

Codice del documento	Revisione	Numero pagine
POL05	01	Pag. 1 a 16

POL05 - Politica Anticorruzione

Emesso da	Eidemon Consulting S.r.l. RGQ
Verificato da	Eidemon Consulting S.r.l. RT
Approvata da	Eidemon Consulting S.r.l. AU
Archivio	SharePoint Aziendale

Elenco degli allegati
Nessun allegato

REVISIONE	Del	Motivo del cambiamento
01	01/07/2025	Emissione nuovo sistema integrato ISO 9001 ISO 27001

Sommario

1. PREMESSA.....	3
1.1 Contesto normativo	3
2. GENERALITÀ.....	5
2.1 Scopo	5
2.2 Ambito di applicazione.....	5
2.3 Glossario	5
2.3.1 Definizioni.....	5
2.3.2 Acronimi e sigle	7
3. RUOLI E RESPONSABILITA'.....	8
4. REGOLE DI CONDOTTA E PRINCIPI COMPORTAMENTALI	9
4.1 Principi Fondamentali Generali.....	9
4.2 Le Aree Sensibili.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
4.3 Principi operativi specifici nelle aree sensibili	11
4.3.1 Omaggi e spese di rappresentanza verso Soggetti Pubblici, Privati e PPE ...	11
4.3.2 Omaggi e spese di rappresentanza ai dipendenti	12
4.3.3 Eventi e sponsorizzazioni	11
4.3.4 Donazioni / quote associative / attività senza scopo di lucro	11
4.3.5 Consulenze, intermediazioni, rapporti con partner commerciali	13
4.3.6 Risorse umane	14
4.3.7 Varie ed eventuali, compresi i pagamenti agevolativi	14
5. Comunicazione, violazioni e conseguenze	16

1. PREMESSA

La società Eidemon Consulting S.r.l. svolge le proprie attività seguendo una condotta improntata a principi di legalità, onestà, integrità, lealtà, trasparenza e rispetto degli interessi dei dipendenti, clienti, soci, partner commerciali e finanziari, conformemente alle norme nazionali e internazionali, ai regolamenti, agli standard di best practice, alle politiche e procedure interne ed al Codice Etico.

In linea con i valori espressi nel proprio Codice Etico, Eidemon Consulting S.r.l. rifiuta e disconosce fermamente qualsiasi forma di corruzione la quale, rappresenta un ostacolo allo sviluppo sostenibile del business ed un danno reputazionale, oltre ad essere un fenomeno illegale.

Pertanto, in coerenza con il principio di “zero tolerance”, La società vieta ogni comportamento che possa facilitare o promuovere fenomeni corruttivi.

1.1 Contesto normativo

Riferimenti esterni

Di seguito un elenco esemplificativo e non esaustivo dei principali riferimenti normativi inerenti l'anticorruzione:

- Codice Penale Italiano, con particolare riferimento agli articoli 317 e seguenti;
- Codice Civile Italiano, con particolare riferimento all'art. 2635 (corruzione fra privati) e all'art. 2635 bis (Istigazione alla corruzione tra privati);
- Decreto Legislativo n. 231/2001 – disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, società ed associazioni prive di personalità giuridica;
- Norma UNI EN ISO 37001 del 15 ottobre 2016 - norma internazionale elaborata dall'International Standards Organizations in materia di sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione;
- Trattati internazionali anticorruzione, quali la Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali e la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione;

Riferimenti interni

- Codice Etico Eidemon Consulting Srl
- Sistema di gestione qualità aziendale

2. GENERALITÀ

2.1 Scopo

Lo scopo di questa Politica è quello di fornire una guida per tutto il personale di Eidemon Consulting S.r.l. (da qui in poi solo Eidemon) e per tutti gli altri collaboratori a vario titolo della Società, a prescindere dalla tipologia di rapporto contrattuale (di seguito congiuntamente anche: i “Destinatari”), al fine di garantire la piena e costante conformità alla normativa applicabile e ai nostri Valori e principi di comportamento. Ci impegniamo a incoraggiare i nostri partner commerciali nel sostenere i principi della presente Politica.

2.2 Ambito di applicazione

Tale documento si applica nell’ambito di tutte le attività svolte dalla società Eidemon anche tramite tutti i suoi dipendenti o collaboratori, sia internamente sia nei confronti di partner clienti o collaboratori.

