

# **CODICE ETICO**

***IAL Innovazione Apprendimento Lavoro Basilicata s.r.l***  
***Impresa Sociale***

*Approvato il 15 Maggio 2017*

## INTRODUZIONE

IAL – Innovazione Apprendimento Lavoro Basilicata S.r.l. Impresa Sociale (di seguito IAL) svolge la sua attività nel campo dei servizi formativi e per il lavoro per giovani e adulti, disoccupati e occupati, su commessa di enti pubblici o privati e/o su richiesta diretta dei fruitori. E' presente in Basilicata con una sede.

La Società opera in coerenza con i valori e gli indirizzi del proprio Statuto da cui deriva l'attenzione a:

- a) la centralità della persona umana e del suo essere protagonista nella comunità;
- b) la valorizzazione del lavoro quale strumento di crescita personale e di partecipazione al miglioramento della Società;
- c) lo sviluppo dei principi di democrazia, responsabilità, solidarietà e sussidiarietà.

IAL è una realtà formativa che si caratterizza per qualità, diversificazione dell'offerta, capacità di interpretare i segnali dello sviluppo, adeguare le risposte.

La Società si propone di essere un soggetto giuridico affidabile e autorevole, capace di rispondere efficacemente alle richieste che provengono dai soggetti fruitori dei servizi e dell'ente pubblico, favorendo l'integrazione delle persone nel tessuto sociale, attraverso lo sviluppo professionale e civile.

IAL è fermamente convinta che da una conduzione etica degli affari derivino il successo nell'attività e un'immagine della Società affidabile e trasparente.

Il presente documento, denominato "Codice Etico", approvato dall'Assemblea dei Soci in data 15 Maggio 2017 intende fissare i diritti, i doveri e le responsabilità che Società assume espressamente nei confronti dei portatori d'interesse con i quali si trova quotidianamente ad interagire.

L'insieme di questi principi deve ispirare tutti coloro che operano per lo IAL ed in nessun caso sarà giustificato un comportamento in violazione di tali principi, anche se adottato con l'intenzione di agire per il bene della Società stessa.

Il Codice Etico non è un documento immutabile. La Società ne cura l'aggiornamento in conseguenza di mutamenti nell'organizzazione interna, nel contesto in cui opera e nella normativa vigente.

Le norme del Codice Etico costituiscono parte integrante delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi degli articoli 2104 e 2105 del Codice Civile.

Il Codice Etico è volto ad esplicitare e rendere chiaro, inequivocabile e comprensibile il rispetto dei Principi Etici stabiliti a tutti coloro che operano all'interno o che comunque sono legati allo IAL.

Il Codice Etico è un documento ufficiale in cui sono fissati i Principi Etici che lo IAL rispetta, nei quali si rispecchia e ai quali coerentemente si devono ispirare tutti i soggetti con i quali viene in contatto.

Sono destinatari del Codice Etico e obbligati a osservarne i principi contenuti i Soci, l'Amministratore Unico, i Dipendenti, i Sindaci, nonché qualsiasi soggetto eserciti la gestione e il controllo dello IAL, a prescindere dalla qualifica giuridico-formale.

Sono altresì destinatari del Codice: Professionisti e Docenti esterni, tutti i Lavoratori Parasubordinati e tutti i Collaboratori anche occasionali dello IAL.

L'adozione di alcuni comportamenti specifici, con particolare riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, è manifestazione dell'impegno dello IAL alla prevenzione delle condotte sanzionate dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (responsabilità amministrativa delle persone giuridiche dipendente da reato).

## **1. PRINCIPI GENERALI**

Lo IAL si conforma, nell'espletamento della propria attività, ai principi di legittimità, lealtà, correttezza e trasparenza, valori ritenuti fondamentali per l'affermazione della Società.

Confrontandosi quotidianamente con la concorrenza, lo IAL si impegna a soddisfare e tutelare i propri clienti/utenti di servizi formativi e per il lavoro ed aziende, garantendo un elevatissimo standard di qualità.

L'Amministratore Unico, i Dipendenti, i Soci e tutti i Collaboratori della Società, quali Destinatari del presente Codice Etico, sono tenuti ad attenersi a tali principi, permeandone i comportamenti quotidiani e trasformandoli in strumenti di garanzia e di affidabilità a significativo vantaggio degli interessi non solo della Società ma della collettività in generale.

