



SOC.COOP. RETE ARTISTI SPETTACOLO PER L'INNOVAZIONE

Sede Legale: Piazza della Libertà n.13, - 00192 Roma

Sede operativa e recapito: Via Po n.43 – 00198 Roma

www.reteartistispettacolo.it

CODICE ETICO

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs 231/2001

Indice

Pag. 2 Premessa

Pag. 2 Missione e visione etica

Pag. 3 Principi di riferimento

Conflitto di interessi

Incompatibilità

Pag. 3 Norme di comportamento, Aventi diritto

Principi generali

Conflitto di interessi

Pag. 4 Gli organi collegiali

Principi generali

Conflitto di interessi

Incompatibilità

Pag.4 Controparti, fornitori e partners

Principi generali

Pag.5 Controparti, fornitori e partners

Conflitto di interessi

Incompatibilità

Pag.5 I dipendenti ed i collaboratori

Principi generali

Selezione del personale

Costituzione del rapporto di lavoro

Gestione del personale

Pag.6 I dipendenti ed i collaboratori

Informazione

Conflitto di interessi

Pag.7 I dipendenti ed i collaboratori

Incompatibilità

Pag.7 La gestione del patrimonio

Gestione delle "non conformità"

Pianificazione, gestione e controllo delle attività

Pag.8 La gestione del patrimonio

Provvedimenti

Organismo di Vigilanza

Pag.8 Efficacia del Codice Etico e conseguenze delle sue violazioni

1. Premessa

Il Codice Etico della Rete Artisti Spettacolo per l'Innovazione, dichiara i principi di orientamento e i valori che guidano i comportamenti degli organi sociali e di tutti i membri della cooperativa. Con ciò definendo gli ambiti di responsabilità, individuali e collettivi, nei confronti di tutti gli interlocutori, portatori di interesse in rapporto alle diverse attività svolte. In particolare, sono principi di carattere generale: il rispetto scrupoloso delle leggi e delle regole in tutti i settori e in tutte le situazioni, in cui la Rasi è presente e opera; il rifiuto di ogni discriminazione basata su razza, lingua, sesso, religione, credo politico o condizione sociale; la scelta di lavorare in termini di coesione, fiducia e integrità, componendo i conflitti e i contrasti e nella valorizzazione dei meriti e dei risultati; l'enfasi sulla centralità degli uomini e delle donne che rappresentano la risorsa critica e strategica per ognuna delle attività della cooperativa; la consapevolezza che conseguire la redditività sul lungo periodo è condizione necessaria a sostenere i progetti e l'indipendenza della Rasi; la coscienza che la riservatezza riguardo a informazioni professionali è da considerarsi un dovere oltre che un valore. Da ciò discende una governance caratterizzata da comportamenti trasparenti, equi e propositivi, dalla valorizzazione di competenze e differenze che integrano il patrimonio storico e culturale della Rasi. I valori portanti, che guidano i comportamenti della Rasi, fanno riferimento a: dipendenti, collaboratori, istituzioni, clienti, fornitori, artisti, aventi diritto, soci, stakeholders esterni, portatori di interesse con i quali la Rasi si trova quotidianamente ad interagire nell'ambito dello svolgimento della propria attività. I principi ed i valori espressi nel Codice Etico (nel seguito anche solo il "Codice") dovranno ispirare l'attività di tutti coloro che operano nella Rasi, tenendo conto dell'importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità loro affidate per il perseguimento degli scopi della Rasi stessa. Pertanto si richiede la capacità di assumere gli interessi della cooperativa promuovendo e valorizzando uno stile, una cultura, un'immagine, da affermare all'interno e all'esterno, nella salvaguardia delle specifiche identità, necessarie allo svolgimento delle diverse attività. Ciò è presupposto di uno scambio continuo di conoscenze, di pratiche convenienti, di saperi specifici.