2.3 Glossario

2.3.1 Definizioni

- Altra utilità: si intende non solo il denaro in senso stretto, ma anche qualsiasi altro vantaggio che abbia un valore economico o che possa essere utilizzato per ottenere favori, privilegi o benefici indebiti. Questo concetto viene utilizzato per identificare pratiche di corruzione, in cui un soggetto (pubblico o privato) cerca di influenzare un altro attraverso incentivi indebiti.
- Contesti di attenzione: funzione, settore, o ambito operativo in cui, per la natura delle attività svolte, le modalità di interazione con soggetti esterni o interni e il valore delle decisioni prese, si riscontra una esposizione a potenziali rischi di comportamenti corruttivi, d’istigazione alla corruzione o in altro modo prodromici al raggiungimento di accordi corruttivi;
- Cliente/i: soggetto terzo che richiede prestazioni, prodotti e/o servizi a fronte di un contratto di vendita.
- Codice Etico: Codice Etico della società, che identifica il nucleo essenziale dei valori che costituiscono la cultura aziendale e che si traducono nei principi e nelle politiche gestionali che guidano l’agire quotidiano.
- Conflitto di interesse: si intende il caso in cui l’interesse di un individuo, anche avvalendosi del ruolo e/o della mansione ricoperta, interferisce (o potrebbe interferire) con la missione del Gruppo (anche avvantaggiandosi “personalmente” di opportunità economiche della Società o

procurando indebiti vantaggi a se stesso, ai propri parenti o affini entro il secondo grado al coniuge, ai conviventi anche more uxorio). La situazione di conflitto di interessi può riguardare dipendenti, collaboratori, rappresentanti dei clienti, o dei fornitori, rispetto ai doveri fiduciari verso il Gruppo.

- Contributi politici: ogni forma di contributo, diretto o indiretto, a partiti politici, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, anche nei confronti dei loro rappresentanti e candidati.
- Corruzione: è la condotta disonesta o fraudolenta da parte di chi detiene un potere, in genere per mezzo di tangenti.
- Corruzione attiva: l'offerta o il pagamento della tangente.
- Corruzione passiva: il ricevimento della tangente.
- Fornitore: è l'operatore economico (persona fisica, persona giuridica o raggruppamenti) potenzialmente in grado di soddisfare un determinato fabbisogno di approvvigionamento di beni, lavori e servizi.
- Due Diligence: set di controlli e verifiche sulle Terze Parti, volto a verificare il rispetto da parte delle stesse dei principi etici, anticorruzione.
- Pagamenti Agevolati: pagamenti non ufficiali effettuati a favore di un Pubblico Ufficiale, allo scopo di velocizzare, favorire e in generale facilitare lo svolgimento di un'attività di routine e non discrezionali comunque dovute nell'ambito dei loro doveri di ufficio, quali, ad esempio ottenimento di permessi non discrezionali per lo svolgimento di un'attività, lo svolgimento di pratiche doganali o il rilascio di visti.
- Pubblico Ufficiale: persona che ricopre incarichi legislativi, amministrativi o giudiziari in qualunque Stato, indipendentemente dalla circostanza che derivino da nomina, elezione o successione, o qualsiasi persona che eserciti una funzione pubblica in qualunque Stato, inclusi gli incarichi per un'agenzia pubblica o un'impresa pubblica, oppure qualsiasi funzionario o agente di un'organizzazione pubblica, nazionale o internazionale, di assemblee parlamentari internazionali o di corti internazionali, ovvero qualsiasi candidato per uno degli incarichi sopra menzionati.
- Soggetti Rilevanti: autorità, istituzioni, pubblici ufficiali.
- Stakeholder: persone o gruppi che influenzano o sono influenzati in modo diretto o indiretto dalle attività di Engineering, ovvero la pluralità di interlocutori con cui Engineering si confronta quotidianamente e con le quali è importante instaurare una relazione di reciproca fiducia.