Tutti coloro che a vario titolo collaborano con lo IAL, sono tenuti al rispetto delle norme del presente Codice Etico in quanto loro applicabili e devono altresì mantenere un comportamento eticamente corretto, anche al di fuori dell'orario di lavoro, nei rapporti con i colleghi, clienti, fornitori, istituzioni pubbliche.

Non sono tollerati in alcun modo comportamenti illegali o non conformi ai principi etici della Società, con riferimento anche alle previsioni del D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 in ordine alla responsabilità degli enti dipendente da reato.

I Dipendenti devono essere a conoscenza delle norme vigenti e dei comportamenti conseguenti. Per assicurare tale conoscenza lo IAL informa adeguatamente i propri dipendenti. Inoltre IAL ha definito un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

Per la Società i principi quali la legalità, la concorrenza leale, l'onestà, l'integrità morale, la trasparenza, l'affidabilità e il senso di responsabilità rappresentano comportamenti che contribuiscono all'affermazione dell'azienda e che la caratterizzano improntandone i comportamenti sia nelle relazioni interne sia nel rapporto con l'esterno.

Il Codice Etico, adottato formalmente dall'Assemblea dei Soci della Società, ha altresì lo scopo di introdurre e rendere vincolanti nella Società i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche dipendente da reato.

## **Legalità**

IAL opera nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore lungo tutto il territorio nazionale in cui svolge la propria attività, nonché del presente Codice Etico e delle Procedure Interne.

Tale principio è vincolante per chiunque operi in nome e per conto della Società.

In nessun caso è accettabile e giustificabile un comportamento in violazione di quanto disposto dalla legge, nemmeno se perseguiti con l'intenzione di agire per il bene stesso della Società.

## **Onestà**

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività dello IAL, per le sue iniziative e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con i portatori di interessi (quali ad esempio soggetti che intendono avvalersi della Dote formazione e/o lavoro, le aziende destinatarie dei servizi, i Dipendenti, i Fornitori, Collaboratori esterni ecc.), a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

## **Riservatezza**

IAL assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali dei quali viene a conoscenza nell'ambito della propria attività. Tali informazioni non possono essere usati per fini diversi da quelli stabiliti dalla legge.

Tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio dello IAL e della sua attività, di cui un Socio o un Collaboratore sia a conoscenza per ragione delle proprie funzioni o comunque del rapporto di lavoro, devono considerarsi riservate ed essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività lavorativa.

Dunque l'Assemblea dei Soci, l'Amministratore Unico, i Dipendenti e i Collaboratori non dovranno utilizzare, né consentire l'utilizzo di informazioni che non siano di pubblico dominio relative alla Società o relative a soggetti che abbiano rapporti con essa per promuovere o favorire interessi propri o di terzi.

L'Assemblea dei Soci, l'Amministratore Unico, i Dipendenti (in particolare coloro che sono abilitati al trattamento dei dati personali sensibili e giudiziari ai sensi del D.lgs. 196/03), i Soci ed i Collaboratori porranno ogni cura per evitare la indebita diffusione di tali informazioni.

I principi di riservatezza devono essere rispettati anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o collaborazione con Società.

## **Tutela della persona**

Le risorse umane rappresentano il patrimonio fondamentale dello IAL. La professionalità e la dedizione dei dipendenti sono elementi necessari all'esistenza, allo sviluppo e al conseguimento degli obiettivi della stessa.

La Società è impegnata a sviluppare le competenze e stimolare le capacità e le potenzialità dei propri dipendenti, affinché trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi posti.

IAL offre pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione in quanto seleziona, assume e gestisce i dipendenti e i collaboratori esclusivamente in base a criteri di competenza e di merito.

La Società si adopera affinché l'ambiente di lavoro sia, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale nel rispetto delle leggi vigenti e dei diritti dei lavoratori, privo di pregiudizi e che ogni individuo sia trattato senza alcuna intimidazione e nel rispetto della sua personalità morale, evitandone illeciti condizionamenti e indebiti disagi.

### **Trasparenza e Imparzialità**

IAL si impegna ad operare in modo chiaro e trasparente.

Nei rapporti con i clienti IAL non deve compiere favoritismi o accettare raccomandazioni di alcun tipo.

