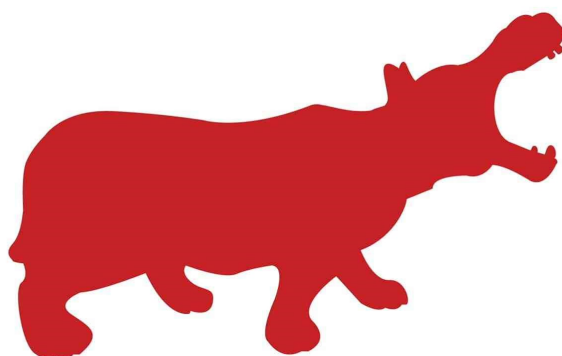


Codice Etico

EP Insurance Broker S.r.l.



EP INSURANCE
BROKER yacht division

Versione del 17/05/2018 Approvato dai Soci

e ratificato da EP Legal Services

INDICE

1	Introduzione.....	3
1.1	Il d.lgs. 231/01.....	3
1.2	<u>Scopo da parte della nostra Società.....</u>	<u>3</u>
1.3	<u>Obiettivi e ambito di applicazione del Codice Etico.....</u>	<u>4</u>
2	<u>Norme, documenti e Leggi di riferimento.....</u>	<u>4</u>
3	<u>Principi etici di riferimento.....</u>	<u>5</u>
3.1	<u>Legalità.....</u>	<u>5</u>
3.2	<u>Correttezza, trasparenza, obiettività, equità.....</u>	<u>5</u>
3.3	<u>Imparzialità.....</u>	<u>5</u>
3.4	<u>Integrità.....</u>	<u>5</u>
3.5	<u>Reciprocità.....</u>	<u>6</u>
3.6	<u>Responsabilità verso la categoria.....</u>	<u>6</u>
3.7	<u>Efficienza e professionalità.....</u>	<u>6</u>
3.8	<u>Valore delle risorse umane.....</u>	<u>6</u>
3.9	<u>Sicurezza e salute.....</u>	<u>6</u>
3.10	<u>Tutela della privacy.....</u>	<u>7</u>
3.11	<u>Riservatezza e fedeltà.....</u>	<u>7</u>
3.12	<u>Conflitto d'interesse.....</u>	<u>7</u>
3.13	<u>Gestione contabile.....</u>	<u>8</u>
3.14	<u>Rapporti con le istituzioni pubbliche.....</u>	<u>8</u>
4	<u>Principi e norme di comportamento.....</u>	<u>9</u>
4.1	<u>Rapporti con le pubbliche autorità.....</u>	<u>9</u>
4.2	<u>Rapporti con l'Autorità Giudiziaria.....</u>	<u>10</u>
4.3	<u>Rapporti istituzionali.....</u>	<u>10</u>
4.4	<u>Rapporti con i fornitori.....</u>	<u>11</u>
4.5	<u>Rapporto con i nostri clienti.....</u>	<u>11</u>
4.6	<u>Rapporto con il Personale.....</u>	<u>11</u>
4.7	<u>Conferimenti di incarichi professionali.....</u>	<u>12</u>
4.8	<u>Convegni, Congressi e attività di formazione.....</u>	<u>12</u>
4.9	<u>Regali, omaggi e sponsorizzazioni.....</u>	<u>13</u>
5	<u>Gli organi di garanzia e controllo del Codice Etico.....</u>	<u>14</u>
6	<u>Diffusione e formazione sul Codice Etico.....</u>	<u>15</u>
7	<u>Sistema sanzionatorio.....</u>	<u>16</u>

1 INTRODUZIONE

1.1 Il d.lgs. 231/01

Il D.lgs. 8 giugno 2001, n 231 (di seguito anche Decreto), recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica” ha introdotto il principio della responsabilità degli Enti, a seguito dei reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio, dai dipendenti, dalle figure c.d. apicali, dai soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza e da tutti coloro che, anche di fatto, siano in grado di impegnare l’Ente.

