

	Allegato 01 – MOGC231.01	Revisione/Issue: 01
		Data/Date: 11/2016
	Codice Etico e Sanzionatorio	Pagina/Page: 1 di 13
		Codifica/Code: Pubblica/Public

Codice Etico e Sistema Disciplinare

Questo documento è di proprietà della EUROPEA MICROFUSIONI AEROSPAZIALI S.P.A. e non può essere copiato parzialmente o integralmente, o inviato a terzi o utilizzato per scopi diversi da quelli per i quali è stato fornito senza autorizzazione scritta della EUROPEA MICROFUSIONI AEROSPAZIALI S.P.A.. In caso di documento bilingue, per ogni controversia è da ritenersi prioritaria la versione in lingua italiana.

This document is property of EUROPEA MICROFUSIONI AEROSPAZIALI S.P.A. and cannot be partially or integrally copied, or sent to a third party or used for scopes different from those ones it has been supplied, without written authorization by EUROPEA MICROFUSIONI AEROSPAZIALI S.P.A.. In case of bilingual document, for any dispute, the Italian version will take precedence.

1. INDICE DEGLI AGGIORNAMENTI

Revisione:	Data:	Descrizione:
01	06/10/2005	Prima Emissione;
02	25/10/2007	Modifiche Varie;
03	28/12/2010	Modifiche Varie;
04	30/11/2016	Aggiornamento legislativo e Modifiche Varie.

Distribuzione	Tutti (Dipendenti, Consulenti, Fornitori – Pubblicazione su Sito Web)
----------------------	---



	Allegato 01 – MOGC231.01	Revisione/Issue: 01
		Data/Date: 11/2016
	Codice Etico e Sanzionatorio	Pagina/Page: 2 di 13
		Codifica/Code: Pubblica/Public

– INDICE –

1.	INDICE DEGLI AGGIORNAMENTI
2.	PREMESSA
2.1.	Missione
2.2.	Visione etica
2.3.	Ambito di applicazione del codice e sanzioni
3.	PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO
3.1.	Generalità
3.2.	Onestà
3.3.	Rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la EMA opera
3.4.	Trasparenza e completezza dell'informazione
3.5.	Riservatezza delle informazioni
3.6.	Lotta alla corruzione ed ai conflitti d'interesse
3.7.	Relazioni con i Soci e valorizzazione degli investimenti
3.8.	Centralità della persona
3.9.	Imparzialità e pari opportunità
3.10.	Salute e sicurezza
3.11.	Rispetto dell'ambiente e responsabilità verso la collettività
4.	NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO
4.1.	Generali
4.2.	Trattamento delle informazioni
4.3.	Omaggi, regalie e altre forme di benefici
4.4.	Accuratezza delle scritture contabili
4.5.	Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato
4.6.	Rapporti con i media
4.7.	Norme e Standard di Comportamento nelle Relazioni con gli Stakeholder Interni
4.8.	Soci - Partecipazione al Governo della Società
4.9.	Rispetto degli standard di riferimento
4.10.	Dipendenti e collaboratori - Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro
4.11.	Politiche di gestione del personale
4.12.	Valorizzazione e Gestione dei Dipendenti/Collaboratori
4.13.	Riorganizzazioni Aziendali
4.14.	Salute, sicurezza e integrità della persona
4.15.	Doveri dei dipendenti e dei collaboratori
4.16.	Norme e Standard di Comportamento nelle Relazioni con gli Stakeholder Esterni
4.17.	Clienti
4.18.	Stile di comportamento verso i clienti
4.19.	Comunicazioni e rapporti con i clienti
4.20.	Integrità nei rapporti con i clienti
4.21.	Fornitori
4.22.	Rapporti con i fornitori
4.23.	Scelta del fornitore
4.24.	Integrità ed indipendenza nei rapporti con i fornitori
4.25.	Pubblica Amministrazione
4.26.	Rapporti con la Pubblica Amministrazione
4.27.	Corretta informativa alla Pubblica Amministrazione
4.28.	Antitrust, organi regolatori e di controllo
4.29.	Ambiente
4.30.	Collettività
4.31.	Rapporti con le associazioni di rappresentanza
4.32.	Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e altre associazioni
4.33.	Contributi e sponsorizzazioni
5.	ORGANISMO DI VIGILANZA EX D. LGS. 231/01 E SS. MM. ED II.
6.	SISTEMA DISCIPLINARE
6.1.	Principi generali
6.2.	Soggetti destinatari
6.3.	Criteri di applicazione delle sanzioni
6.4.	Dirigenti, Quadri, Impiegati, Operai - Ambito di applicazione
6.5.	Sanzioni
6.6.	Rimprovero verbale
6.7.	Rimprovero scritto
6.8.	Multa
6.9.	Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione
6.10.	Licenziamento con preavviso
6.11.	Licenziamento senza preavviso
6.12.	Altre misure di tutela in caso di mancata osservanza del Modello e del Codice Etico
6.13.	Misure nei confronti degli amministratori
6.14.	Misure nei confronti dei sindaci
6.15.	Misure nei confronti di collaboratori esterni e partner