2.3.2 Acronimi e sigle

- AU: Amministratore Unico
- RT: Responsabile Tecnico;
- RC: Responsabile Direzione Commerciale;
- AMM: Responsabile Amministrazione e Controllo;
- RGQ: Responsabile Gestione Qualità;
- PPE: Persona Politicamente Esposta

3. RUOLI E RESPONSABILITA'

Amministratore Unico (AU)

È responsabile di vigilare sull'applicazione della presente politica e a lui spetta la decisione su ogni singolo caso emerga, sempre nel rispetto dei valori espressi nel codice Etico aziendale e nella presente politica.

Responsabile Direzione Tecnica (RT):

Supervisiona le attività di Erogazione dei servizi ed è responsabile di segnalare all'amministratore unico eventuali anomalie che noti o di cui venga a conoscenza.

Responsabile Direzione Commerciale (RC):

Supervisiona le attività di Marketing, di pianificazione commerciale, di gestione dei clienti e dei fornitori ed è responsabile di segnalare all'amministratore unico eventuali anomalie che noti o di cui venga a conoscenza.

Responsabile Amministrazione e Controllo (AMM):

È responsabile della contabilità aziendale, autorizza pagamenti ed incassi ed è responsabile di segnalare all'amministratore unico eventuali anomalie che noti o di cui venga a conoscenza.

Responsabile Gestione Qualità (RGQ)

Supporta AU nel coordinamento di tutte le attività aziendali con l'obiettivo di garantire la rispondenza ai requisiti previsti dal SQ aziendale, raccoglie le segnalazioni di non conformità e coordina le azioni necessarie alla risoluzione della NC, definisce il piano degli audit interni e svolge o incarica dello svolgimento di questi ultimi ed è responsabile di segnalare all'amministratore unico eventuali anomalie che noti o di cui venga a conoscenza.

4. REGOLE DI CONDOTTA E PRINCIPI COMPORTAMENTALI

4.1 Principi Fondamentali Generali

Come regola generale, è vietata qualsiasi pratica di natura corruttiva.

Eidemon è soggetta a leggi che vietano di:

- offrire o promettere ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, direttamente o tramite un intermediario, denaro, omaggi o altre utilità per indurli a omettere o a compiere un atto connesso ai loro doveri d'ufficio (corruzione attiva nel settore pubblico)
- offrire o promettere a terzi, direttamente o tramite un intermediario, denaro, omaggi o altre utilità per indurli a omettere o a compiere un atto connesso alle loro mansioni (corruzione attiva nel settore privato)
- richiedere o ricevere da terzi, direttamente o tramite un intermediario, denaro, omaggi o altre utilità per omettere o compiere un atto connesso alle proprie mansioni (corruzione passiva nel settore privato).

Oltre che a specifiche sanzioni, una qualunque violazione di queste regole esporrebbe Eidemon a gravi e irreparabili danni alla sua reputazione.

Pertanto, è severamente vietata l'elargizione di pagamenti illeciti, così come descritti dalle leggi anticorruzione, anche a Funzionari stranieri e ad altri soggetti, in tutti i Paesi in cui Eidemon potrebbe trovarsi ad operare ad ogni titolo.

La legge vieta questi pagamenti illeciti, e pertanto essi pongono Eidemon ed i suoi dipendenti a rischio di responsabilità civile e penale oltre i già citati danni alla reputazione. La Politica della Società consiste nell'astenersi dall'elargire omaggi, pagamenti, promesse o offerte che violano le leggi anticorruzione o che sono suscettibili di violarle così da rispettare tutte le leggi anticorruzione in vigore nei paesi in cui Eidemon opera.

È espressamente vietato ricevere, richiedere, dare o offrire, indurre o favorire, direttamente o indirettamente, compensi di qualsiasi tipo, omaggi, benefici economici o utilità di altra natura da e verso un Soggetto Pubblico e/o Privato e/o direttamente o indirettamente rappresentato, se questi:

- non sono di modesto valore e superano i limiti di una ragionevole prassi e forma di cortesia
- sono suscettibili di essere interpretati come destinati a influenzare indebitamente i rapporti tra la Società e il soggetto sopra menzionato e/o la persona giuridica che direttamente o indirettamente ne è rappresentata, indipendentemente dalla finalità di perseguire, anche in via esclusiva, l'interesse o il vantaggio della società.