La Società evita ogni discriminazione basata su sesso, età, salute, razza, nazionalità, opinioni politiche o religiose.

### **Responsabilità verso la collettività**

Lo IAL, consapevole del proprio ruolo sociale sul territorio della Basilicata, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, intende operare nel rispetto delle comunità locali e nazionali, sostenendo iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e legittimazione ad operare.

### **Conflitto di interessi**

Nessuno deve assumere decisioni o compiere attività in contrasto con gli interessi della Società.

I Destinatari del Codice Etico devono evitare conflitti di interesse tra proprie attività familiari ed economiche e le mansioni svolte nello IAL.

### **Qualità**

La qualità è uno degli elementi che caratterizza lo IAL. La Società infatti, si impegna ad assicurare qualità in ogni prodotto e servizio offerto.

Per tale motivo la Società appronta un Manuale integrato Qualità con il quale predispone pratiche di trasparenza e correttezza, oltre alla previsione dell'osservanza degli standard di qualità e delle normative vigenti. IAL ha introdotto inoltre una metodologia di risk management, finalizzata all'individuazione di rischi relativi al sistema di controllo interno e in ottica di prevenzione rischi-reato.

In particolare IAL con tale manuale si conforma alle norme:

- UNI ISO 29990:2011.

IAL al fine di garantire la Qualità dei propri servizi applica, inoltre, i requisiti stabiliti da:  
Legge n. 845/78 “Legge quadro in materia di formazione professionale”  
Legge 53/2003 “Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull’istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale;  
Legge 196/97 “norme in materia di promozione dell’occupazione”;  
Legge 144/99 “Misure in materia di investimenti, delega al Governo per il riordino degli incentivi all’occupazione e della normativa che disciplina l’INAIL, nonché disposizioni per il riordino degli enti previdenziali”, ed art. 69 “Istruzione e formazione tecnica superiore”;  
Legge Biagi n. 30/2003 “Legge delega in materia di occupazione e mercato del lavoro”; D.lgs. 81/08 “Norme per la Sicurezza”;  
D.lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati individuali”;  
Legge Regionale N. 33 Del 11-12-2003 Regione Basilicata “Riordino Del Sistema Formativo Integrato”  
Regolamento Privacy UE 2016/679  
Statuto dei lavoratori Legge 300/1970 e s.m.i.  
CCNL della formazione professionale.

### **Tutela del patrimonio aziendale**

Il personale della IAL deve utilizzare e custodire i valori e i beni aziendali che gli sono affidati. Il personale non può utilizzare a suo vantaggio o a fini impropri il materiale dell’azienda. Ogni bene di proprietà della Società dovrà essere registrato nelle scritture contabili, a meno che tale registrazione non sia esclusa dalla normativa vigente.

### **Tutela delle risorse informatiche**

La Società assicura l’uso lecito e corretto delle risorse informatiche e telematiche utilizzate nell’esercizio dell’attività.

Le informazioni ivi collocate devono essere utilizzate esclusivamente per lo svolgimento dell’attività lavorativa.

Non è consentito alcun comportamento diretto a danneggiare il sistema informatico dell’azienda o di terzi, né l’utilizzo del materiale informatico al di fuori dei limiti e delle modalità previste dallo IAL. L’utilizzo del materiale informatico e degli accessi telematici deve essere costantemente monitorato da parte della Società nel rispetto della normativa vigente e del Regolamento.

### **Tutela dell’ambiente**

La Società considera il rispetto dell’ambiente un valore primario nella propria attività economica e, pertanto, orienta le proprie scelte in modo da rispondere ai principi di equilibrio tra iniziative economiche ed imprescindibili esigenze ambientali. Inoltre IAL garantisce il rispetto di tutti gli adempimenti ambientali con particolare riferimento alla gestione dei rifiuti.

### **Tutela della fede pubblica**

Nello svolgimento della propria attività lo IAL si impegna a rispettare la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione della moneta, carte di credito, adottando comportamenti diligenti a tutela della collettività.

### **Terrorismo ed eversione dell'ordine democratico**

La Società si impegna a rispettare ogni disposizione normativa volta a prevenire e a punire attività terroristiche e di eversione dell'ordine democratico e condanna comportamenti diretti in tal senso. E' vietato nel modo più assoluto l'utilizzo di proprie risorse finanziarie per attività terroristiche ed eversive.