2. Missione e visione etica

La Rasi si impegna a comunicare la propria missione anche attraverso la divulgazione del Codice Etico, mediante apposita attività di comunicazione, a tutti coloro con i quali intrattiene relazione. Di seguito sono indicati i principi e i valori, connessi alla *missione* della Rasi, ritenuti fondamentali, condivisi e riconosciuti dalla Società per l'affermazione della propria missione cui devono far riferimento i diversi portatori di interessi coinvolti per favorire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società. Nel termine missione deve essere inteso il principio primo ispiratore dell'attività della Rasi, così come disciplinata dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti, dalle delibere o da qualunque disposizione. La missione aziendale, da non confondere con gli obiettivi posti in essere dalla natura o dall'attività della cooperativa come sopra richiamata, rappresenta il valore aggiunto universalmente condiviso che unisce, in un unico filo conduttore, tutti i livelli coinvolti nell'intera vita istituzionale della Rasi. La missione della Rasi è quella di tutelare, garantire, sostenere e promuovere la categoria degli artisti interpreti o esecutori mediante l'adozione di ogni mezzo idoneo. Grande valore dunque possiede qualsiasi contributo idoneo al raggiungimento della *missione* che verrà fornito da qualunque amministratore, dirigente, dipendente, collaboratore, associato, avente diritto, artista o persona che partecipi alla vita della Società.

3. Principi di riferimento

I principi di reciproco rispetto, trasparenza, onestà, correttezza, cortesia sono alla base delle relazioni tra gli artisti interpreti o esecutori (e tra essi gli associati) e la Rasi. La Rasi garantisce trasparenza d'azione nonché, ai propri associati e titolari di diritti, il diritto ad essere informati sulla Rasi di ogni circostanza ritenuta di rilievo o comunque d'interesse per l'economia della Rasi, oltre che nei casi già previsti dalla normativa vigente, dallo Statuto e dai regolamenti.

3.1 Conflitto di interessi

La Rasi è garante dei principi di equità e di uguaglianza tra associati e, in genere, tra gli artisti aventi diritto. Per nessuna ragione la posizione di un singolo può essere favorita in qualunque modo nei confronti di un altro associato o artista avente diritto da parte di qualunque persona operante nella Rasi. Allo stesso modo l'associato non potrà far valere la propria qualifica a danno di un altro Associato o avente diritto minando il principio di equità e uguaglianza tra Associati di cui si fa garante la Rasi.

3.2 Incompatibilità

L'Associato - direttamente o tramite persone giuridiche dal medesimo rappresentate ovvero di cui egli sia socio - non dovrà svolgere attività in conflitto con i diritti degli artisti interpreti o esecutori. Deve intendersi attività in conflitto con i diritti appena menzionati l'acquisizione del diritto di credito di cui agli artt. 71 septies, 71 octies, 73, 73 bis, 80, 84, 180 bis l. 633/41. L'Associato che avesse, prima della sua iscrizione alla Rasi, acquisito i diritti di credito di cui alle disposizioni normative suddette, dovrà rinunciare ad esercitare il diritto per l'intero arco temporale in cui permarrà la sua qualifica di Associato. La qualifica di Associato è incompatibile in quelle situazioni in cui è infondato, ingiustificato e strumentalizzato un atteggiamento comprovato teso a danneggiare, discreditare o diffamare la Rasi o le persone che lo rappresentano.

4. Norme di comportamento, aventi diritto

4.1 Principi generali

La Rasi uniforma la propria condotta nei rapporti a principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità e qualità. Amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori della Società pertanto devono: osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice Etico e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti, nonché tutte le disposizioni contrattuali e statutarie definite secondo la normativa vigente; assicurarsi della qualità ed affidabilità dei servizi offerti; attenersi a verità nelle comunicazioni evitando qualsiasi pratica ingannevole. Per quanto possibile e nei limiti delle proprie funzioni, la Rasi garantisce a tutti gli aventi diritto la tutela dei loro diritti morali, economici e patrimoniali. Garantisce agli aventi diritto l'accesso tempestivo alle informazioni inerenti la loro posizione, assicurandone la veridicità e la correttezza. Assicura la percezione dei compensi maturati dai singoli aventi diritto secondo le modalità previste dalla legge e dalle normative interne. Gli aventi diritto assicurano alla Rasi la correttezza e la tempestività delle informazioni fornite in relazione allo svolgimento delle attività e delle funzioni della Rasi.