Sono da considerare corruttivi e pertanto, non sono ammessi, neppure i “pagamenti agevolativi”, cioè i pagamenti non ufficiali di modesto valore, elargiti al fine di accelerare, favorire o garantire lo svolgimento di un’attività ordinaria o comunque programmata nell’ambito delle mansioni del Soggetto Pubblico o Privato con il quale la Società ha rapporti.

Ogni attività svolta nei contesti di attenzione menzionati nel paragrafo “Principi operativi nei contesti di attenzione” deve essere correttamente riportata nei documenti contabili. La Società è tenuta a redigere il bilancio in modo che riporti in maniera accurata, corretta e con un adeguato livello di dettaglio, tutte le operazioni relative a contesti di attenzione, nonché mettere in atto adeguati controlli per fornire ragionevoli garanzie che:

- le operazioni siano effettive ed effettuate solo previa autorizzazione del management;
- le operazioni siano registrate al fine di consentire la redazione del bilancio, in conformità ai principi contabili di riferimento.

È severamente vietato l'uso di fondi o mezzi personali per eludere l'applicazione della presente Politica.

4.2 Contesti di Attenzione

Gli obblighi e i limiti previsti dalla presente Politica si applicano ai Destinatari nei confronti dei Soggetti Pubblici e/o Privati e/o delle persone giuridiche da essi direttamente o indirettamente rappresentate, con i quali la Società ha o potrebbe avere rapporti commerciali.

Anche il conferimento di benefici economici o utilità di altra natura ai familiari dei suddetti soggetti, ovvero di alti dirigenti o dipendenti della Società, è da considerare potenziale indicatore di attività corruttiva e pertanto è vietato.

Il contrasto alle pratiche di corruzione richiede il monitoraggio specifico nei seguenti contesti di attenzione:

- omaggi e spese di rappresentanza
- eventi e sponsorizzazioni
- donazioni / quote associative / attività senza scopo di lucro
- consulenza, intermediazione, rapporti con partner commerciali e fornitori
- join ventures, acquisizioni e cessioni
- risorse umane
- varie ed eventuali, compresi i pagamenti agevolativi.

4.3 Principi operativi specifici nei contesti di attenzione

4.3.1 *Eventi e sponsorizzazioni*

Gli atti di corruzione possono essere compiuti anche attraverso l'organizzazione di eventi e la concessione di sponsorizzazioni, pertanto, deve comunque essere sempre garantito un reale collegamento tra gli eventi, le sponsorizzazioni autorizzate e gli obiettivi aziendali secondo dei criteri di ragionevolezza e buona fede, mantenendo sempre il rispetto dello specifico iter autorizzativo e degli specifici limiti economici.

La Società, pertanto, effettua eventi ed attività di sponsorizzazione solo nel rispetto delle procedure autorizzative previste a livello aziendale e previa identificazione univoca delle motivazioni di evento e sponsorizzazione e delle parti destinatarie, che devono rispettare requisiti di onestà e correttezza professionale.

È vietato offrire o effettuare sponsorizzazioni qualora queste si possano valutare come finalizzate ad influenzare l'autonomia di giudizio di soggetti terzi o ad ottenere trattamenti di favore o vantaggi impropri di qualsiasi tipo.

4.3.2 *Donazioni / quote associative / attività senza scopo di lucro*

Le donazioni, che siano in denaro, in natura o tramite concessione di prodotti/servizi e la partecipazione a organizzazioni di beneficenza, fondazioni o organizzazioni senza scopo di lucro, presentano il rischio che fondi o beni di valore siano dirottati con finalità corruttive a Soggetti Pubblici o Privati.

Di conseguenza, tutti i Contributi devono essere erogati secondo i processi autorizzativi interni e rispettando le seguenti regole:

- i contributi possono essere erogati solo a favore di Istituti di comprovata affidabilità e di riconosciuta reputazione per onestà e pratiche corrette
- l'iter di autorizzazione preventiva dei contributi deve fornire una descrizione adeguata della natura e dello scopo degli stessi, pertanto, potrebbe essere necessaria un'attività di due diligence sull'Istituto beneficiario e/o una verifica della legalità del contributo in conformità con le leggi applicabili
- i contributi possono essere erogati a condizione che siano conformi a un budget preventivo redatto in base a criteri di economicità e ragionevolezza e, approvato secondo l'iter autorizzativo previsto dai processi autorizzativi interni.