	Allegato 01 – MOGC231.01	Revisione/Issue: 01
	Codice Etico e Sanzionatorio	Data/Date: 11/2016
		Pagina/Page: 3 di 13
		Codifica/Code: Pubblica/Public

2. PREMESSA

Questo Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutti i dipendenti e collaboratori della EUROPEA MICROFUSIONI AEROSPAZIALI S.P.A., di seguito EMA per brevità, nel rispetto dei legittimi interessi dei soci, dipendenti, clienti, partner commerciali, della collettività e dell'ambiente in cui la EMA è presente con le proprie attività.

Il documento nasce come uno degli elementi del Modello Organizzativo, di Gestione e di Controllo societario definito in seguito all'entrata in vigore del D. Lgs. 231/2001 e successive modificazioni ed integrazioni ma, non limitandosi a indicare le linee guida comportamentali riferite alle attività a rischio, abbraccia in modo più ampio il ruolo ed i rapporti della EMA, dei suoi dipendenti, dei collaboratori e dei suoi partner.

È per questo motivo che è istituito nella EMA l'Organismo di Vigilanza (OdV) che ha il compito di vigilare sul rispetto, l'adeguatezza e l'aggiornamento del "Modello" per la prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 così come di volta in volta integrato, nonché sul rispetto dei principi etici enunciati nel presente documento.

Il presente documento tiene conto dei dettami e dei principi etici delle Politiche e della Procedura della proprietaria Rolls-Royce plc definita "Politica e procedure globali in materia di conflitto di interessi" che ingloba la "UK Bribery Act 2010 e lo US Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)", la stessa procedura viene riportata in allegato come riferimento pur restando valido quanto già previsto nel Modello EMA (MOGC) in ottemperanza alla Legislazione e Normative vigenti in Italia, senz'altro più restrittive.

2.1. Missione

Rientrano tra le attività caratterizzanti della EMA, così come previsto nell'oggetto sociale:

- La produzione e commercializzazione di microfusi in superleghe ad avanzata tecnologia, nonché la relativa attività di ricerca e sviluppo, per l'utilizzo nei settori aerospaziale, navale ed industriale.

Per il raggiungimento dell'oggetto sociale la Società può:









- Avvalersi degli incentivi fiscali e finanziari previsti dalle leggi esistenti o di futura emanazione;
- Compiere tutte le operazioni ritenute necessarie o utili dal Consiglio di Amministrazione. In particolare, a titolo meramente esemplificativo, può compiere operazioni immobiliari di qualunque natura, ivi compresi l'acquisto di aree per la realizzazione, il riadattamento, la ristrutturazione di stabilimenti industriali, capannoni ed uffici;
- Registrare, acquistare, cedere brevetti e diritti di proprietà industriale e commerciale;
- Assumere con qualunque forma interessenze e partecipazioni in altre imprese, comunque costituite ovvero costituirne di nuove, in modo non prevalente, nel rispetto dell'art. 2361 del Codice Civile, che abbiano scopi affini o connessi al proprio, con esclusione dell'assunzione di partecipazioni in società operanti fuori del territorio agevolato di cui all'art. 1 del T.U. 06/03/1978, n° 218;
- Prestare fidejussioni ed in genere garanzie reali e/o personali anche a favore di terzi;
- Effettuare formazione professionale, senza fine di lucro, ai propri dipendenti.

2.2. Visione etica

La EMA rispetta le aspettative legittime dei propri stakeholder, ovvero quei soggetti (intesi nel senso di individui, gruppi, organizzazioni, ambiente e collettività in senso omnicomprendivo) che hanno con l'azienda relazioni significative ed i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nelle attività della EMA, in modo coerente con la propria missione.

In particolare sono stakeholder coloro che compiono "investimenti" connessi alle attività della EMA, in primo luogo la proprietà e, quindi, i dipendenti e collaboratori, i clienti, i fornitori e, in senso allargato, le organizzazioni e istituzioni che sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività della EMA.

Sono dunque stakeholder della EMA:

-  I Soci;
-  I Collaboratori;
-  I Clienti;
-  I Fornitori;
-  La Pubblica Amministrazione;
-  Le Organizzazioni Sindacali;
-  L'Ambiente;
-  La Collettività.

Nella condotta degli affari i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra la EMA ed i suoi stakeholder e possono favorire l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti dell'impresa.



	Allegato 01 – MOGC231.01	Revisione/Issue: 01
	Codice Etico e Sanzionatorio	Data/Date: 11/2016
		Pagina/Page: 4 di 13
		Codifica/Code: Pubblica/Public

La EMA ha creato e mantiene un rapporto di fiducia con i suoi stakeholder, perseguendo la propria missione e ricercando il contemperamento degli interessi coinvolti. Questo Codice Etico è improntato dunque ad un ideale di cooperazione, in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte.