4.2 Conflitto di interessi

Nei rapporti intrattenuti con la Rasi quest'ultima è garante dei principi di equità e di uguaglianza tra gli aventi diritto. Per nessuna ragione la posizione di un avente diritto può essere favorita in qualunque modo nei confronti di un altro avente diritto da parte di qualunque persona operante nella Rasi. Allo stesso modo l'avente diritto non potrà far valere la propria qualifica a danno di un altro avente diritto minando il principio di equità e uguaglianza tra artisti di cui si fa garante la Rasi.

5. Gli organi collegiali

5.1 Principi generali

La Rasi, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto dello Statuto, dei regolamenti, di tutte le norme vigenti nei territori nei quali si trova ad operare, nonché del presente Codice Etico e delle procedure aziendali, applicandole con rettitudine ed equità. La Rasi assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività prestata, e assicura inoltre che le informazioni ottenute non siano usate secondo modalità contrarie alla legge o in modo da recare danno agli obiettivi della Rasi. Chiunque espleti le proprie attività nell'ambito degli organi della Rasi dovrà operare in modo chiaro e trasparente, informando tutti gli Associati, gli aventi diritto o i portatori di interesse in genere, circa l'andamento economico e gestionale della Rasi, senza favorire alcun gruppo di interesse o individuo a scapito di altri. I componenti degli organi della Rasi – nello svolgimento delle proprie finalità istituzionali – si impegnano a garantire la veridicità e la correttezza delle proprie attività, adottando comportamenti diligenti a tutela della collettività; si impegnano a migliorare costantemente la qualità dei servizi offerti attraverso una particolare attenzione e sensibilità alle mutevoli esigenze del settore in cui operano.

5.2 Conflitto di interessi

Ciascun componente degli organi collegiali o amministratore deve assicurare che ogni decisione assunta nel proprio ambito di attività sia presa nell'interesse della Rasi e sia conforme ai piani e agli indirizzi espressi in generale da tutti gli organismi di governo o di controllo. Costituiscono situazioni di conflitto di interesse: possedere quote sociali o ricoprire ruoli decisionali in imprese competitor della Rasi; fruire direttamente - ovvero attraverso imprese di cui in tutto o in parte si possiedano quote - di risorse finanziarie di qualunque fondo dovesse istituire la Rasi; Chi versi in uno stato di possibile conflitto di interesse, ovvero ravveda tardivamente di essersi trovato in una situazione di conflitto di interessi già consumata, ne deve dare immediato avviso ai componenti dell'organo di cui fa parte con l'illustrazione della propria posizione. L'organo, valutate le ragioni presentate, adotterà le misure più idonee ad evitare che la situazione di conflitti di interesse incida sul buon andamento della vita della Rasi. L'eventuale delibera adottata dall'organo con la partecipazione del soggetto in conflitto di interesse dovrà essere considerata nulla. La procedura di denuncia o di autodenuncia di chi versa in uno stato di conflitto di interessi sarà disciplinata dai regolamenti di ogni singolo organo.

5.3 Incompatibilità

I componenti del Consiglio di Amministrazione, Comitato di Sorveglianza e Organo di controllo non possono coprire ruoli analoghi in enti, organismi o società che operano nel settore come antagonisti o controparti della Rasi. Alla stessa stregua, i componenti dell'Assemblea della Rasi non possono coprire ruoli elettivi o incarichi dirigenziali in organismi di intermediazione di diritti connessi o di copia privata di spettanza degli artisti.

