MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

CODICE ETICO

Documento approvato in data 25 marzo 2010

SOMMARIO:

1.

1. Premessa

L'Istituto Stomatologico Italiano (d'ora in poi l'Ente) è un cooperativa sociale senza scopo di lucro che si qualifica altresì come impresa sociale. Il suo fine, ai sensi e per gli effetti della legge 381 /1991 e del D.lgs. n.155 del 2006, è il perseguimento dell'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini attraverso la gestione di servizi sanitari, socio sanitari ed educativi così come declinati all'articolo 4 dello statuto sociale .
Tenuto conto di quanto sopra il codice etico può definirsi un documento che a partire dalla presentazione dei valori e dalle regole comportamentali cui l'Ente intende fare riferimento nell'esercizio della propria attività imprenditoriale, stabilisce la responsabilità etico sociale dei "portatori d'interesse" (Organi Sociali, Soci, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Fornitori, Pazienti, ASL e Pubblica Amministrazione in genere, Comunità territoriale, ecc.) nei confronti dell'Ente e viceversa, sia in termini di principi generali sia in termini di condotte attese.
La finalità del codice etico consiste, di conseguenza, nel raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente di quanto previsto dall'ordinamento giuridico nazionale e dell'Unione Europea, in linea con la visione aziendale e con la missione mutualistica e di utilità sociale consacrata nello statuto sociale. E' voluto ed adottato dall'organo amministrativo che deve promuovere nelle forme opportune la sua diffusione ed effettiva conoscenza fra tutti i destinatari vale a dire i portatori di interesse come sopra identificati .
L'effettività delle disposizioni del codice etico deve essere assicurata dal regime disciplinare previsto dal modello di organizzazione e gestione, di cui all'articolo 6 del Dlgs n.231 del 2001, di cui il codice etico è parte integrante, il quale preveda sanzioni adeguate e proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse a prescindere dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dell'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un reato. Nell'attesa che venga adottato il modello di organizzazione e gestione, tenuto conto della volontà dell'Ente di adottare in via preliminare il presente codice etico a questo stesso è fatto corredo di un codice disciplinare che sarà in vigore fino all'approvazione in tutte le sue parti del modello previsto dal citato articolo 6 del Dlgs n.231 del 2001.
La redazione del presente codice etico è stata ispirata alle "Linee guida per la costruzione dei modelli di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/2001" di Confcooperative associazione e di categoria cui l'ente aderisce ed alle "Linee Guida Regionali per l'adozione del codice etico e dei modelli di organizzazione gestione e controllo delle aziende sanitarie locali e delle aziende ospedaliere" della Regione Lombardia. Le linee di condotta di seguito presentate sono ispirate e rispondenti anche al Codice di Deontologia Medica del 16 dicembre 2006 ed ai codici deontologici delle categorie professionali presenti presso l'Ente.

2. Principi generali

Di seguito si espongono sinteticamente i principi etici a cui l'Ente dichiara di ispirare le proprie scelte e le norme di comportamento.

Rispetto delle norme previste dell'ordinamento giuridico
L'ente ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nonchè dei codici deontologici delle categorie professionali presenti presso l'Ente stesso che devono essere pertanto scrupolosamente osservati da ogni soggetto che compone l'organigramma aziendale. Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori clienti e chiunque abbia rapporti con l'Ente. Quest'ultima non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

Onestà ed imparzialità
Ogni soggetto che compone l'organigramma aziendale dell'Ente deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto sia nello svolgimento delle proprie mansioni sia nei rapporti con gli altri componenti della società evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi per procurarsi un indebito vantaggio proprio o di terzi. Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori clienti e chiunque abbia rapporti con la cooperativa. In nessun caso l'interesse o il vantaggio dell'Ente può indurre o giustificare un comportamento disonesto.
L'Ente opera con imparzialità, evitano in ogni circostanza trattamenti di favore. Pertanto, l'Ente esige che tutti i componenti dell'ente agiscano nei confronti dei vari portatori di interesse in modo da non compromettere l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità propria e degli stessi.

Al fine di garantire la piena attuazione di principi di onesta e imparzialità, non è ammessa alcuna forma di regalo o omaggio, anche solo promessa, che possa essere intesa come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività della Società.

Correttezza nella gestione societaria e nell'utilizzo delle risorse
L'Ente persegue il proprio oggetto sociale oltre che nell'imprescindibile rispetto della legge, anche dello Statuto e dei regolamenti sociali, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio aziendale e della proprietà altrui (es. clienti, fornitori, concorrenti), compresa quella intellettuale.

