleziona i propri fornitori attraverso procedure chiare, trasparenti, certe e non discriminatorie, utilizzando esclusivamente criteri oggettivi, documentabili e trasparenti, legati :

- alla rispondenza dell'offerta;
- ai requisiti specificati;
- alla competitività oggettiva dei servizi e dei prodotti offerti;
- ai dati il più possibile oggettivi sulla qualità presunta erogata e sulla consistenza economica ed organizzativa del fornitore;
- alla collocazione territoriale;
- alla conformità dei fornitori ai contenuti del presente Codice Etico.

• **Informazioni confidenziali e riservate**

I collaboratori hanno un obbligo generale di riservatezza che riguarda tutti gli ambiti dell'Agenzia, con particolare riferimento alle condizioni di acquisto e vendita oltre a tutte le informazioni di carattere commerciale, giuridico e finanziario di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle proprie funzioni. Tutti i collaboratori hanno il divieto di riprodurre programmi o documenti informatici di proprietà dell'Agenzia e di comunicare a terzi o sfruttare per conto proprio eventuali informazioni di cui siano venuti a conoscenza.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e con i pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e, in ogni caso, qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico, si ispirano alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili, ai principi di trasparenza, onestà e correttezza.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione l'Agenzia non influenza impropriamente i funzionari che trattano o decidono per suo conto.

A titolo esemplificativo, i seguenti comportamenti sono considerati contrari ai Principi del presente Codice Etico:

- promettere e/o offrire omaggi, erogazioni in denaro o altre utilità a funzionari pubblici o loro familiari diretti ad acquisire trattamenti di favore per l'Agenzia, salvo si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore o comunque rientranti nelle normali pratiche commerciali;
- costringere o indurre terzi a dare o promettere, in favore di funzionari pubblici o loro familiari denaro o altre utilità.

Tali regole trovano applicazione anche nei rapporti con l'autorità giudiziaria, i suoi esponenti, ausiliari e consulenti.

5 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 dell'Agenzia devono avere una registrazione adeguata e deve essere sempre possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione deve esserci 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.

6 POLITICHE DEL PERSONALE

Disposizioni Generali

Centro Studi L'Arca attribuisce massima importanza a chi presta la propria attività lavorativa all'interno della struttura, contribuendo direttamente allo sviluppo dell'organizzazione.

È attraverso le proprie risorse umane che Centro Studi L'Arca è in grado di sviluppare, migliorare, garantire i propri servizi.

Il lavoro costituisce una delle principali condizioni attraverso le quali ogni individuo esprime la propria personalità e realizza la propria vita: migliorare la qualità del lavoro significa pertanto migliorare anche la qualità di vita.

Centro Studi L'Arca si impegna a sviluppare le capacità e le competenze dei propri collaboratori affinché l'impegno e la creatività di ciascuno trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale, in armonia con le esigenze dell'organizzazione.

L'Agenzia garantisce l'integrità psico-fisica dei propri lavoratori nel rispetto della loro personalità. A tale fine le funzioni competenti dovranno:

- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti con imparzialità, senza che abbiano influenza le origini, il sesso, l'età, la religione, la razza, in una parola senza alcuna discriminazione;
- contribuire a creare un ambiente di lavoro adeguato alle esigenze di sicurezza e della tutela della salute di chiunque lo utilizzi e nel quale le caratteristiche personali non possano dar luogo a discriminazioni;
- favorire l'assunzione di comportamenti improntati ai principi di civile convivenza, di piena collaborazione e cooperazione.

Ogni collaboratore dovrà a sua volta:

- porre in essere una condotta rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi;
- utilizzare i beni aziendali in relazione alle finalità lavorative per cui vengono messi a disposizione;
- evitare il perseguimento di qualunque vantaggio personale attraverso lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Centro Studi L'Arca è costantemente impegnata nel rispetto delle normative nazionali in materia di lavoro, nonché delle convenzioni correlate.

In Agenzia è garantito il pieno e libero diritto di libertà sindacale e di contrattazione collettiva nell'ambito delle singole normative e degli accordi di categoria.

Molestie sul luogo di lavoro

Centro Studi L'Arca pretende che nelle relazioni di lavoro non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente lavorativo avverso o di emarginazione nei confronti di un singolo lavoratore o di gruppi di lavoratori;
- l'intralcio o l'indebita interferenza nelle prospettive di lavoro altrui condotti per meri motivi di competitività personale;
- la subordinazione di decisioni lavorative rilevanti per il destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- le molestie sessuali in genere quali gli atti, i comportamenti e le allusioni che possano in qualunque modo turbare la serenità del destinatario.