Il decreto prevede, tra le altre condizioni, che il Codice Etico collocato all’interno di un effettivo modello organizzativo di gestione e controllo, possa assumere una forza scriminante e di protezione a beneficio della società, che rimarrebbe al riparo dall’applicazione delle sanzioni previste.

La società EP Insurance Broker S.r.l. (di seguito anche EPI) ha ritenuto opportuno aggiungere al Codice deontologico ed alle Norme di autoregolamentazione della categoria il presente Codice Etico che è parte integrante del Modello adottato da parte della nostra Società, come riconferma delle regole, dei valori e dei principi guida già adottati ed a cui si riconosce valore positivo.

La creazione e diffusione dei valori della nostra Società, infatti, non può essere disgiunta da un effettivo rispetto dei principi fondamentali quali la correttezza professionale, l’indipendenza, la trasparenza, l’integrità personale e l’effettiva tutela della salute nell’ambiente di lavoro.

1.2 Scopo da parte della nostra Società

L’ EPI, ha per scopo:

- rappresentare i nostri clienti in tutte le sedi in cui siano coinvolti e tutelare direttamente o indirettamente gli interessi collettivi dei nostri clienti;
- incoraggiare e favorire lo studio, l’approfondimento e la soluzione di problemi assicurativi in genere, anche organizzando corsi di formazione e/o qualificazione professionale per i propri broker retail;
- fornire ai nostri clienti assistenza ed informazioni sui problemi connessi con la loro attività;
- svolgere in generale ogni attività, anche arbitrale, che sia nell’interesse dei nostri clienti, compresa l’organizzazione e la prestazione di servizi sia direttamente sia indirettamente attraverso Società nostre partners.

1.3 Obiettivi e ambito di applicazione del Codice Etico

La società EP Insurance Broker S.r.l. (di seguito EPI), nella consapevolezza dell'importanza degli interessi che gli sono stati affidati, adotta il presente Codice come elemento essenziale del sistema di controllo preventivo dei reati ex D.Lgs 231/2001. Il Codice Etico contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della società nei confronti dei "portatori d'interesse" (Dipendenti, Fornitori, Clienti, Pubblica Amministrazione, Azionisti, Mercato Finanziario, Organi di controllo della nostra Società e dei propri Soci, Dirigenti, Società Partecipate e/o Controllate, Partners).

Tale Codice mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, e può prevedere sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

Ciascun dipendente e collaboratore, indipendentemente dalla posizione o dallo status, è responsabile delle proprie azioni nel rispetto del presente Codice, delle politiche della società e della Legge. Egli ha altresì la responsabilità di chiedere a un responsabile o di contattare l'Organismo di Vigilanza in presenza di qualsiasi dubbio in materia di etica comportamentale.

L'approvazione del Codice Etico avviene nell'ambito dell'adozione da parte dell'EPI del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, di cui il presente Codice è parte integrante.

2 NORME, DOCUMENTI E LEGGI DI RIFERIMENTO

Artt. 2103 e ss, del Codice Civile;

Art. 7 della Legge n. 300/1970 – Statuto dei lavoratori; Legge n. 604/1966 sui licenziamenti individuali; Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro;

Decreto Legislativo 30 Giugno 2003, n°196 – “Codice in materia di protezione dei dati personali” (testo unico della privacy), successivi aggiornamenti nonché le relative procedure operative;

Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n°231- “Responsabilità amministrativa degli Enti” e successive modifiche e/o integrazioni;

Decreto legislativo 9 Aprile 2008, n° 81 Testo Unico in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro.

Codice di Autoregolamentazione EPI

Codice Deontologico EPI

3 PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

La reputazione dell'EPI dipende dal comportamento del suo personale. Ogni dipendente e collaboratore da parte della nostra Società (Organi da parte della nostra Società e propri membri, dirigenti, dipendenti, consulenti, società partecipate e/o controllate, partner, fornitori) deve contribuire all'affermazione di una cultura assicurativa che legittimi la Stessa come soggetto capace di perseguire il suo scopo, senza pregiudicare al tempo stesso il benessere del registro in cui è inserito.