Trasparenza e completezza dell'informazione
L'Ente riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile e in alcun modo giustifica azioni dei propri collaboratori che impediscano il controllo da parte degli enti od organizzazioni preposte.
L'Ente favorisce un flusso di informazioni continuo, puntuale e completo fra gli organi sociali, le diverse aree aziendali, le varie figure apicali, gli organi ed enti di vigilanza, e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità rifiutando qualsiasi forma di pressione finalizzata ad omettere dichiarazioni dovute o a rendere dichiarazioni mendaci.".

In ogni caso le informazioni trasmesse all'esterno e all'interno dell'organizzazione stessa sono rispettose dei requisiti di veridicità, completezza e accuratezza, anche in relazione a dati economici, finanziari e contabili.

Tracciabilità delle operazioni.
Tutte le azioni e le operazioni dell'Ente devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di potere procedere in ogni momento all'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Riservatezza delle informazioni
L'Ente assicura 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.
Ogni soggetto che compone l'organigramma aziendale che a qualsiasi titolo entri in possesso di informazioni di interesse aziendale o relativamente a qualsiasi portatore d'interesse, in nessuna maniera si deve sentire autorizzato a diffonderla o utilizzarla al di fuori degli scopi operativi per cui è stato autorizzato dalle direzioni aziendali. Tutti devono essere consapevoli delle responsabilità anche individuali rispetto a qualunque violazione di privacy e riservatezza. L'ente si impegna a fare in modo che tutti conoscano e mettano in pratica le misure di sicurezza dei datti che l'ente ha adottano.
Le norme in materia di privacy e riservatezza devono essere osservate anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro o delle funzioni societarie.

Prevenzione e gestione dei conflitti di interesse
L'Ente previene o gestisce eventuali conflitti di interesse fra i propri soci, dipendenti, amministratori, collaboratori e la Pubblica Amministrazione, che coinvolgano l'attività dell'Ente. Al fine di prevenire e gestire correttamente eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziali, al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro richiede ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo e Società, o, in caso di esistenza di tali condizioni, ne chiarisca la natura.

Valore delle Risorse Umane
Si intendono come Risorse Umane tutti i componenti dell'organigramma aziendale (comprensivo di collaboratori continuativi) i consulenti, i soci, e gli amministratori e tutti coloro che prestano la loro opera o partecipano a qualunque titolo alla scambio mutualistico o sono destinatari delle attività dell'Ente in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato.
L'Ente riconosce la centralità del portatore d'interesse "Risorse Umane" e l'importanza di stabilire e mantenere relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca, valorizzando quanto possibile le aspirazioni e capacità del singolo. Ritiene, inoltre, di primaria importanza l'informazione e la formazione continua di tali Risorse, anche al fine di mantenere a queste le competenze adeguate allo svolgimento delle massoni previste dall'organigramma aziendale.
Per quanto riguarda i lavoratori siano essi soci o meno l'Ente garantisce in ogni momento condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri ed applica ai propri dipendenti la legislazione ed i contratti di lavoro vigenti.
Nella gestione dei rapporti gerarchici e disciplinari l'autorità è esercitata con equità, imparzialità e correttezza, evitando ogni abuso che possa ledere la dignità e la professionalità della persona.

E' vietata qualsiasi forma di favoritismo, clientelismo, nepotismo sia nella gestione che nella selezione del personale che deve essere scelto tenendo conto esclusivamente delle esigenze aziendali e del profilo professionale.

Spirito di servizio

Tutti i componenti dell' Ente nell'adempimento delle proprie funzioni, considerano costantemente propria la missione di fornire un bene di alto valore sociale alla collettività; tale considerazione deve informare sempre la condotta dell'Ente e di ciascun socio, amministratore, dipendente o collaboratore.

Attenzione al territorio e responsabilità sociale

L'Ente è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pongono attenzione, nel proprio operato, a contemperarne gli interessi.

L'ente si impegna pertanto ad operare ricercando un continuo equilibrio fra i diversi interessi coinvolti, come lo sviluppo economico, il benessere sociale e della collettività, il rispetto dell'ambiente, la cultura della sicurezza e della prevenzione dei rischi. L'ente considera in particolare di elevata rilevanza le tematiche connesse alla tutela dell'ambiente, assicurando il pieno rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente in ogni fase produttiva.