### **Antiriciclaggio**

Né la Società, né i propri dipendenti dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Lo IAL si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

## **2 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE ISTITUZIONI.**

La Società opera con la Pubblica Amministrazione con la massima trasparenza e correttezza. Le relazioni con i funzionari pubblici, in particolare in occasione di partecipazione a gare pubbliche, sono intrattenute da soggetti a ciò preposti e formalmente autorizzati, che operano con integrità e correttezza e nel rigoroso rispetto delle procedure interne.

A tal fine l'Amministratore Unico, i Dipendenti, i Soci ed i Collaboratori tutti devono astenersi dall'offrire o promettere di offrire, pur se soggetti a illecite pressioni, somme di denaro o altre utilità in qualunque forma e modo, per promuovere o favorire interessi della Società attraverso il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio da parte di un soggetto pubblico; essi non possono neppure accettare per sé o per altri omaggi, dazioni o la promessa di esse da parte di soggetti pubblici per promuovere o favorire interessi dello IAL o di terzi.

In questi rapporti è fatto in particolare divieto di:

- effettuare spese di rappresentanza non giustificate;
- fornire, promettere di fornire o sollecitare documenti riservati;
- esibire documenti o dati falsi o tenere un comportamento ingannevole tale da indurre la Pubblica Amministrazione in errore ed orientarla indebitamente a favore della Società;
- nell'utilizzo di finanziamenti pubblici IAL si impegna a destinarli effettivamente per le finalità che ne hanno giustificato l'erogazione e nella misura in cui IAL ne ha effettivamente diritto.

Tali prescrizioni non possono essere eluse tramite forme indirette di illecita contribuzione, come ad esempio sponsorizzazioni, consulenze o pubblicità.

L'Amministratore Unico, il Dipendente, il Socio o il Collaboratore che ricevesse richieste od offerte, esplicite od implicite, di siffatte dazioni, ne deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza dello IAL istituito a norma del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, per brevità O.d.V.) e sospendere ogni rapporto con i terzi interessati in attesa di specifiche istruzioni.

Fanno eccezione a queste prescrizioni solo gli omaggi di modico valore, allorquando siano ascrivibili unicamente ad atti di cortesia nell'ambito di corretti rapporti commerciali e non siano espressamente vietati.

### **3. PRINCIPI IN MATERIA ORGANIZZATIVA E CONTABILE**

L'Assemblea dei Soci, l'Amministratore Unico si astengono dal porre in essere operazioni in pregiudizio dei Soci e si astengono dal porre in essere comportamenti comunque in conflitto di interessi con Società.

Ogni operazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. In particolare, deve essere possibile la verifica del processo di decisione e il controllo effettuato sull'operazione stessa.

Ogni registrazione contabile deve essere effettuata in modo tempestivo e completo e nel rispetto della normativa civilistica e fiscale; tale registrazione deve essere supportata da idonea documentazione giustificativa. In mancanza di tale adeguato supporto documentale e formale autorizzazione, nessun pagamento può essere effettuato in nome e per conto della Società.

Per evitare di dare o ricevere qualunque pagamento indebito, tutti i dipendenti e collaboratori, in tutte le loro trattative, rispettano i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti di valuta fatti dalla/alla Società anche dal/all'estero, devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate;
- tutti i pagamenti effettuati e le fatture emesse nei confronti della P.A, e gli incassi ricevuti dalla stessa, devono essere segnalati all'Organismo di Vigilanza così come tutte le attività promozionali previste dal budget;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli, e non devono essere istituiti fondi segreti o non registrati, e neppure possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti alla Società

L'Amministratore Unico, tutti i Dipendenti, i Soci ed i Collaboratori, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio, sono tenuti al rispetto delle norme e dei regolamenti inerenti la veridicità e la chiarezza dei dati e delle valutazioni.

Tutti gli organi della Società devono prestare la massima e tempestiva collaborazione agli organismi di controllo che legittimamente chiedano loro informazioni e documentazione circa l'amministrazione della stessa.

Le risorse economiche e finanziarie sono gestite esclusivamente secondo le procedure aziendali specificamente previste.

