

ENTE MINERARIO SICILIANO in LIQUIDAZIONE

CODICE ETICO

(ALLEGATO B)

INDICE

1. Introduzione	3
2. Principi generali	3
3. Diffusione ed applicazione del Codice Etico	5
4. Destinatari del Codice Etico	6
5. Efficacia del Codice Etico	7
6. Attività di EMS: criteri di comportamento	8
6.1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	8
6.2. Con le Autorità di vigilanza e controllo	8
6.3. Nella gestione del patrimonio e delle attività contabili	8
6.4. Nel controllo interno	9
7. Attività strumentali e complementari: criteri di comportamento	9
7.1. Con i dipendenti Resais assegnati all'Ente	9
7.2. Con collaboratori e consulenti	10
7.3. Con i fornitori	11
8. Criteri di comportamento verso terzi e collettività	11
9. Conflitto di interessi	11
10. Omaggi	12
11. Vigilanza sull'applicazione del Codice Etico e conseguenze della sua violazione	12
11.1. Organismo di Vigilanza	12
11.2. Segnalazioni relative a violazioni del Codice	13
11.3. Sanzioni nei confronti del Commissario Liquidatore	13
11.4. Sanzioni nei confronti dei dipendenti Resais assegnati all'Ente	13
11.5. Sanzioni nei confronti dei collaboratori, consulenti e controparti contrattuali	14

1. Introduzione

EMS in Liquidazione con il presente Codice Etico di Comportamento (“Codice Etico” ovvero “CODICE”) stabilisce le regole di condotta che intende seguire nell’esercizio della propria attività. Il presente documento costituisce parte integrante del Modello di organizzazione e gestione adottato in attuazione dell’art. 6 d.lgs. 231/2001.

Lo scopo principale del Codice è la promozione di comportamenti che pongano l’ente al riparo dalla responsabilità amministrativa degli enti.

Il Codice è redatto in conformità alle linee guida Confindustria.

2. Principi generali

Tutte le attività di EMS devono essere svolte nell’osservanza della legge e della correttezza professionale in conformità dei principi di trasparenza, verificabilità, coerenza e congruità e nel rispetto degli interessi dei dipendenti, collaboratori, fornitori.

Per tale motivo EMS intende improntare l’esercizio della propria attività al rispetto dei principi etici generali di seguito enunciati.

1) Rispetto di leggi e regolamenti, onestà, rigore ed integrità

EMS si impegna a condurre la propria attività nel rispetto della normativa nazionale, comunitaria ed internazionale, respingendo ogni pratica illegale.

Gli organi di governo societario, i dipendenti ed i collaboratori della Società sono tenuti a rispettare la normativa vigente, il Codice Etico e le normative aziendali ad essi relative.

2) Imparzialità, lealtà e non discriminazione

EMS considera l’imparzialità di trattamento e la lealtà valori fondamentali nello svolgimento di ogni relazione esterna ed interna alla Società.

EMS garantisce il rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali dell’individuo respingendo e sanzionando qualunque atteggiamento anche solo apparentemente discriminatorio con riguardo a sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.

Il Commissario Liquidatore, i dipendenti Resais assegnati all’Ente ed i collaboratori dell’Ente, nello svolgimento dei rispettivi doveri professionali, devono rispettare il principio di imparzialità, lealtà e non discriminazione, evitando di preferire o agevolare persone o soluzioni che non siano basate su valutazioni tecnico-professionali.

A tal fine, EMS vigila sul rispetto della personalità dei lavoratori, coinvolgendo, ognuno per la parte di propria competenza, le funzioni responsabili, il Responsabile Servizio Prevenzione e

Protezione e i medici competenti.

3) Trasparenza, documentazione, verificabilità, riservatezza

EMS ed i suoi collaboratori si impegnano a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate ai terzi che intendono intrattenere rapporti con la Società in modo che gli stessi siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli.

Ogni attività di impresa deve essere opportunamente documentata e registrata in modo da garantire la massima trasparenza dell'operato dell'Ente. La documentazione delle attività è finalizzata alla ricostruzione della correttezza degli atti posti in essere dall'Ente, anche a distanza di tempo dai fatti. Così facendo, quindi, si consente un agevole accertamento sia da parte degli organi di controllo interni (ad es. Organismo di vigilanza), sia da parte dei soggetti esterni, come la magistratura.

EMS assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione in conformità alle norme giuridiche vigenti.

I dipendenti Resais assegnati all'Ente e i collaboratori dell'Ente sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

4) Immagine

L'immagine e la reputazione di EMS sono valori da tutelare e sviluppare attraverso la piena diffusione, condivisione ed osservanza dei principi etici stabiliti nel presente Codice.

I dipendenti Resais assegnati all'Ente ed i collaboratori dell'Ente devono astenersi da qualunque comportamento che possa ledere l'immagine dell'Ente.