L'Ente ritiene che il dialogo con i soggetti della società civile ed economica del territorio su cui opera sia di importanza strategica per un corretto sviluppo della propria attività e instaura, ove possibile, un canale stabile di dialogo con questi, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi.

L'Ente è aperto all'interazione con le imprese sociali e del terzo settore in una logica dei valori dell'economia sociale, della promozione della persona ed del miglioramento della qualità di vita nei territori in cui opera.

Qualità e sicurezza dei servizi e dei prodotti

L'ente si impegna a persegue la propria missione attraverso l'offerta di servizi di elevata professionalità a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme cogenti.

La Società assicura l'immissione nel mercato di servizi o prodotti conformi alle leggi nazionali e comunitarie in materia, attivando tutti i controlli necessari a garantire ai consumatori sicurezza e qualità. In particolare, nella comunicazione con i clienti l'ente assicura completezza, correttezza e chiarezza di tutte le informazioni inerenti caratteristiche, contenuti, natura e provenienza dei prodotti.

3. Criteri di condotta

A) Criteri di condotta nei rapporti con Pubblica amministrazione, pubblici dipendenti, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

I rapporti attinenti all'attività dell'Ente intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero), con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.
L'Ente vieta, ai propri dipendenti, collaboratori, soci, amministratori o rappresentanti e, più in generale a tutti coloro che operano nel proprio interesse, in proprio nome o per proprio conto di promettere od offrire, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o i dipendenti, in genere, della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.
Sono consentiti doni di modico valore nei limiti delle normali pratiche commerciali o di cortesia, che non possano in alcun modo influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'Ente. I doni di modico valore devono essere comunque documentati in modo adeguato per consentire le verifiche alla funzione competente.
Qualsiasi dipendente, collaboratore, socio, amministratore che riceva direttamente o indirettamente richieste di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi omaggi o regali di non modico valore) formulate da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione (italiana o di altri paesi esteri) o di altre Pubbliche Istituzioni, o da soggetti privati (italiani o esteri), deve immediatamente riferire alla funzione competente per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.
Ogni rapporto con la Pubblica amministrazione deve, pertanto, essere riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione ed interazione volte ad attuare l'oggetto sociale dell'Ente, a rispondere a richieste o ad atti di sindacato ispettivo, o comunque a rendere nota la posizione o situazione dell'Ente.
A tal fine, l'Ente:

- opera esclusivamente attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori Istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- non sollecita o cerca di ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe la parti;
- rappresenta i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- impedisce falsificazioni e/o alterazioni dei rendiconti o dei dati documentali al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per l' Ente;
- compie uno scrupoloso controllo dei dati contenuti nelle dichiarazioni rivolte agli enti pubblici;
- persegue il pieno rispetto delle condizioni e delle tempistiche previste nel contratti stipulati con la Pubblica Amministrazione.

Contratti Pubblici

L'Ente nelle negoziazioni per contratti forniture e servizi alla Pubblica Amministrazione, con particolare riguardo alla ASL di riferimento, adotta condotte improntate ai

principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà, e legalità verso l'Ente pubblico e gli altri soggetti a qualunque titolo coinvolti nella procedura ed opera nel pieno rispetto della normativa vigente italiana ed europea. L'Ente censura qualsiasi tentativo volto a influenzare chi opera per conto della Pubblica Amministrazione al fine di ottenere un atteggiamento di favore nei confronti dell'Ente stesso.

B) Criteri di condotta nei rapporti con Pazienti

L'Ente persegue la propria missione attraverso l'offerta ai propri utenti / pazienti di servizi di qualità e di elevata professionalità, a condizioni competitive.
Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti ad adottare comportamenti e procedure volti ad una personalizzazione ed umanizzazione dei rapporti con i pazienti e a migliorare la modalità di accessibilità ed informazione sui servizi stessi. Nell'ambito della fornitura dei servizi, il dipendente e collaboratore è tenuto ad agire nel rispetto delle norme legali, etiche ed economiche che tutelano i diritti del paziente, rispettando i principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, privacy e riservatezza.
Tutti i dipendenti e collaboratori (sanitari e non) devono rispettare scrupolosamente le procedure che delineano i processi principali per assicurare un livello uniforme di assistenza per tutti i pazienti, secondo gli standard di accreditamento istituzionale e le normative vigenti.
Le norme in materia di privacy e riservatezza devono essere osservate successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro o di consulenza anche secondo quanto previsto dai codici deontologici