Chiunque venga a conoscenza di omissioni, errori, falsificazioni, deve riferirle tempestivamente al

proprio responsabile e all'O.d.V.

#### 4. RAPPORTI CON I TERZI

I rapporti con i terzi (clienti, fornitori, collaboratori esterni, mezzi di comunicazione, il contesto civile ed economico in cui lo IAL opera) dovranno essere intrattenuti con lealtà e correttezza, nella tutela degli interessi della Società.

Egual lealtà e correttezza dovrà essere parimenti pretesa da parte dei terzi.

I rapporti con i clienti sono orientati alla massima efficienza e qualità del servizio.

Ai fornitori è garantito un rapporto di reale e corretta concorrenza. Il mantenimento del rapporto di fornitura è legato esclusivamente a parametri oggettivi e imparziali quali il rapporto qualità/prezzo e gli altri indici di utilità per lo IAL.

Anche i collaboratori esterni devono attenersi ai principi sanciti dal Codice Etico. Il personale dello IAL deve informare l'O.d.V. delle eventuali violazioni da parte dei collaboratori esterni.

Gli accordi di collaborazione e consulenza a vario titolo, anche con parti correlate, devono essere redatti in forma scritta e il compenso è strettamente commisurato alle prestazioni indicate nell'accordo.

IAL pretende che la Direzione, il Personale e i collaboratori non perseguano l'utile aziendale o individuale a scapito del rispetto delle leggi vigenti e delle norme contenute in questo Codice e nel Modello nel suo complesso.

In particolare, non devono essere attribuiti vantaggi illeciti a Clienti o Fornitori, siano essi soggetti di diritto pubblico o privati.

Sono proibiti pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi nonché sollecitazioni (dirette e/o attraverso terzi) di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri. Inoltre è fatto divieto di:

- effettuare prestazioni non conformi a quanto contrattualmente previsto;
- attestare, confermare o comunque validare dichiarazioni in merito alle modalità di effettuazione delle prestazioni, o alla natura delle stesse, che non corrispondano all'attività effettivamente svolta.

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, trasparente e coerente con le politiche e gli interessi della Società.

I rapporti con la stampa ed i mezzi di comunicazione in genere potranno essere tenuti solo da soggetti a ciò deputati, o con l'autorizzazione di questi.

L'Amministratore Unico, i Dipendenti, i Soci ed i Collaboratori chiamati a fornire verso l'esterno qualsiasi notizia riguardante obiettivi relativi alla Società in occasione di partecipazione a convegni, pubblici interventi e redazione di pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere la preventiva autorizzazione dai soggetti preposti.

I Dipendenti si asterranno da comportamenti e dichiarazioni che possano in qualche modo ledere

l'immagine dello IAL, che anzi promuoveranno anche attraverso la correttezza di comportamento cui sono tenuti.

I rapporti con le istituzioni pubbliche saranno tenuti solo dai soggetti a ciò deputati, o con l'autorizzazione di questi.

Omaggi verso rappresentanti del Comune, della Provincia, della Regione, di Enti pubblici in genere nonché di altri pubblici ufficiali e pubblici dipendenti saranno consentiti solo quando siano di valore simbolico e non siano espressamente vietati.

## **5. SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE**

IAL si impegna a garantire, nei confronti di tutti i destinatari del presente Codice Etico, condizioni di lavoro sicure negli ambienti di lavoro, nel pieno rispetto della normativa vigente e delle direttive aziendali in materia di sicurezza sul lavoro ed in materia di tutela dell'ambiente.

L'attività è svolta nel rispetto degli standard tecnici e organizzativi idonei ad evitare rischi per i lavoratori previsti dal D.lgs. 81/08.

La Società programma la prevenzione e si impegna a diffondere tra tutti i dipendenti la cultura della sicurezza anche attraverso una capillare attività di formazione e informazione.

Tutti i soggetti che iniziano a lavorare per IAL sono sottoposti a interventi formativi tramite affiancamento al personale esistente per un periodo di sei mesi.

Tutti i collaboratori sono tenuti, nell'ambito delle proprie attività a considerare anche gli aspetti della sicurezza e della tutela dell'ambiente, con la medesima applicazione e intensità.

I Dipendenti sono coinvolti e chiamati a rendersi parte attiva per migliorare le condizioni di sicurezza sul lavoro e preservare l'ambiente. Tutti sono impegnati a rispettare le misure di prevenzione e sicurezza poste in essere.