Il CODICE indica quindi responsabilità e *standard* di comportamento cui i Destinatari del CODICE devono attenersi, quali in particolare:

- la legalità
- l'equità e l'eguaglianza
- la trasparenza
- l'integrità
- la diligenza
- l'imparzialità
- la prevenzione dei conflitti di interesse
- la riservatezza

- la tutela della persona
- la protezione della salute
- la tutela ambientale e la salubrità dei luoghi di lavoro

Il CODICE è soggetto ad aggiornamenti ed eventuali modifiche, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza e/o di qualunque interessato, sia con riferimento alle novità legislative e all'eventuale esperienza operativa, sia con riferimento alle possibili vicende modificative dell'organizzazione e/o dell'attività di EMS.

Gli aggiornamenti e le eventuali modifiche al CODICE sono pubblicate e comunque rese conoscibili per i Destinatari con le modalità *infra* riportate.

3. Diffusione ed applicazione del Codice Etico

Al fine di assicurare la conoscenza ed il rispetto del Codice Etico EMS si impegna a:

- assicurare tempestiva diffusione del Codice Etico a dipendenti, collaboratori e a tutti quelli che ne sono soggetti;
- assicurare che ogni modifica al Codice sia trasmessa a tutti i soggetti interessati;
- assicurare risposte adeguate in relazione a qualsiasi domanda, dubbio, suggerimento o lamentela connessa al Codice;
- assicurare che i dipendenti, collaboratori o terzi che riportano violazioni del Codice non siano soggetti a nessuna forma di discriminazione;
- imporre sanzioni proporzionate alla violazione del codice;
- regolarmente controllare il rispetto del codice.

L'Ente si impegna ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni disciplinari proporzionate alle violazioni del Codice nel rispetto di quanto disposto dalla normativa vigente, dal CCNL applicabile ovvero dal contratto individuale di lavoro e dalle procedure aziendali in materia di rapporti di lavoro. Per il personale in servizio presso EMS, trattandosi di dipendenti della Resais SpA assegnati all'Ente ai sensi della L.R. n. 5/1999, si farà riferimento anche al sistema sanzionatorio adottato dal datore di lavoro e, comunque, rimane competente il datore di lavoro, su denuncia di EMS, all'applicazione delle relative sanzioni.

L'Ente farà quanto in proprio potere al fine di assicurare che gli impegni appena indicati siano condivisi da collaboratori, consulenti, fornitori ed ogni altra parte con cui EMS intrattiene rapporti. L'Ente, pertanto, non intratterrà, ovvero non continuerà, alcuna relazione con coloro che rifiuteranno espressamente di sottostare ai principi previsti dal Codice Etico e, al contempo, consegnerà ai principali consulenti e fornitori una copia del Codice Etico.

EMS apprezza ogni contributo costruttivo proveniente da dipendenti Resais assegnati all'Ente, collaboratori e terzi, teso al miglioramento del Codice.

4. Destinatari del Codice Etico

Le norme del Codice Etico si applicano a tutti i dipendenti Resais assegnati all'EMS e a tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini della Società nell'ambito di rapporti contrattuali con l'Ente medesimo.

Il Commissario Liquidatore dell'EMS è tenuto ad operare sulla base degli standard etici fissati dal presente Codice.

I dipendenti Resais assegnati all'Ente e tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con EMS (quali ad esempio i consulenti) sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice Etico.

I dipendenti Resais assegnati all'Ente e collaboratori della Società possono in ogni momento chiedere copia del Codice all'Organismo di Vigilanza al quale possono altresì domandare chiarimenti relativamente ai principi ed alle disposizioni del Codice Etico.

I dipendenti Resais assegnati all'Ente ed i collaboratori di EMS devono portare a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni violazione del Codice Etico. Ogni segnalazione che appaia manifestamente infondata e pretestuosa costituisce violazione del Codice Etico.

Pertanto, la funzione di "*carta dei valori*" rivestita dal Codice, per portata oggettiva e soggettiva e dettaglio prescrittivo (del tutto generali), è differente e più ampia rispetto a quella propria del Modello di organizzazione, gestione e controllo (*ex* D.Lgs. n. 231/01); pertanto devono essere considerati Destinatari del CODICE:

- sia i Destinatari del Modello, ovvero il Commissario Liquidatore e i dipendenti Resais assegnati all'Ente, nonché tutti coloro che, a vario e diverso titolo, intrattengono con l'Ente un rapporto giuridico di parasubordinazione che li veda fattivamente e strutturalmente inseriti nell'organizzazione dell'Ente;
- sia i collaboratori (non fattivamente e strutturalmente inseriti nell'organizzazione dell'Ente), i lavoratori autonomi, gli intermediari, gli utenti, i fornitori, e, più in generale, le controparti contrattuali di EMS che non siano Destinatari del Modello;

EMS si aspetta quindi che i relativi canoni di comportamento siano da costoro condivisi e scrupolosamente osservati, a prescindere dal tassativo assoggettamento ad un regime di direzione e vigilanza.