C) Criteri di condotta nei rapporti Fornitori
Lo stile di comportamento dell'Ente nei confronti dei clienti e dei fornitori è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.
L'Ente persegue la propria missione attraverso l'offerta di servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza tra imprese.
La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto, avvengono sulla base di parametri obiettivi quali, la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza, l'eticità, il rispetto della legge. I prodotti o servizi devono in ogni caso risultare conformi e giustificati da concrete esigenze aziendali, motiviate e per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, l'Ente predispone un'adeguata rintracciabilità delle scelte adottate;
La condivisione del codice etico adottato dall'Ente rappresenta presupposto necessario per l'instaurazione e il mantenimento del rapporto di fornitura.
E' fatto espresso divieto ai componenti dell'Ente di richiedere o pretendere dai fornitori favori, doni o altre utilità, ovvero di dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento, ancorché finalizzate ad una ottimizzazione del rapporto con l'Ente.
Quanto sopra si applica ai rapporti con consulenti esterni ed outsourcers.

D) Criteri di condotta nei rapporti con il personale e i collaboratori

Tutela della dignità
L' Ente è impegnato nel garantire a tutti i suoi componenti la tutela della dignità e di integrità psicofisica nel rispetto dei principi di pari opportunità e tutela della privacy con speciale riguardo ai soggetti svantaggiati e disabili.

Selezione e assunzione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze dell'Ente nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Tutto il personale viene assunto con regolare contratto di lavoro nelle forme previste; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare , nè da parte dell'Ente né da parte di società controllate, fornitori, subappaltatori, collaboratori.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore riceve esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi, alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale, e ai comportamenti eticamente accettati dall'ente tramite consegna del codice etico.

Gestione del rapporto

E' proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai dipendenti /collaboratori.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso.

Tutti i dipendenti/collaboratori si impegnano ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti dal contratto di lavoro e da quanto previsto dal Codice Etico, assicurando le prestazioni che sono loro richieste e rispettando gli impegni assunti.

Divieto di accettare / promettere doni o altre utilità

Tutti coloro i quali operano per conto dell'Ente non sono autorizzati ad offrire, accettare o promettere, per se per altri, alcuna forma di dono, compenso, utilità o servizio di qualsiasi natura rivolta ad influenzare o comunque realizzare trattamenti di favore nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni.

Conflitti di interesse

Ogni dipendente, collaboratore, (sia esso socio e meno) dell'Ente è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'Ente 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 Etico.

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.

Salute e Sicurezza sul lavoro

L'ente deve esplicitare chiaramente e rendere noti mediante un documento formale, i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni di ogni tipo e da ogni livello in materia di salute e sicurezza sul lavoro; tali principi e criteri possono così individuarsi:

- evitare i rischi,

- valutare i rischi che non possono essere evitati,
- combattere i rischi alla fonte,
- adeguare il lavoro all'uomo in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che lo è meno;
- programmare la prevenzione mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dall'impresa per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, di informazione e formazione, nonché l'approntamento di una organizzazione e dei mezzi necessari. L'azienda sia ai livelli apicali che a quelli operativi deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e in seguito quando le stesse devono essere attuate.

D) Criteri di condotta nei rapporti con i soci

L'Ente crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, garantendo la completezza di informazione, la trasparenza e l'accessibilità ai dati e alla documentazione secondo il principi di legge ed operando per la concreta attuazione del principio democratico proprio delle società cooperative.
L'Ente promuove ed attua la parità di trattamento tra i soci e tutela il loro interesse alla migliore attuazione e valorizzazione dello scambio mutualistico.
L'Ente vigila affinché i soci non si pongano in contrasto con gli interessi sociali, perseguendo interessi propri o di terzi estranei o contrari all'oggetto sociale od operando in modo antitetico e confliggente con lo stesso.

E) Criteri di condotta nei rapporti con organizzazioni politiche, sociali , e sindacali

L'Ente nel fornire eventuali contributi a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, adotta procedure e forme documentate, tracciate e conformi alla normativa vigente.
In ogni caso tali contributi sono slegati da qualsiasi interesse, diretto o indiretto, dell'Ente ad ottenere agevolazioni, turbative, trattamenti di favore. In nessun caso i suddetti contributi saranno elargiti in un'ottica di reciprocità, escludendosi dunque ogni forma di scambio politico.

F) Criteri di condotta nei rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure e politiche adottate dall'ente.
Le comunicazioni verso l'esterno seguono i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e sono volte a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e dei progetti dell'Ente.