2.3. Ambito di applicazione del codice e sanzioni

Destinatari del Codice Etico sono tutti i dipendenti e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la EMA ed operano per perseguirne gli obiettivi.

Il Codice Etico si applica alla EMA ed è conseguentemente vincolante per i comportamenti dei suoi amministratori, dirigenti, quadri e di tutti i suoi dipendenti e collaboratori (consulenti, agenti, procuratori e chiunque operi in nome e/o per conto della società).

Costoro hanno pertanto l'obbligo di conoscere le norme e di astenersi da comportamenti contrari alle stesse.

La EMA si impegna alla diffusione del presente Codice Etico e Sanzionatorio, alla corretta interpretazione dei suoi contenuti e alla messa a disposizione di ogni possibile strumento che favorisca la piena applicazione dello stesso.

In particolare, al fine di garantire il rispetto delle norme e dei principi espressi nel presente Codice Etico, la relativa attività di verifica e monitoraggio, nonché di proposizione, ove opportuno, di adeguate misure sanzionatorie sarà svolta dal citato Organismo di Vigilanza.

In ogni rapporto d'affari, tutte le controparti devono essere informate dell'esistenza di norme di comportamento e devono rispettarle, pena le conseguenze stabilite dal contratto all'uopo applicabile.

3. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

3.1. Generalità

I principi etici e le norme di comportamento indicati nel presente documento hanno valore primario ed assoluto. La convinzione di agire in qualche modo a vantaggio dell'azienda non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con essi.

3.2. Onestà

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della EMA, le sue iniziative, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione aziendale.

I rapporti con gli stakeholder, a tutti i livelli, sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

3.3. Rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la EMA opera

La EMA è impegnata a rispettare, in tutti i paesi in cui opera, tutte le leggi e le direttive nazionali ed internazionali e tutte le prassi legittime generalmente riconosciute.

Nel caso in cui queste si rivelino lacunose e/o in contrasto con i principi del nostro ordinamento o soggette a diverse interpretazioni, verranno consultati esperti competenti in materia.

3.4. Trasparenza e completezza dell'informazione

La EMA è impegnata ad informare in modo chiaro e trasparente tutti gli stakeholder circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse e/o singolo individuo e sono fatte salve le notizie riservate. Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali ed ogni altra comunicazione di EMA rispondono ai requisiti di veridicità, completezza ed accuratezza.

3.5. Riservatezza delle informazioni

La EMA assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso nonché l'osservanza della normativa in materia dei dati personali. Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori di EMA sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

3.6. Lotta alla corruzione ed ai conflitti d'interesse

La EMA mette in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e/o conflitto di interessi ed altre condotte idonee ad integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Nello svolgimento dell'attività viene evitata qualsiasi situazione di conflitto di interessi ovvero qualsiasi attività in cui si persegua un interesse diverso da quello dell'impresa e/o il dipendente/collaboratore si avvantaggi personalmente, per suo conto o per conto di terzi, di opportunità d'affari dell'impresa.

	Allegato 01 – MOGC231.01	Revisione/Issue: 01
	Codice Etico e Sanzionatorio	Data/Date: 11/2016
		Pagina/Page: 5 di 13
		Codifica/Code: Pubblica/Public

3.7. Relazioni con i soci e valorizzazione degli investimenti

La EMA è impegnata giornalmente a creare le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di competenza sia diffusa e consapevole attraverso adeguati e tempestivi meccanismi di informazione.

La EMA si adopera affinché le performance economico/finanziarie siano tali da salvaguardare e accrescere il valore dell'impresa, al fine di remunerare adeguatamente il rischio che i soci hanno assunto con l'investimento dei propri capitali e garantire il credito fornito dagli altri finanziatori.

3.8. Centralità della persona

La EMA promuove in ogni momento il rispetto dell'integrità fisica della persona e il rispetto nelle relazioni con gli altri. In particolare la EMA tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore.

La EMA sostiene e rispetta i diritti umani in piena conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'O.N.U..

3.9. Imparzialità e pari opportunità

La EMA evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, all'appartenenza ad organizzazioni sindacali e alle credenze religiose.

3.10. Salute e Sicurezza

La EMA assicura ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure e salutarie, garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri.

La EMA adotta e mantiene adeguati sistemi di gestione volti a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale e la continuità del lavoro.

Per questo motivo la EMA si è dotata del Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza conforme e certificato alla Norma BS OHSAS 18001 già dall'anno 2010.

3.11. Rispetto dell'ambiente e responsabilità verso la collettività

La EMA, consapevole degli effetti della propria attività sull'ambiente, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, è impegnata giornalmente a porre la massima attenzione, nel proprio operato, al contemperamento di detti interessi. A tal fine la EMA si è dotata del Sistema di Gestione Ambientale conforme e certificato ai sensi della Norma UNI EN ISO 14001 ed al Regolamento CE 1221/2009 "EMAS" già dal 2009.

4. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO

4.1. Generali

Tutti i soggetti terzi che hanno rapporti con la Società vengono sottoposti alle stesse regole di comportamento.

4.2. Trattamento delle informazioni

Tutte le informazioni a disposizione della EMA vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati, così come espresso dalla legislazione e normative vigenti.

Inoltre, la EMA è impegnata affinché i soggetti apicali, il personale dipendente, i consulenti della società ed i terzi che operano in nome e per conto della società esponano sempre fatti materiali rispondenti al vero, secondo principi di correttezza.

4.3. Omaggi, regali e altre forme di benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo e/o beneficio gratuito, promesso, offerto, richiesto e/o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale. Tale norma non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è ritenuto consuetudine.

In ogni caso, i dipendenti ed i collaboratori della EMA si astengono da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dagli eventuali codici etici delle aziende e/o degli enti con i quali si hanno rapporti.

A tal uopo è in applicazione in EMA la Politica e la Procedura "Politica e Procedure Globali su Regalie ed Ospitalità" della proprietaria Rolls-Royce plc che illustrano e regolano tutte le azioni da mettere in atto ogni qualvolta si offra ospitalità, regali di scarso valore economico ben definito e/o gadget aziendali.

Nessun dipendente e/o collaboratore della EMA può accettare sotto nessuna forma sia direttamente che indirettamente beni, fatta eccezione per quei beni considerati di valore simbolico, quali piccoli oggetti promozionali riportanti i logotipi pubblicitari (ad esempio: penne, agende, calendari e biglietti di auguri).



	Allegato 01 – MOGC231.01	Revisione/Issue: 01
		Data/Date: 11/2016
	Codice Etico e Sanzionatorio	Pagina/Page: 6 di 13
		Codifica/Code: Pubblica/Public

4.4. Accuratezza delle scritture contabili

Le evidenze contabili-finanziarie della EMA sono basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili e riflettono la natura dell'operazione di cui si tratta, nel rispetto della struttura gerarchica ed organizzativa della società.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con la EMA, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle regole aziendali. Ogni operazione dovrà essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle ragioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

4.5. Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato

Il rispetto dei principi di comportamento, intesi a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società, rappresenta uno degli aspetti centrali che qualificano eticamente la condotta della EMA.

Tali valori sono tutelati anche da norme penali che, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, possono costituire fonte di responsabilità per la Società ove le fattispecie di reato siano realizzate nell'interesse della Società stessa.

La EMA, pertanto, garantisce la diffusione e l'osservanza di principi di comportamento intesi alla salvaguardia di predetti valori, anche al fine di prevenire la commissione dei reati contemplati nell'art. 25 ter del D. Lgs. 231/01 (c.d. reati societari), e precisamente:

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 commi 1 e 3, c.c.);
- Falso in prospetto (art. 2623, commi 1 e 2, c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.).

A tal fine è posto l'espresso divieto a carico degli amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25 ter del D. Lgs. 231/2001 e porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo, ovvero comportamenti che possano favorire la commissione dei predetti reati.

4.6. Rapporti con i media

Coerentemente con i principi di trasparenza e completezza dell'informazione, la comunicazione della EMA verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso amministratori, dipendenti e collaboratori si prestano a divulgare notizie o commenti non veritieri o non basati su fatti oggettivi, sia riguardanti le attività aziendali che non.

4.7. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER INTERNI

4.8. Soci - Partecipazione al governo della società

L'Assemblea dei soci è il momento privilegiato per instaurare un proficuo dialogo tra il socio Rolls-Royce plc, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale; a tal fine è assicurata l'efficace partecipazione degli amministratori e dei sindaci ai lavori assembleari attraverso la tempestiva informativa sulle materie all'ordine del giorno.

	Allegato 01 – MOGC231.01	Revisione/Issue: 01
	Codice Etico e Sanzionatorio	Data/Date: 11/2016
		Pagina/Page: 7 di 13
		Codifica/Code: Pubblica/Public

4.9. Rispetto degli standard di riferimento

Il sistema di "Corporate Governance" adottato dalla EMA è conforme a quanto previsto dalla legge ed è principalmente indirizzato a:

- Realizzare la massima trasparenza nei confronti degli stakeholder dell'impresa;
- Valutare, Controllare e Mitigare i Rischi;
- Rispondere alle aspettative legittime della proprietaria Rolls-Royce plc;
- Assicurare la regolarità delle operazioni di gestione della società.

4.10. Dipendenti e Collaboratori - Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro

La valutazione del personale che la EMA assume è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore riceve esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della specifica funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute, sicurezza ed all'ambiente. Egli deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico e Sanzionatorio.

4.11. Politiche di gestione del personale

È proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei collaboratori.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo del personale sono basate su considerazione di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori. Lo stesso vale per l'accesso a ruoli o incarichi diversi.