È vietato effettuare donazioni, qualora queste possano essere interpretate come finalizzate ad influenzare l'autonomia di giudizio di soggetti terzi o ad ottenere trattamenti di favore o vantaggi impropri di qualsiasi tipo.

Infine, Eidemon non eroga contributi, diretti o indiretti, a partiti politici, o a loro rappresentanti o candidati.

4.3.3 Omaggi e spese di rappresentanza verso Soggetti Pubblici, Privati e PPE

La Società sostiene spese di rappresentanza e attribuisce omaggi, unicamente per ragioni promozionali, commerciali o di marketing, nel pieno e costante rispetto delle leggi e degli usi commerciali.

Invece, costituiscono una pratica corruttiva, l'attribuzione di omaggi e spese di rappresentanza se questi sono elargiti con l'intento di ottenere vantaggi non dovuti o al fine di esercitare un'influenza impropria.

Fatto salvo il divieto generale di esercitare influenza indebita nei rapporti con soggetti terzi nello svolgimento delle attività aziendali, gli omaggi e le spese di rappresentanza (inclusi pasti, viaggi o altre forme di rappresentanza) offerti a soggetti pubblici o privati devono seguire le seguenti regole:

- devono, in ogni circostanza:
 - a) essere corrisposti in relazione all'effettivo scopo dell'azienda
 - b) essere ragionevoli ed elargiti in buona fede
 - c) rispettare le norme applicabili, incluso lo specifico iter autorizzativo aziendale
 - d) essere registrati e corredati da un'adeguata documentazione
- devono non consistere, in nessun caso, in somme di denaro.

Ai prodotti/servizi forniti dalla Società a Soggetti Pubblici, Privati e PPE devono essere applicate, senza eccezioni, le stesse condizioni e gli stessi termini applicati ai clienti, con le stesse caratteristiche tipiche dell'attività commerciale ordinaria.

4.3.4 Omaggi e spese di rappresentanza ai dipendenti

Anche gli omaggi e le spese di rappresentanza (inclusi pasti, viaggi o altre forme di rappresentanza) offerti ai dipendenti della Società devono rispettare delle regole volte ad evitare eventi corruttivi, tali regole sono:

- devono, in ogni circostanza:
 - a) essere corrisposti in relazione all'effettivo scopo dell'azienda
 - b) essere ragionevoli e in buona fede
 - c) rispettare lo specifico iter autorizzativo aziendale
 - d) essere registrati in un'adeguata documentazione
- devono non consistere, in nessun caso, in somme di denaro.

Omaggi e spese di rappresentanza devono essere approvati nel rispetto dei processi autorizzativi interni; deve essere la Società, in caso di non conformità, ad assicurare la restituzione degli omaggi ricevuti o all'impiego più opportuno di quanto ricevuto.

I dipendenti che ricevono benefici o omaggi al di fuori delle ipotesi consentite dalla presente Politica, devono darne immediatamente notizia al proprio responsabile e/o ad AU, che ne valuterà la correttezza rispetto alle politiche aziendali.

4.3.5 Consulenze, intermediazioni, rapporti con partner commerciali

La scelta dei consulenti e dei fornitori deve essere basata su valutazioni che consentano alla Società di affidarsi a soggetti di comprovata qualità, integrità, affidabilità ed economicità.

Per queste ragioni la società si è dotata tra l'altro di una procedura di valutazione dei suoi fornitori (TOOL_05 VENDOR RATING) a cui si rimanda per quel che riguarda la loro selezione e valutazione.

I contratti con i consulenti devono essere redatti secondo le indicazioni contenute nel Codice Etico ed in base ai processi autorizzativi interni.

Inoltre, nell'ambito del rapporto con i consulenti e i fornitori:

- devono essere pienamente rispettate le normative in materia di pagamenti e di antiriciclaggio;
- l'eventuale aggiornamento delle informazioni bancarie di questi soggetti deve essere effettuato previa verifica dell'identità del richiedente al fine di verificare l'autenticità delle richieste ed evitare pagamenti indebiti e/o truffe.

I responsabili aziendali del rapporto con i consulenti devono verificare l'effettiva esecuzione dei servizi previsti dai contratti e l'adeguatezza dei compensi corrisposti.