6 Controparti, fornitori e partners

6.1 Principi generali

La Rasi impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori e con i partners commerciali a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza. In particolare i componenti degli organi associativi, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori della Rasi devono: osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura di partnership, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste; osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i fornitori e con i partners; ottenere la collaborazione dei fornitori e dei partners nell'assicurarsi il soddisfacimento delle esigenze degli Associati e degli aventi diritto in termini di qualità, costo e tempi di consegna dei beni o di prestazione di servizi; osservare

i principi di trasparenza e completezza di informazioni della corrispondenza fornitori e partners; evitare di subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Rasi per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa. I processi di acquisto sono improntati alla ricerca – a parità di condizioni – del massimo vantaggio economico per la Rasi e alla tutela dell'immagine della Rasi stessa. A tal fine gli amministratori e i dirigenti o i dipendenti che partecipano con responsabilità diretta a detti processi devono: riconoscere ai fornitori in possesso dei requisiti necessari pari opportunità di partecipazione alla selezione; assicurare la partecipazione alla gara di più di due fornitori salvo i casi eccezionali e disciplinati da apposite procedure aziendali.

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e collaboratori della Rasi svolgono la propria attività nell'interesse della Rasi stessa e non dovranno accettare doni, omaggi e utilità o essere influenzati da qualsiasi tipo di pressione che indirizzi la propria condotta per interessi esterni. Qualunque bene o servizio richiesto o acquistato dovrà essere oggetto di ampia analisi e valutazioni delle condizioni di mercato in ragione del rapporto qualità/prezzo e in ragione del maggiore beneficio, efficacia ed efficienza da ottenere. La fornitura di beni o servizi dovrà essere costantemente monitorata al fine di rilevare tempestivamente eventuali sprechi o deterioramenti per consentire ogni eventuale azione correttiva.

6.2 Conflitto di interessi

Ai fornitori ed ai consulenti della Rasi è fatto espresso divieto di avvalersi delle conoscenze o informazioni acquisite per mezzo del rapporto con la Rasi al fine di procurarsi qualunque vantaggio nei rapporti con i terzi.

6.3. Incompatibilità

I fornitori ed i partners dovranno mantenere un comportamento rispettoso nei riguardi della Rasi e dovranno dunque astenersi dal pubblicamente diffondere notizie o apprezzamenti volti a screditare l'immagine della Rasi. I fornitori non possono coprire ruoli o incarichi dirigenziali o avere quote sociali o incarichi elettivi in società che svolgano attività di intermediazione di diritti connessi o di copia privata di spettanza degli artisti.

7 I dipendenti e i collaboratori

7.1 Principi generali

Il rispetto della persona e della sua crescita professionale sono considerati preminenti per la Rasi, insieme alla consapevolezza che il complesso delle capacità relazionali, intellettive, organizzative e tecniche di ogni dipendente e collaboratore rappresenta una risorsa strategica. La Rasi promuove il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona. La Rasi garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri, tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente e collaboratore. A tal fine, nella gestione dei rapporti con i dirigenti, dipendenti e collaboratori la Rasi stessa si ispira ad alcuni principi primari di seguito rappresentati.

7.2 Selezione del personale

La ricerca e la selezione del personale è effettuata unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo.

7.3 Costituzione del rapporto di lavoro

Le assunzioni avvengono nel pieno rispetto della legge e del contratto di lavoro applicato, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

7.4 Gestione del personale

La Rasi pone in essere un sistema integrato di gestione e sviluppo delle risorse umane che permette di offrire a tutti i propri collaboratori, a parità di condizione, le medesime opportunità di miglioramento e di crescita personale. Il presupposto fondamentale per

l'attribuzione di incarichi di responsabilità all'interno dell'organizzazione della Rasi – e per crescita progressiva di carriera – è la valutazione delle competenze possedute in stretta e coerente correlazione con le esigenze attuali e future delle attività istituzionali e con gli obiettivi della Rasi. La Rasi proibisce ogni e qualsiasi forma di molestia – psicologica, fisica, sessuale – nei confronti di dirigenti, dipendenti, collaboratori, fornitori portatori di interessi o visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità. La Rasi vieta la consumazione durante l'orario di lavoro e/o l'assunzione di sostanze alcoliche, stupefacenti, allucinogene o che comunque influenzino il regolare svolgimento dell'attività lavorativa. Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori devono agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattuali ed assicurando le prestazioni richieste.