4.12. Valorizzazione e Gestione dei Dipendenti/Collaboratori

La EMA fa sì che siano utilizzate e valorizzate pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri dipendenti e collaboratori.

La Informazione e Formazione dei propri dipendenti è obiettivo fondamentale per la EMA al fine della valorizzazione e della crescita professionale. A tal scopo è operativa la procedura PSGI-04 "Gestione Formazione ed Addestramento" che tiene conto di tutte le necessità formative, le modalità applicative, i programmi ed i contenuti ivi compresi gli argomenti sul D. Lgs. 231/2001 e ss. mm. ed ii..

4.13. Riorganizzazioni Aziendali

Nel caso di riorganizzazioni aziendali è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, se necessarie, azioni di formazione e/o riqualificazione professionale.

4.14. Salute, Sicurezza e Integrità della persona

La EMA promuove e diffonde la cultura della salute e della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti.

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori si impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla legislazione e normative di riferimento in tema di salute e sicurezza.

La EMA garantisce il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo, salvaguarda i dipendenti ed i collaboratori da atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona e delle sue convinzioni.

4.15. Doveri dei dipendenti e dei collaboratori

Il dipendente/collaboratore ha l'obbligo di agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti dal contratto di lavoro e/o lettera di incarico e da quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni che gli sono richieste.

4.16. Gestione delle Informazioni

Il dipendente/collaboratore ha l'obbligo di conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

4.17. Conflitto di Interessi

Ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad evitare qualsiasi situazione in cui si possa manifestare un conflitto di interessi e deve 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.

	Allegato 01 – MOGC231.01	Revisione/Issue: 01
	Codice Etico e Sanzionatorio	Data/Date: 11/2016
		Pagina/Page: 8 di 13
		Codifica/Code: Pubblica/Public

4.18. Utilizzo dei beni aziendali

Ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e documentando, ove opportuno, il loro impiego.

Ogni dipendente/collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le strutture aziendali preposte riguardo ad eventuali minacce o eventi dannosi per la Società stessa.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere le funzionalità, la protezione dei sistemi informatici e la segretezza delle informazioni contenute.

4.19. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER ESTERNI

4.20. Stile di comportamento verso i clienti

Lo stile di comportamento della EMA nei confronti della clientela è improntato alla correttezza, alla disponibilità ed al rispetto, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità della EMA non discrimina arbitrariamente i propri clienti.

4.21. Comunicazioni e rapporti con i clienti

Le comunicazioni ed i contatti con i clienti della EMA sono:

- Chiari e semplici;
- Conformi alle normative vigenti senza ricorrere a pratiche elusive e comunque scorrette;
- Completi, così da non trascurare alcun elemento ai fini della comprensione da parte del cliente.

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta del canale di contatto (lettere, telefono, quotidiani, e-mail, etc.) più idoneo alla trasmissione dei contenuti.

4.22. Integrità nei rapporti con i clienti

La selezione dei potenziali clienti e la determinazione delle condizioni di vendita di beni e/o servizi aziendali sono basati su valutazioni obiettive circa la solidità, la qualità ed altri aspetti qualificanti.

Sono fornite accurate ed esaurienti informazioni circa i beni e/o i servizi oggetto di vendita, in modo che il cliente, anche potenziale, possa assumere decisioni consapevoli.

Tutti i dipendenti/collaboratori devono attenersi a verità nelle comunicazioni rivolte ai clienti, anche potenziali.

Le relazioni con i clienti sono oggetto di un costante monitoraggio nel rispetto, per quanto possibile, del principio della separazione delle mansioni e delle responsabilità.

4.23. Rapporti con i fornitori

La EMA richiede ai propri fornitori ed ai propri collaboratori esterni il rispetto di principi etici corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita e la continuazione di un rapporto d'affari.

4.24. Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la EMA, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà, all'imparzialità ed allo sviluppo locale.

In particolare, i dipendenti/collaboratori sono tenuti a non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei fornitori criteri oggettivi e documentabili.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato.

Per la EMA sono requisiti di riferimento:

- La professionalità dell'interlocutore;
- La disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, know-how, etc.;
- L'esistenza ed effettiva attuazione di sistemi di gestione aziendali adeguati.

Sono ammesse deroghe all'obbligo della concorsualità nei casi di incarichi a professionisti/consulenti (legali, etc.) quando sia prevalente l'elemento fiduciario ma comunque basato sulla professionalità.

	Allegato 01 – MOGC231.01	Revisione/Issue: 01
		Data/Date: 11/2016
	Codice Etico e Sanzionatorio	Pagina/Page: 9 di 13
		Codifica/Code: Pubblica/Public

4.25. Integrità ed indipendenza nei rapporti con i fornitori

Le relazioni con i fornitori sono regolate dai principi sopra riportati e sono oggetto di un costante monitoraggio.