Di conseguenza le azioni, i rapporti, le transazioni, la gestione delle risorse umane ed i comportamenti svolti nell'esercizio delle competenze e delle funzioni assegnate devono essere improntati al rispetto dei seguenti principi etici.

3.1 Legalità

EPI ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti, in particolare, della disciplina di settore in cui la società opera.

3.2 Correttezza, trasparenza, obiettività, equità

Nei rapporti con i terzi l'EPI segue i principi di massima trasparenza e correttezza, anche al fine di porre i propri interlocutori in condizione di prendere decisioni autonome, consapevoli degli interessi coinvolti e delle conseguenze rilevanti.

A tale scopo tutto il personale si impegna a dare informazioni complete e trasparenti, comprensibili ed accurate a tutta la catena assicurativa con la quale entra in contatto.

E' fatto inoltre divieto a qualunque dipendente, indipendentemente dalla posizione e dallo status, di valersi della collaborazione di terzi per svolgere azioni che, in qualità di dipendente, avrebbe la proibizione di espletare direttamente.

3.3 Imparzialità

EPI intende evitare ogni discriminazione in base ad età, sesso, stato di salute, razza, opinioni politiche e credenze religiose. Ciò si applica ad ogni aspetto delle decisioni, nelle relazioni con i propri stakeholder, siano essi clienti, dipendenti, fornitori, Istituzioni, Pubbliche Autorità o associati.

3.4 Integrità

La Società afferma il rispetto della persona e della sua dignità, condannando ogni comportamento lesivo, offensivo e/o prevaricatore, di vessazioni psicologiche e fisiche, di molestie sessuali.

3.5 Reciprocità

EPI richiede ai principali fornitori e a tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società una condotta in linea con i principi esposti nel presente Codice Etico.

3.6 Responsabilità verso la categoria

Mediante la sua attività la Società assume una responsabilità anche etica nei confronti dei propri clienti ed assicuratori dell'intera catena assicurativa. Per ciò questa si impegna a profondere il massimo sforzo per il raggiungimento dei suoi scopi.

3.7 Efficienza e professionalità

In ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse, mantenendo e garantendo il massimo grado di professionalità.

In nessun caso la convinzione di operare a vantaggio della categoria giustifica comportamenti in contrasto con i principi espressi e richiamati nel presente Codice.

3.8 Valore delle risorse umane

Le risorse umane sono riconosciute come elemento irrinunciabile e fondamentale per il raggiungimento degli obbiettivi perseguiti.

3.9 Sicurezza e salute

EPI si impegna a rispettare la normativa vigente in tema di sicurezza sul luogo di lavoro e opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori. A tal fine, la struttura interna, attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento ed al conseguente mutamento dei rischi, realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa, *con l'ausilio di un responsabile esterno per la Sicurezza del Lavoro Dott. Angelo Guido*, attraverso:

- l'introduzione di un sistema di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori soluzioni delle migliori modalità e tempistiche di lavoro.

3.10 Tutela della privacy

La privacy dei collaboratori è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che l'EPI richiede ai collaboratori stessi e le relative modalità di trattamento e conservazione, essendo esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata dei collaboratori. Questi standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme a protezione della privacy; nel caso di trattamento di dati sensibili, ai sensi della del D.Lgs. 196 del 2003, La Società adotta tutte le precauzioni necessarie e gli adempimenti prescritti dalla legge *avendo nominato l'Avv. Claudia Cerciello quale responsabile esterno della protezione dei dati personali (RPD)*.