4. Sistema disciplinare

A) Principi generali

L'efficacia e l'effettività del Modello Organizzativo di cui all'art. 6 del Dlgs n.231 del 2001, e del Codice Etico che ne è parte integrante, sono strettamente connesse alla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio cui affidare una duplice funzione:
. sanzionare in termini disciplinari, *ex post*, le violazioni del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello Organizzativo;
. stigmatizzare e quindi prevenire la realizzazione di condotte inosservanti, attraverso la minaccia della sanzione disciplinare.
La previsione di una sanzione disciplinare per un determinato comportamento deve rispondere ad esigenze di proporzionalità connesse alla concreta gravità del fatto. E' chiaro che deve esservi, comunque, un riscontro in termini di effettività.
In caso di accertata violazione del Modello o del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza (OdV) riporta la segnalazione e richiede l'applicazione di eventuali sanzioni ritenute necessarie all'Organo Amministrativo ed alla direzione aziendale, quando esistente ed investita di corrispondente delega. Deve essere inoltre informato il Collegio Sindacale.
L'Organo Amministrativo e la competente funzione aziendale approvano i provvedimenti da adottare, anche a carattere sanzionatorio, secondo le normative in vigore, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'Organismo di Vigilanza.
Qualora non venga comminata la sanzione proposta dall'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo ne dovrà dare adeguata motivazione all'Organismo stesso ed al Collegio Sindacale.
L'ente, insieme al Codice Etico ed al Modello, si impegna a pubblicizzare anche il sistema disciplinare, affinché tutti i portatori di interesse abbiano piena conoscenza delle conseguenze connesse al compimento di condotte vietate dal Codice Etico o difformi rispetto alle procedure stabilite nel Modello Organizzativo.
Allo stato, quanto previsto nella presente parte III, in attesa di approvare in tutte le sue componenti il Modello Organizzativo Dlgs n.231 del 2001, si riferisce alla violazioni del solo codice etico di cui alle precedenti parti I e II) ed è da ritenersi in vigore fino al momento dell'approvazione del Modello Organizzativo stesso.

B) Sanzioni per i lavoratori dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti, siano o meno essi soci, in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel Codice Etico, sono da intendersi come illeciti disciplinari; tali regole vanno pertanto espressamente inserite nel regolamento disciplinare aziendale, se esistente, o comunque formalmente dichiarate vincolanti per tutti i lavoratori nonché esposti, così come previsto dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto Lavoratori); esse andranno affisse in luogo accessibile a tutti evidenziando esplicitamente le sanzioni collegate alle diverse violazioni.
In relazione alla tipologia delle sanzioni è opportuno fare riferimento all'apparato sanzionatorio previsto nei Contratti Collettivi Nazionali vigenti e applicabili all'ente**.**
Qualsiasi provvedimento deve rispettare le procedure previste dal citato articolo 7 della legge n.300 del 1970 e /o normative speciali applicabili.

C) Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione del Codice Etico da parte di singoli Amministratori della Società, l'Organismo di Vigilanza ne informerà l'Organo Amministrativo ed il Collegio Sindacale, ove esistente, i quali, valutata la segnalazione in un'apposita adunanza da convocarsi nel più breve tempo possibile, provvederanno ad assumere le opportune iniziative avendo come riferimento la vigente normativa societaria nonché lo Statuto Sociale.
Quando la società è amministrata da un Amministratore Unico, l'Organismo di Vigilanza potrà procedere ad informare, oltre al Collegio Sindacale laddove esistente, anche i singoli soci affinché adottino le opportune iniziative previste dallo Statuto e dalla vigente normativa societaria.

D) Misure nei confronti dei soci

In caso di violazione del Codice Etico da parte dei soci della Società, l'Organismo di Vigilanza ne informerà l'Organo Amministrativo il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa e dallo Statuto Sociale, ivi compresa l'esclusione da socio.

E) Misure nei confronti di collaboratori, consulenti e fornitori

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, consulenti o fornitori in contrasto con le linee di condotta indicate dal Codice Etico, tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. n. 231/2001, potrà determinare, mediante l'attivazione di opportune clausole, la sospensione del rapporto contrattuale e delle attività conseguenti, nonché l'applicazione di eventuali penali conseguenti alla sospensione dell'attività, fino a giungere alla risoluzione dei contratti e fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni concreti all'ente, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.
L'Organismo di Vigilanza curerà l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico o, più in generale, negli accordi con i collaboratori e *partners*, delle succitate specifiche clausole contrattuali.