La stipula di un contratto con un fornitore si basa su rapporti di estrema chiarezza cercando di evitare, per quanto possibile, eccessi di reciproca dipendenza.

Per garantire la massima efficienza del processo di acquisto, la EMA assicura:

- Un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate;
- La conservazione delle informazioni nonché dei documenti ufficiali di gara e contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti.

Pertanto, dipendenti e collaboratori della EMA sono tenuti ad operare in conformità ai suddetti criteri.

4.26. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e Pubbliche Istituzioni è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate. Per questo motivo viene raccolta e conservata la documentazione relativa ai rapporti della EMA con la Pubblica Amministrazione.

La EMA attraverso i propri dipendenti, collaboratori e consulenti non promette, richiede, offre o riceve a/dai Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni sia italiane che estere che configurino simile fattispecie, pagamenti, beni o altre utilità per promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio o in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione.

Non è pertanto ammessa, nei rapporti con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, richiesto, offerto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale. Tale norma non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è ritenuto consuetudine.

È, peraltro, ammesso in occasione di particolari ricorrenze (es. festività natalizie, manifestazioni di settore), che la EMA possa omaggiare, alcuni interlocutori, ivi compresi rappresentanti della Pubblica Amministrazione, con beni di modico valore.

Attenzione e cura viene posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti e contributi di provenienza pubblica (regionale, nazionale o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con l'autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, enti preposti alla sicurezza ed alla prevenzione di infortuni e simili ed ogni altro ente appartenente alla Pubblica Amministrazione.

Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità della Società, le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione delle risorse finanziarie sono intraprese dalle funzioni aziendali specificamente autorizzate, nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi del Codice Etico e nella completa osservanza delle procedure interne.

4.27. Corretta informativa alla Pubblica Amministrazione

Ogni rapporto con enti della Pubblica Amministrazione italiana e/o estera è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare le attività della EMA, a rispondere a richieste informali o ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze), o comunque a rendere nota la posizione della Società su temi rilevanti. A tal fine, la EMA, è impegnata a:

- Operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- Rappresentare gli interessi e le posizioni della EMA in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

4.28. Antitrust, organi regolatori e di controllo

La EMA dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle Authority regolatrici del mercato e/o dagli Organismi di vigilanza e controllo.

Per garantire la massima trasparenza, la EMA ed i propri dipendenti/collaboratori si impegnano a non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi con dipendenti di qualsiasi Authority e loro familiari.



	Allegato 01 – MOGC231.01	Revisione/Issue: 01
		Data/Date: 11/2016
	Codice Etico e Sanzionatorio	Pagina/Page: 10 di 13
		Codifica/Code: Pubblica/Public

4.29. Ambiente

L'impegno primo e imprescindibile della EMA è la garanzia, continua nel tempo, del rispetto della legislazione e normative vigenti nel campo della salvaguardia ambientale. Ciò comporta la piena conformità alle leggi, come presupposto fondamentale.

La politica della EMA è improntata ad attività con basso impatto ambientale secondo un'ottica che risponda ai principi dello sviluppo sostenibile; in particolare con una continua attenzione affinché lo svolgimento delle attività venga effettuato in conformità alla legislazione e normative nazionali ed internazionali vigenti.

4.30. Collettività

4.31. Rapporti con le associazioni di rappresentanza

La EMA ritiene che il dialogo con le associazioni sia di importanza strategica per un corretto sviluppo della propria attività, perciò ha instaurato un canale stabile di dialogo con le associazioni di rappresentanza dei propri stakeholder, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi, presentare linee di sviluppo di EMA e prevenire possibili situazioni di conflitto.

A tal fine, la EMA:

- Garantisce risposte alle osservazioni di tutte le associazioni;
- Quando possibile, è orientata a informare e coinvolgere, sui temi che interessano specifiche categorie di stakeholder, le più qualificate e rappresentative associazioni di categoria.

4.32. Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e altre associazioni

La EMA si astiene da qualsiasi pressione, diretta o indiretta a, esponenti politici, non finanzia partiti sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.

È vietata l'erogazione di contributi a organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi come ad esempio sindacati, organizzazioni ambientaliste, associazioni di consumatori, ecc. Tuttavia è possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni, per prestazioni o specifici progetti in base a criteri oggettivi e identificati, come ad esempio:

- Finalità riconducibili alla missione aziendale e/o coerente ai principi etici di riferimento;
- Destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- Espresa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti all'interno della EMA.

4.33. Contributi e sponsorizzazioni

La EMA può aderire alle richieste di contributi nel limite delle proposte provenienti da enti o associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e destinate a eventi che offrano garanzia di qualità.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la EMA presta attenzione verso ogni possibile forma di conflitto di interessi personale e/o aziendale.