3.11 Riservatezza e fedeltà

Tutte le informazioni in possesso da parte della nostra Società, fatti salvi gli adempimenti di Legge, non possono essere usate per scopi diversi da quelli istituzionali. Particolare attenzione va riservata, ai dati ed alle informazioni personali di dipendenti, associati e collaboratori (testo unico della privacy).

La gestione delle informazioni price sensitive specialmente riferite ai nostri clienti deve avvenire in base alle procedure interne e nel rispetto delle disposizioni legislative e delle regole di buona governance adottate da parte della nostra Società.

3.12 Conflitto d'interesse

Per "conflitto di interessi" si intende la situazione in cui un soggetto operante per e nella Società (a qualsiasi livello gerarchico) a causa di interessi o attività personali, agisca non in conformità con le prescrizioni etiche e/o venga condizionato nella propria capacità di operare nell'esclusivo interesse della Stessa.

Tutti coloro, ad ogni livello, che hanno rapporti diretti o indiretti con l'EPI devono evitare azioni ed attività che possano condurre a conflitto d'interesse.

In ogni caso è fatto obbligo a tutti i collaboratori, di informare la Direzione circa la presenza o il sopraggiungere di una qualsiasi forma di conflitto di interesse, reale o potenziale.

3.13 Gestione contabile

L'EPI nella gestione della contabilità e formazione del bilancio si impegna a seguire e a far seguire i principi di verità, chiarezza e correttezza.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima e congrua.

Tutte le azioni e le operazioni della società 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 poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

3.14 Rapporti con le istituzioni pubbliche

EPI, nei rapporti con le Istituzioni Pubbliche, persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza, ispirandosi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione sono riservate esclusivamente ai soggetti autorizzati, ed è garantita la tracciabilità dei contatti. Se dal caso la EPI, utilizzasse soggetti terzi per essere rappresentata, i medesimi sono tenuti al rigoroso rispetto dei principi del Codice e delle norme di comportamento.

4 PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO

4.1 Rapporti con le pubbliche autorità

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali o soggetti incaricati di pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e al rispetto dei principi del presente Codice e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione da parte della nostra Società.

L'EPI è rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione dell'Amministratore, questi nel compimento dei compiti istituzionali opera sentiti tutti i Soci.

La gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali o soggetti incaricati di pubblico servizio, possono essere esercitati esclusivamente da soggetti autorizzati ed improntati al rispetto dei principi del presente Codice.

Tali soggetti (Organi direttivi da parte della EPI, consulenti e/o Gruppi di lavoro) sono tenuti a conservare diligentemente ogni documentazione relativa al rapporto, nonché relativa alle procedure in occasione delle quali l'EPI è entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione.

Tutti i destinatari del presente Codice sono obbligati ad astenersi:

- dall'offrire opportunità di lavoro o alcun vantaggio a favore del funzionario pubblico coinvolto nel rapporto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso riconducibili;
- dall'offrire ai suddetti soggetti regali, omaggi o benefici, anche tramite terzi, salvo che si tratti di atto di cortesia di modico valore;
- dal promettere o far promettere altre forme di beneficio o vantaggio;
- dall'influenzare impropriamente, anche tramite terzi, le decisioni dell'istituzione interessata.

Nei flussi informativi da e per le Pubbliche Amministrazioni l'EPI garantisce l'individuazione dei soggetti operanti. Sono altresì predisposte protezioni atte a consentire il monitoraggio dei predetti flussi.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

4.2 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria

EPI agisce nel rispetto della legge e favorisce la corretta amministrazione della giustizia collaborando con la stessa anche in sede di indagini e di ispezioni.

4.3 Rapporti istituzionali

Ogni rapporto con le istituzioni deve essere riconducibile all'attività di EPI. A tal fine, l'EPI si impegna a:

- Instaurare canali stabili di comunicazione con gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni dell'EPI, in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice da parte della nostra Società.

4.4 Rapporti con i fornitori

L'EPI, applica nei rapporti con i fornitori di beni e servizi la massima trasparenza e correttezza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti e del Codice Etico.