7.5. Informazione

La Rasi assicura la formazione dei propri dirigenti, dipendenti e collaboratori affinché siano costantemente garantite verità, completezza e tempestività d'informazione – sia all'esterno che all'interno della Rasi – in merito ad ogni operazione o trascrizione. Ogni operazione o trascrizione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente, congrua e correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nei sistemi aziendali secondo i criteri indicati dalla legge o dai regolamenti o dispositivi interni. Pertanto è compito di ciascun dipendente o collaboratore fare in modo che la documentazione di supporto alle attività sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici di supporto ed in conformità alle disposizioni e procedure aziendali. I dipendenti e collaboratori – questi ultimi nella misura in cui siano a ciò deputati – che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze sono tenuti a riferire tempestivamente al proprio superiore.

Qualora la segnalazione non dia esito, ovvero nel caso in cui il dipendente o collaboratore si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, il dipendente o collaboratore ne riferisce agli organi dirigenziali. I consulenti, limitatamente all'attività svolta in favore della Rasi, effettuano la segnalazione direttamente agli organi dirigenziali.

7.6 Conflitto di interessi

I dirigenti, i dipendenti o i collaboratori devono assicurare che ogni decisione assunta nel proprio ambito di attività e competenza sia presa nell'interesse della Rasi e sia conforme ai piani e agli indirizzi espressi dagli organismi di governo o di controllo, o alle disposizioni ricevute dai superiori. Deve essere evitata qualunque situazione di conflitto di interesse tra attività economiche personali e mansioni aziendali ricoperte. A titolo esemplificativo e non esaustivo possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni: possedere quote sociali o ricoprire ruoli decisionali in imprese controparti contrattuali della Rasi o potenzialmente tali ovvero di fornitori di beni e servizi della Rasi; fruire direttamente ovvero attraverso imprese di cui in tutto o in parte si possiedano quote dei fondi di qualunque riserva economica dovesse istituire la Rasi; I dirigenti, i dipendenti o i collaboratori che versino in uno stato di possibile conflitto di interesse, ovvero ravvedano tardivamente di essersi trovati in una situazione di conflitto di interessi già consumata, ne devono dare immediato avviso, rispettivamente, i dirigenti ed i dipendenti, al superiore gerarchico, i collaboratori al loro referente all'interno della Rasi che ne dovrà dare immediata comunicazione al superiore gerarchico. Nel riferire quanto sopra, chi si trovi in situazione di conflitto di interessi dovrà illustrare la propria posizione. La relazione fornita dovrà essere sottoposta al vaglio del Consiglio Direttivo che, valutate le ragioni presentate, adotterà le misure più idonee ad evitare che la situazione dei conflitti di interesse incida sul buon andamento della vita della Rasi.

7.7 Incompatibilità

Prima di accettare un incarico di consulenza o collaborazione in favore di altro soggetto diverso dalla Rasi oppure nel caso in cui si verifichino situazioni anche potenziali di conflitto di interesse, il dipendente è tenuto a darne comunicazione tempestiva al proprio superiore gerarchico o in caso di disagio o impedimento ne riferisce agli organi dirigenziali. Il dolo, o comportamenti comprovati in cui è infondato, ingiustificato e strumentalizzato un atteggiamento teso a discreditarlo, indebolire, diffamare la Rasi o le persone che lo rappresentano è incompatibile con il rapporto di lavoro di collaborazione o consulenza con la Rasi.