5. ORGANISMO DI VIGILANZA EX D. LGS. 231/01 E SS. MM. ED II..

L'Organismo di Vigilanza, citato nella premessa e richiamato in varie sezioni del presente Codice Etico, effettua controlli sul funzionamento e l'osservanza del modello ex D. Lgs. 231/2001.

A tal fine è libero di accedere a tutte le fonti di informazione della EMA; ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare i dati, propone eventuali aggiornamenti del Modello ex D. Lgs. 231/2001 e dei protocolli interni/procedure che ne fanno parte.

Detto Organismo vigila inoltre sul rispetto dei principi e dei comportamenti indicati nel presente Codice Etico e Sanzionatorio. L'Organismo di Vigilanza opera con ampia discrezionalità e riferisce all'Amministratore Delegato.

	Allegato 01 – MOGC231.01	Revisione/Issue: 01
		Data/Date: 11/2016
	Codice Etico e Sanzionatorio	Pagina/Page: 11 di 13
		Codifica/Code: Pubblica/Public

6. SISTEMA DISCIPLINARE

6.1. Principi generali

Il presente sistema disciplinare è stato adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2°, lettera e) e dell'art. 7, comma 4°, lettera b) del D. Lgs. 231/2001. Il sistema stesso è, pertanto, diretto a sanzionare il mancato rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico e delle misure indicate nel Modello di Organizzazione e Gestione (MOGC231.01) adottati dalla EMA, costituisce parte di esso e, ai sensi dell'art. 2106 del Codice Civile integra, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie qui contemplate, il C.C.N.L. di categoria applicato al personale dirigente e dipendente, fermo restando l'applicazione dello stesso per le diverse ipotesi ivi delineate.

La violazione dei principi contenuti nel Codice Etico e delle regole di condotta indicate nel Modello costituisce illecito disciplinare.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari a fronte di tale violazione prescinde dall'eventuale instaurazione e dall'esito di un giudizio penale per la commissione di uno dei reati previsti dagli artt. 24, 24 bis, 24 ter, 25, 25 ter, 25 septies, 25 novies, 25 undecies del D. Lgs. 231/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, illustrati in seguito.

6.2. Soggetti destinatari

Il presente sistema disciplinare è applicabile a tutti i dipendenti e collaboratori della EMA, indipendentemente dalla categoria di inquadramento dei destinatari ex art. 2095 del Codice Civile e dai rapporti intercorrenti.

6.3. Criteri di applicazione delle sanzioni

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai criteri generali sotto descritti, fermo restando, in ogni caso, che il comportamento sarà considerato illecito disciplinare qualora sia effettivamente idoneo a produrre danni alla EMA:

- Elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo o della colpa (negligenza, imprudenza, imperizia);
 - Rilevanza degli obblighi violati in special modo per gli artt. 24, 24 ter, 25, 25 ter, 25 septies, e 25 undecies;
 - Potenzialità del danno derivante alla EMA o dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - Livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
 - Presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative;
 - Eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.
- Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

6.4. Dirigenti, Quadri, Impiegati e Operai - Ambito di applicazione

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del D. Lgs. 231/2001, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 Maggio 1970, n° 300 (Statuto dei Lavoratori), le sanzioni previste nel presente paragrafo si applicano nei confronti di Dirigenti, Quadri, Impiegati ed Operai, alle dipendenze della Società che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- ❖ Mancato rispetto delle misure dirette a garantire lo svolgimento dell'attività e/o a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- ❖ Mancata, incompleta o non veritiera rappresentazione dell'attività svolta in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità delle stesse;
- ❖ Violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione ovvero impedendo il controllo e l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- ❖ Inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico;
- ❖ Inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe e delle nomine, in relazione ai rischi connessi, compresi quelli legati ai reati societari, con riguardo ad atti e documenti verso la Pubblica Amministrazione;
- ❖ Inosservanza dell'obbligo di dichiarazioni periodiche (o falsità e mendacità in dichiarazioni) relative al Rispetto del Codice Etico e del Modello; Assenza del conflitto di interessi, con riguardo a rapporti con la Pubblica Amministrazione; Controlli e informazioni attinenti al bilancio, alle comunicazioni sociali ed ogni altra comunicazione richiesta dalla legislazione e normative vigenti;
- ❖ Omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificarne le azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato.



	Allegato 01 – MOGC231.01	Revisione/Issue: 01
		Data/Date: 11/2016
	Codice Etico e Sanzionatorio	Pagina/Page: 12 di 13
		Codifica/Code: Pubblica/Public

6.5. Sanzioni

Il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello e dei comportamenti previsti nel Codice Etico da parte dei lavoratori di cui al precedente paragrafo 6.3, a seconda della gravità dell'infrazione, è sanzionato con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) Rimprovero verbale;
- b) Rimprovero scritto;
- c) Multa per un importo fino a tre ore di retribuzione;
- d) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 3 giorni;
- e) Licenziamento con preavviso;
- f) Licenziamento senza preavviso.

Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di nomina, delega o procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'applicazione della sanzione più grave della multa comporterà anche la revoca automatica della stessa.

6.6. Rimprovero verbale

Viene applicata la sanzione del rimprovero verbale nei casi di violazione colposa dei principi del Codice Etico, delle Procedure/Istruzioni del Sistema di Gestione Integrato e/o delle norme comportamentali previste dal Modello, non aventi rilevanza e dovuti a mera negligenza del lavoratore.

6.7. Rimprovero scritto

Viene applicata la sanzione del rimprovero scritto nei casi di:

- Recidiva nelle violazioni di cui al punto 6.6.;
- Violazione colposa di norme comportamentali previste dal Modello o di errori procedurali, aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del dipendente.

6.8. Multa

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del rimprovero scritto, la multa viene applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, e/o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello;

6.9. Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione

Viene applicata la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione sino a tre giorni, oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa, nei casi di gravi violazioni tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti di terzi.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo si applica la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione in caso di:

- Inosservanza dell'obbligo di dichiarazioni periodiche (mendacità e/o falsità in dichiarazione) relative al rispetto del Codice Etico e del Modello; all'assenza di conflitti di interessi, con riguardo ai rapporti con la Pubblica Amministrazione; ai controlli ed informazioni attinenti al bilancio ed alle altre comunicazioni sociali;
- Inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe, nomine e procure, in relazione ai rischi connessi, compresi quelli legati ai reati societari (soprattutto le prescrizioni relative alle modalità di abbinamento), con riguardo ad atti e documenti verso la Pubblica Amministrazione;
- Omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- Inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico;
- Reiterate violazioni di cui al precedente punto 6.8..

6.10. Licenziamento con preavviso

Viene applicata la sanzione del licenziamento con preavviso nei casi di reiterata grave violazione delle prescrizioni contenute nel Modello, nonché di reiterata inosservanza di particolari prescrizioni contenute nel Codice Etico.

6.11. Licenziamento senza preavviso

Viene applicata la sanzione del licenziamento senza preavviso per mancanze commesse con dolo e così gravi da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro (principio di etica e fiducia) quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- Violazione dolosa delle procedure del SGI aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti nel D. Lgs. 231/2001 e ss. mm. ed ii., tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro;

	Allegato 01 – MOGC231.01	Revisione/Issue: 01
		Data/Date: 11/2016
	Codice Etico e Sanzionatorio	Pagina/Page: 13 di 13
		Codifica/Code: Pubblica/Public

- Violazione e/o elusione del sistema di controllo, posto in essere con dolo mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione delle procedure ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- Violazione delle regole di identificazione personali di tutti i sistemi informativi della EMA (username e password), quali ad esempio lo scambio e/o la cessione delle credenziali personali di accesso ai sistemi IT;
- Uso improprio del tesserino identificativo personale (badge a radiofrequenza) quali ad esempio scambio, cessione e/o prestito ad altra persona;
- Uso improprio dei timbri identificativi per la tracciatura delle operazioni di processo produttivo quali ad esempio scambio, cessione e/o prestito ad altra persona;
- Omissione dolosa di collocazione, ovvero di rimozione e/o inservibilità, di ogni qualsivoglia attrezzatura messa a disposizione dalla EMA, al fine di proteggere ogni persona e l'ambiente da disastri, incendi, infortuni e/o incidenti, ivi comprese quelle utilizzate per il salvataggio ed il soccorso;
- Mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione e di conservazione degli atti delle procedure, dolosamente diretta ad impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze di cui al presente paragrafo la EMA disporrà la sospensione cautelare non disciplinare del medesimo con effetto immediato per un periodo non superiore a 10 giorni. Nel caso in cui la EMA decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

6.12. Altre misure di tutela in caso di mancata osservanza del Modello e del Codice Etico

6.13. Misure nei confronti degli amministratori

In caso di violazione del Modello da parte degli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informerà l'Amministratore Delegato, e attraverso lui, il Consiglio di Amministrazione, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla normativa vigente, ivi compresa la convocazione dell'Assemblea dei Soci per l'esame e l'adozione dei provvedimenti conseguenti.

6.14. Misure nei confronti dei sindaci

In caso di violazione del Modello da parte dei Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informerà l'Amministratore Delegato ed il Consiglio di Amministrazione della notizia di una violazione del Modello commessa da parte di uno o più Sindaci. Il Collegio Sindacale procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti opportuni.

6.15. Misure nei confronti di collaboratori esterni e partner

Qualora collaboratori esterni, consulenti o partner pongano in essere comportamenti in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Codice Etico e Sanzionatorio, e tali da comportare il rischio di irrogazione di sanzioni a carico della EMA, si darà luogo, in applicazione di quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico e/o negli accordi di partnership, alla risoluzione del rapporto contrattuale, fermo restando la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni, che da tali comportamenti siano derivati.