4.5 Rapporto con i nostri clienti

EPI deve:

- Salvaguardare gli interessi dei clienti, ponendo gli stessi al di sopra di ogni propria considerazione.
- Rispettare il segreto professionale.
- Proporre ai nostri clienti assicuratori dei quali ha fiducia.

EPI non deve:

- Fare affermazioni fuorvianti o mistificatorie dirette ai clienti ed atte a creare discredito ad altri.

4.6 Rapporto con il Personale

EPI salvaguarda l'integrità morale dei propri lavoratori dipendenti e garantisce, altresì, condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

È espressamente vietata, al contrario, qualsiasi pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale.

Non sono assolutamente ammessi né nelle relazioni interne né in quelle esterne, atti ed atteggiamenti di violenza psicologica, discriminatori o lesivi della persona, delle sue preferenze o posizioni ideologiche.

EPI adotta politiche di gestione del personale basate sulla valutazione delle competenze e capacità e sulla valorizzazione di queste caratteristiche.

4.7 Conferimenti di incarichi professionali

Nel conferimento degli incarichi professionali, la EPI si ispira ai criteri di correttezza, economicità trasparenza e professionalità nonché al rispetto della procedura interna in tema di affidamento degli incarichi professionali.

In via generale deve essere documentata:

- l'esigenza di conferimento dell'incarico;
- l'oggetto dell'incarico, con particolare riferimento alle modalità specifiche di esecuzione, alla durata, al compenso, alla natura dell'output di lavoro;
- va comunque garantita un'adeguata tracciabilità delle scelte adottate per questo ha reso disponibile un sistema tramite il proprio portale <https://epinsurancebroker.axicura.com/login.php> all'interno del quale si possono modificare in qualsiasi momenti i consensi della privacy registrando ogni comunicazione effettuata al cliente.

I soggetti tenuti ad agire in nome o per conto da parte della EPI, nello svolgimento degli incarichi professionali nell'interesse o a vantaggio della stessa, sono tenuti al rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice.

I compensi e/o le somme comunque corrisposte ai collaboratori o fornitori nell'espletamento delle prestazioni devono essere ragionevoli e proporzionate alla attività svolta, sia tenuto conto delle condizioni di mercato sia delle caratteristiche specifiche della prestazione eseguita nell'interesse della EPI.

Per ogni compenso vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

È vietato offrire o corrispondere ai suddetti soggetti omaggi o trattamenti di favore estranei alle normali relazioni di cortesia, con l'intento di favorire illecitamente gli interessi da parte della EPI.

4.8 Convegni, Congressi e attività di formazione

Nell'organizzazione di convegni e congressi nonché di attività di formazione, devono essere rispettati i principi del presente Codice.

L'obiettivo esclusivo dell'organizzazione e della partecipazione a convegni e/o congressi deve essere costituito dallo sviluppo di attività di settore.

L'invito alla partecipazione deve essere subordinato all'esistenza di una specifica attinenza tra la tematica oggetto della manifestazione congressuale ed i soggetti partecipanti.

Le manifestazioni organizzate direttamente od indirettamente da parte della EPI devono tenersi in località, sedi e con modalità la cui scelta sia motivata da ragioni di carattere logistico ed organizzativo.

La presenza e l'attività svolta dal partner commerciale deve risultare da *specifici accordi contrattuali risultanti in fase di pianificazione dell'evento*.

4.9 Regali, omaggi e sponsorizzazioni

EPI (e tutto il suo personale) adotta una rigorosa politica nella gestione dei regali e degli omaggi. Lo scambio occasionale di regali, pranzi ed intrattenimenti d'affari è consentito al solo scopo di creare stima e infondere fiducia nelle relazioni d'affari.

L'EPI (e tutto il suo personale) può accettare ed elargire atti di cortesia commerciale, come regali, omaggi o forme di ospitalità, solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti, o da non implicare trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla EPI.