Nelle aree aziendali è vietato l'uso di sostanze stupefacenti, sostanze alcoliche e vige il divieto di fumare secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

L'ambiente di lavoro deve essere adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute del personale. Lo IAL si impegna affinché ciascun dipendente sia trattato con rispetto e tutelato da ogni illecito condizionamento o pregiudizio.

## **6. COMUNICAZIONE**

IAL provvede ad informare, secondo modalità idonee a garantirne la conoscenza, tutti i Destinatari dei principi contenuti nel presente Codice Etico e ne raccomanda l'osservanza.

Provvede inoltre all'interpretazione e al chiarimento delle presenti disposizioni, alla verifica della loro effettiva osservanza e all'aggiornamento delle stesse secondo eventuali nuove esigenze.

Il presente Codice viene divulgato a tutti i dipendenti al momento dell'assunzione e ai collaboratori esterni

all'atto della conferma dell'incarico tramite comunicazione di disponibilità della versione digitale presente sul sito web di IAL.

## **7. MODALITA' DI APPLICAZIONE**

Ai fini di una corretta interpretazione ed applicazione del presente Codice Etico e dello svolgimento delle relative procedure attuative e disciplinari lo IAL ha istituito un Organismo di Vigilanza, ai sensi del D.lgs. 231/01.

L'Organismo di Vigilanza è deputato al controllo circa il funzionamento, l'applicazione del Modello di Organizzazione e Gestione e il suo aggiornamento periodico. Vigila altresì sull'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti Destinatari.

Esso mantiene i requisiti di autonomia e indipendenza, assume poteri di indagine e controllo nonché poteri di iniziativa per l'espletamento delle funzioni assegnate.

L'organismo di Vigilanza in tale contesto:

- promuove la coerenza tra i Principi del Codice Etico e le politiche aziendali, anche in rapporto agli obblighi di cui al D.lgs. 231/01;
- contribuisce a definire le diverse iniziative per promuovere la conoscenza e la adeguata formazione sui contenuti del Codice Etico;
- può eseguire verifiche circa il rispetto del Codice Etico da parte dei destinatari dello stesso, acquisendo tutte le informazioni e la documentazione necessaria, riferendo in tal senso all'Amministratore Unico;
- riceve le eventuali segnalazioni sul mancato rispetto del Codice ed eventualmente avvia relative istruttorie;
- riceve e analizza i flussi informativi relativi alle attività sensibili..

L'Organismo di Vigilanza predispone con cadenza semestrale una relazione all'Amministratore Unico sull'attività svolta.

L' Organismo di Vigilanza può essere sentito in ogni momento dall'Amministratore Unico e dagli altri organi sociali per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Codice Etico.

## **8. EFFICACIA DEL CODICE ETICO E SANZIONI**

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali cui sono tenuti tutti i dipendenti e i collaboratori a vario titolo dello IAL.

E' compito dell'Amministratore Unico, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, assicurare che i principi del Codice Etico siano rispettati. Tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali casi di inosservanza di tali principi devono inviare apposita segnalazione all'O.d.V. tramite indirizzo email [odv@ialbasilicata.it](mailto:odv@ialbasilicata.it) .

La violazione dei principi contenuti nel Codice Etico costituisce inadempimento di tali obbligazioni, con tutte le conseguenze previste dalle leggi in vigore, ivi compresa, se del caso, la risoluzione del contratto o dell'incarico di collaborazione e l'eventuale risarcimento dei danni da prevedere tramite apposite clausole.

I provvedimenti disciplinari per queste violazioni saranno adottati in conformità con le leggi vigenti e con i contratti di lavoro in essere.

Le sanzioni devono essere applicate ad ogni violazione dei principi normativi ed applicativi contenuti nel Codice Etico e nel Modello a prescindere dalla commissione di un illecito e delle eventuali conseguenze esterne causate dal comportamento inadempiente.

Quanto alla tipologia delle sanzioni irrogabili, in via preliminare, va precisato che, nel caso di rapporto subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (legge 300/1970) e/o delle normative speciali e/o le previsioni della contrattazione collettiva e dei Codici disciplinari aziendali, laddove applicabili.