4.3.6 Risorse umane

La selezione e assunzione delle risorse umane deve avvenire nel rispetto, tra gli altri, dei seguenti principi:

- non discriminazione;
- assoluta imparzialità;
- autonomia e indipendenza di giudizio.

volti a garantire che la decisione finale si traduca nella selezione dei soggetti più qualificati per ricoprire la posizione in questione e che garantisca un'offerta competitiva rispetto al mercato di riferimento, assicurando sempre la parità di accesso alle opportunità di lavoro. È vietata tra l'altro l'assunzione di dipendenti e collaboratori sulla base di specifica segnalazione di soggetti terzi in cambio di compensi, favori o altri vantaggi per sé e/o per la Società.

In base alle leggi e alle normative applicabili, i candidati devono dichiarare:

- l'eventuale classificazione come Persone Politicamente Esposte
- eventuali rapporti ricorrenti con Pubblici Ufficiali

4.3.7 Varie ed eventuali, compresi i pagamenti agevolativi

Eidemon promuove una condotta aziendale improntata a principi di legalità, onestà, integrità, lealtà, trasparenza che tutti i destinatari di questa politica devono rispettare. Di conseguenza, non consente il conferimento, l'offerta o l'accettazione di pagamenti agevolativi diretti o indiretti e utilità di ogni genere e tipo, destinati ad accelerare l'esecuzione di servizi che spettano all'azienda da parte di soggetti esterni alla Società.

Nessuna pratica corruttiva, compresi i pagamenti agevolativi, può essere giustificata o tollerata dal fatto che sia "abituale/consuetudinaria" nel settore commerciale o nel Paese in cui si svolge l'attività.

Qualora un pagamento agevolativo fosse offerto, promesso o richiesto se ne deve dare immediata comunicazione al proprio responsabile e/o ad AU.

Non è consentito imporre o accettare alcun servizio se questo può essere ottenuto solo violando i valori e i principi del Codice Etico di Eidemon o delle normative e dei processi autorizzativi interni applicabili.

Nessuno dei soggetti destinatari della presente Politica può essere discriminato o punito in alcun modo per aver rifiutato di compiere un atto corruttivo o potenzialmente corruttivo, anche se tale rifiuto ha causato la perdita di un rapporto commerciale o altre conseguenze dannose per l'azienda.

5. Comunicazione, violazioni e conseguenze

Il Management di Eidemon ha un ruolo strategico nella piena attuazione di questa Politica garantendo il coinvolgimento di tutto il personale e di coloro che collaborano con Eidemon in coerenza con i valori enunciati da questa Politica.

La Politica anticorruzione è stata comunicata all'interno dell'organizzazione ed è resa disponibile sullo SharePoint Aziendale a cui tutti i dipendenti possono accedere.

Eidemon rende altresì disponibile la sua Politica Anticorruzione a tutti gli stakeholder che ne desiderino prendere visione.

Eidemon incoraggia chiunque venga a conoscenza di fatti o comportamenti contrari a quelli prescritti dalla presente Politica, dal Codice Etico, oltre che dalle leggi o dai regolamenti applicabili, ad inviare una segnalazione, con la garanzia di massima riservatezza, utilizzando i canali stabiliti.

È possibile inviare una segnalazione mediante le seguenti modalità:

- E-mail indirizzata all'Amministratore Unico di Eidemon al seguente indirizzo di posta elettronica amministrazione@eidemon.it;
- Posta ordinaria o raccomandata indirizzata all'Amministratore Unico di Eidemon al seguente indirizzo: Eidemon Consulting Srl viale Trastevere 248 00153 Roma .

Eidemon garantisce la riservatezza dell'identità dell'informatore che ha effettuato le segnalazioni.

Eidemon non tollera violazioni alla presente Politica.

L'osservanza della Politica è parte integrante ed essenziale degli obblighi contrattuali dei dipendenti, collaboratori e in generale di tutti i Destinatari.

Eventuali violazioni della presente Politica e/o delle leggi anticorruzione e/o dei processi autorizzativi interni ivi menzionati potrà costituire per i dipendenti inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

L'inosservanza di questa politica da parte degli altri suoi destinatari potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni derivanti dalla mancata attuazione della politica.