In ogni caso EPI si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi o dai codici etici. Il personale di EPI ha il divieto di offrire e fare omaggi in *denaro* (direttamente o indirettamente, tramite membri del proprio nucleo familiare) ad alcuno, per *nessuna ragione*.

Il dipendente che riceve omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite, o che vuole sapere se un pagamento o dono è improprio, è tenuto, a darne comunicazione all'Amministratore che ne valuta l'adeguatezza.

Regali, omaggi, elargizioni in natura e qualsiasi altra forma di beneficio che non sia di modico valore sono consentiti soltanto se tali da non compromettere l'integrità e la reputazione o tali da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come impropri. In ogni caso tali atti dovranno essere comunicati e documentati all'Organismo di Vigilanza.

Le attività di sponsorizzazione e di concessione di borse di studio, sono destinate esclusivamente ad eventi che offrano certe ed *adeguate garanzie di qualità e serietà*, ovvero per le quali la EPI sia comunque coinvolta nella progettazione.

5 GLI ORGANI DI GARANZIA E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

La vigilanza sull'osservanza e il rispetto delle norme etiche è demandata in via ordinaria all'Amministratore.

Allo stesso, sono attribuiti i seguenti compiti:

- promuovere iniziative, attraverso piani di comunicazione e formazione, atte a diffondere la conoscenza del Codice Etico e dei suoi principi fondamentali;
- coordinare la revisione, la modifica e la integrazione del Codice Etico e delle sue eventuali procedure attuative perché si mantengano sempre conformi alle leggi vigenti;
- fornire pareri vincolanti nella interpretazione, valutazione, attuazione delle prescrizioni del presente Codice, al fine di renderlo lo strumento di riferimento del corretto comportamento da tenere all'interno dell'organizzazione;
- prendere provvedimenti correttivi in seguito a violazioni del Codice di comportamento;
- garantire la tutela dei soggetti segnalanti;
- assicurare, salvi gli obblighi di legge, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- l'Amministratore relazionerà in merito allo stato di attuazione del Codice Etico, sulle iniziative assunte e sull'efficacia dei provvedimenti correttivi assunti.

6 DIFFUSIONE E FORMAZIONE SUL CODICE ETICO

La EPI si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante:

- distribuzione a tutto il personale e a tutti i collaboratori con funzioni strategiche a livello commerciale ed amministrativo;
- divulgazione dei principi, valori e norme comportamentali ai soggetti terzi che hanno rapporti con La Società;
- messa a disposizione di qualunque altro interlocutore.

Nei contratti con i terzi, è inoltre prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale nell'ipotesi di violazione.

7 SISTEMA SANZIONATORIO

Il rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Codice, obbliga, senza alcuna eccezione, tutti i dipendenti (indipendentemente dalla posizione o dallo status), i collaboratori, nonché quanti intrattengono rapporti con EPI (membri, dirigenti, dipendenti, consulenti, società partecipate e/o controllate, partner, fornitori) nei rapporti sia interni sia esterni e per la realizzazione dello scopo della società.

Il rispetto dei principi e delle norme di comportamento, rientra tra gli obblighi assunti dal personale all'atto della costituzione del rapporto di lavoro.

Di conseguenza, l'Amministratore valuterà e applicherà le sanzioni disciplinari, legali o penali, come segue:

- a) richiamo verbale;
- b) rimprovero scritto e 300 Euro da devolvere in attività sociali promosse da EPI;
- c) multa fino all'importo di 3 ore di retribuzione di fatto;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 3 giorni;
- e) licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
- f) licenziamento per una mancanza così grave del Codice Etico da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

Il rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Codice costituisce obbligo contrattuale per tutti i soggetti dipendenti dalla EPI.

Ogni violazione è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, sulla base delle disposizioni di legge applicabili, di atti di recesso per giusta causa, con ogni eventuale conseguenza anche sotto il profilo risarcitorio.