7 TUTELA DELLA SALUTE, DELLA SICUREZZA E DELL'AMBIENTE

La conformità alle leggi è un requisito prioritario per l'Agenzia e per tutti i suoi collaboratori e dipendenti. Centro Studi L'Arca è costantemente impegnata nella tutela dell'ambiente, della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Ogni collaboratore deve essere a conoscenza delle implicazioni di legge relative alla sua attività; la direzione è tenuta a fornirgli le necessarie informazioni ed istruzioni. Massima attenzione al rispetto della sicurezza e dell'ambiente sono principi a cui tutti devono attenersi nell'operatività quotidiana, sempre e comunque. Tutti si devono parimenti impegnare nel rispettare scrupolosamente le direttive interne e di legge emanate in materia di tutela di salute, ambiente e sicurezza sul lavoro. È un dovere etico, oltre che professionale, la prevenzione e l'eliminazione di quelle situazioni che potrebbero generare rischi all'interno ed all'esterno dell'Agenzia. In tale ambito, sulla base delle proprie funzioni e competenze, è fatto espresso obbligo di:

- osservare le norme, le procedure, le istruzioni relative alla protezione della salute, della sicurezza e dell'ambiente nel rispetto delle leggi in vigore;
- prevenire e/o eliminare quelle situazioni che possano generare rischi all'interno e all'esterno dell'Agenzia ;
- salvaguardare la sicurezza di ogni collaboratore;
- garantire che lo sviluppo tecnologico si coordini sempre con il rispetto dell'ambiente. ☒

8 RISERVATEZZA E CIRCOLAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Disposizioni Generali

La diligenza professionale impone un uso prudente e responsabile delle risorse e delle informazioni di cui si entra in possesso.

Le informazioni ed i segreti aziendali devono essere tutelati con la riservatezza e, se opportuno e/o possibile, con la garanzia del diritto di proprietà intellettuale.

Le comunicazioni esterne sono curate dall'Amministratore Unico e/o da altri soggetti incaricati, ad esempio, per l'aggiornamento costante del sito web.

La comunicazione verso i portatori di interesse (stakeholder) è caratterizzata dal rispetto del diritto all'informazione: le comunicazioni rispettano le leggi, le normative, le regole, le pratiche di condotta professionale, puntando all'obiettivo della chiarezza, della trasparenza, della tempestività, e della salvaguardia delle informazioni riguardanti dati sensibili.

Non è consentita la divulgazione di notizie o commenti falsi o tendenziosi che possano ledere o mettere in cattiva luce in qualsiasi modo l'immagine dell'Agenzia, attraverso l'accesso personale a siti di blog, forum o social network presenti in rete sia attraverso gli strumenti informatici aziendali, sia con l'utilizzo di strumenti informatici ad uso privato.

È fatto inoltre obbligo di :

- informare la Direzione ed il competente ODV nel caso si conosca o si sospetti un uso non corretto delle informazioni;

- assicurarsi, ciascuno per le proprie competenze, che le informazioni confidenziali vengano rilasciate all'Agenzia o ai soggetti deputati, nel rispetto delle normative di legge e delle relative procedure aziendali;
- rispettare sempre ed in ogni caso le normative di legge, le procedure e norme aziendali esistenti in materia;
- garantire un comportamento corretto e veritiero nei confronti degli organi di stampa, d'informazione e della Pubblica Amministrazione i cui rapporti sono riservati esclusivamente alle funzioni e agli organi a ciò delegati o, comunque, sono coordinati preventivamente da tali organi.

9 TUTELA DELLA PRIVACY

Centro Studi L'Arca tutela la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati appartenenti a dipendenti, collaboratori o a terzi raccolti in ragione od in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa e gestiti per adempiere ad obblighi contrattuali.

L'Agenzia adotta adeguate misure di sicurezza per la protezione dei dati. Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a conformarsi a tali principi rispettando le Procedure e le Norme aziendali in materia.

10 DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE, FORMAZIONE

Centro Studi L'Arca, in ottemperanza alle prescrizioni di cui al D.Lgs 231, ha adottato un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (d'ora in poi il "Modello") e ha nominato un ODV con il compito, tra gli altri, di promuovere la conoscenza del Codice Etico nonché il suo aggiornamento e/o integrazione successiva e ciò tra tutti i collaboratori, partner, consulenti etc.

Gli strumenti e le modalità per la sua diffusione sono contenuti nel paragrafo 6 della Parte generale del Modello.

11 SISTEMA DISCIPLINARE

La violazione e/o il mancato rispetto delle regole di comportamento del presente Codice comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari. Anche in tale ambito per un maggior dettaglio, si rinvia alle disposizioni di cui al paragrafo 5 della Parte Generale del Modello.

In linea generale, il mancato rispetto e/o la violazione esplicita delle regole e dei principi contenuti nel Codice da parte dei dipendenti dell'Agenzia costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, nonché illecito disciplinare.

Le sanzioni saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dal CCNL del settore di appartenenza oltre che dalle leggi in materia esistenti in Italia. Tali sanzioni saranno proporzionate alla gravità dei fatti.

L'accertamento delle infrazioni, l'avvio e la gestione dei procedimenti disciplinari e l'applicazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.