8 La gestione del patrimonio

Ogni amministratore, dirigente, dipendente e collaboratore è responsabile della protezione delle risorse aziendali a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente i diretti superiori di eventi potenzialmente dannosi per la Rasi. In particolare deve: operare con diligenza per tutelare i beni aziendali attraverso comportamenti responsabili e in linea con le politiche aziendali; evitare sprechi di beni e/o materiale od omettere la giusta conservazione e protezione degli stessi; evitare utilizzi impropri dei beni che possono essere causa di danno o riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse della Rasi; rispettare le procedure aziendali applicandole con diligenza; garantire la riservatezza delle informazioni relative alle attività istituzionali o a progetti ed iniziative specifiche. La crescente importanza della tecnologia informatica richiede di assicurare la disponibilità, sicurezza, integrità e massima efficienza di questa particolare categoria di beni. Tale esigenza sorge, in particolar modo, in relazione all'offerta di prodotti multimediali, con l'introduzione di avanzati strumenti informatici nell'organizzazione interna della Rasi. Ogni componente degli organi associativi, dirigente, dipendente o collaboratore è tenuto quindi a: non inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi e minatori, non ricorrere a linguaggio volgare e osceno, non esprimere commenti che possono recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale; non navigare su siti internet dal contenuto o indecoroso, offensivo e contrario alla morale pubblica o comunque non strettamente connessi all'attività lavorativa; non utilizzare linee telefoniche mobili o fisse della Società, al di fuori delle politiche aziendali definite, per motivi non strettamente connessi all'attività lavorativa; attenersi scrupolosamente a quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informativi; non fare copie autorizzate di programmi su licenza, di libri o volumi, di CD o DVD audiovisivi o musicali in dotazione all'azienda per uso personale proprio o di terzi; non commettere nell'ambito della sfera professionale e lavorativa alcun atto di pirateria musicale o audiovisiva. L'utilizzo anche involontario di questi beni per qualunque fine al di fuori dell'attività aziendale può provocare seri danni alla Rasi con l'aggravante che un uso improprio può comportare, per lo stesso, potenziali sanzioni disciplinari nei confronti dei responsabili.

9 Gestione delle “non conformità”

9.1 Pianificazione, gestione e controllo delle attività

Gli amministratori e i dirigenti devono effettuare periodici controlli interni. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare e verificare le attività della Rasi con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette nonché individuare e prevenire i rischi in cui la Rasi possa incorrere. E' compito della Rasi diffondere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli orientata all'esercizio del controllo stesso. Nell'ambito delle loro funzioni e competenze, i dirigenti, i quadri e le figure apicali della

Rasi sono tenuti a partecipare alla realizzazione e all'attuazione di un sistema di controllo efficace e a rendere partecipi i loro sottoposti. I dipendenti o collaboratori della Rasi devono, per quanto di loro competenza: contribuire al corretto funzionamento del sistema di controllo; custodire responsabilmente i beni aziendali, siano essi materiali o immateriali, strumentali all'attività svolta e a non farne uso improprio.

9.2 Provvedimenti

Tutti i portatori di interesse della Rasi possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima attraverso appositi canali di informazione riservati, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza che provvede ad una analisi della segnalazione ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

9.3 Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza della Rasi agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione. E' inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

10 Efficacia del Codice Etico e conseguenze delle sue violazioni

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Rasi, ai sensi dell'art. 2104 Codice Civile, nonché per i collaboratori della Rasi stessa e per tutte le cariche istituzionali o associative. La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del posto di lavoro. La Rasi si impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione di rapporti di lavoro per mezzo delle competenti autorità direzionali. In particolare, in caso di violazione del Codice Etico compiute dai dipendenti della Rasi, i relativi provvedimenti saranno adottati e le relative sanzioni saranno irrogate nel pieno rispetto dell'art. 7 della legge 300/70 e delle normative vigenti. Le singole infrazioni punibili e le relative sanzioni irrogabili saranno stabilite in apposito documento da affiggere in luogo accessibile a tutti in conformità a quanto previsto dal CCLA applicato. Si sancisce nel presente Codice Etico l'obbligatorietà dell'azione disciplinare in caso di inosservanza delle norme comportamentali da esso definite. L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate. Per questo motivo è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione che riassume le procedure attraverso le quali la Rasi entra in contatto con la Pubblica Amministrazione.