Perciò il Codice sarà considerato come parte integrante del contratto con i suddetti soggetti, che verrà quindi risolto ove EMS venga a conoscenza, nei limiti di quanto consentite dalla natura e dalla disciplina di ciascun rapporto, di comportamenti difformi dai relativi principi e canoni di comportamento. A tal fine, in particolare, assunta l'inapplicabilità dei sistemi disciplinari di cui al rispettivo Modello, si farà ricorso ad apposite clausole risolutive espresse, ex art. 1456 Cod. Civ., specificamente riferite al rispetto dei principi e dei canoni di comportamento del presente Codice.

Nessuno potrà essere sanzionato, ovvero subire comunque qualsiasi pregiudizio, per aver denunciato in buona fede, alle istanze istituzionali ritenute competenti e/o all'Organismo di Vigilanza, fatti ed atti non conformi al Codice.

5. Efficacia del Codice Etico

I dipendenti Resais assegnati all'EMS devono attenersi ai precetti del Codice Etico la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile (diligenza del prestatore di lavoro).

La violazione dei suddetti precetti costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro con ogni conseguenza di legge o di contratto.

L'osservanza delle disposizioni del Codice Etico deve considerarsi parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i collaboratori non subordinati.

Tali obbligazioni formano parte integrante del contenuto del rapporto di lavoro intrattenuto dal personale in servizio presso EMS con Resais SpA giusta codice etico del datore di lavoro già adottato.

6. Attività di EMS: criteri di comportamento

6.1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, EMS rispetta in maniera rigorosa la normativa nazionale e comunitaria e le procedure richieste.

L'eventuale gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti di ogni genere con la Pubblica Amministrazione o con Enti che svolgono attività di carattere pubblicistico sono riservati unicamente alle funzioni dell'Ente a ciò preposte e autorizzate.

Nella fase di esecuzione del contratto concluso con la Pubblica Amministrazione o con Enti che svolgono attività di carattere pubblicistico, EMS si impegna ad osservare le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione secondo i criteri stabiliti dalla legge e dei principi contabili adottati dall'Ente.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione i dipendenti Resais assegnati all'Ente ed i collaboratori di EMS non devono in alcun modo cercare di influenzare le decisioni dell'istituzione pubblica interessata al fine di ottenere il compimento di atti conformi o contrari ai doveri d'ufficio dei pubblici funzionari, offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, opportunità di lavoro, omaggi, denaro, favori ed utilità di ogni genere.

Nei rapporti con gli Enti pubblici EMS si uniforma a quanto stabilito da eventuali "Codici Etici" approvati dalle Pubbliche Amministrazioni.

6.2. Con le autorità di vigilanza e controllo

Nei rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo EMS agisce, nel rispetto delle relative norme e del ruolo istituzionale delle stesse, eseguendo richieste e prescrizioni con la massima sollecitudine, collaborazione e trasparenza.

6.3. Nella gestione del patrimonio e delle attività contabili

EMS si impegna a proteggere il proprio patrimonio, in tutte le sue componenti, in modo da evitare perdite, furti e danneggiamenti. I beni facenti parte del patrimonio di EMS possono essere utilizzati unicamente per ragioni connesse all'attività dell'Ente e in nessun caso per attività illegali.

EMS si impegna ad osservare le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili della migliore prassi nazionale.

Nell'attività di contabilizzazione i dipendenti Resais assegnati all'Ente ed i collaboratori sono tenuti a rispettare la normativa vigente e le procedure dell'Ente, conservando la documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione, riducendo la probabilità di errori interpretativi. Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

I dipendenti Resais assegnati all'Ente ed i collaboratori devono agire con trasparenza nei rapporti con il Collegio dei Revisori nonché prestare la massima collaborazione nello svolgimento delle attività di verifica e controllo effettuate dagli stessi.

6.4. Nel controllo interno

EMS promuove la sensibilizzazione dei dipendenti Resais assegnati all'Ente in relazione all'importanza del sistema di controlli interni e del rispetto delle normative vigenti e delle procedure dell'Ente.

L'EMS garantisce che l'attività relativa al controllo interno, diretta a garantire l'osservanza del presente Codice Etico e del Modello Organizzativo ex d.lgs. 231/01, si svolga nella più ampia autonomia e nel rispetto dei principi di riservatezza, autonomia, indipendenza, correttezza nonché di quelli contenuti nel presente Codice.

I dipendenti Resais assegnati all'Ente ed i collaboratori sono tenuti a collaborare alla corretta definizione ed al più efficiente funzionamento del sistema di controllo impegnandosi a segnalare situazioni di conflitto di interessi della funzione di controllo ed a diffondere i principi promossi da tale funzione.

I dipendenti Resais assegnati all'Ente ed i collaboratori di EMS sono tenuti a prestare la massima collaborazione con le attività di controllo esercitate dal Collegio dei Revisori e dall'Organismo di Vigilanza fornendo, con un comportamento onesto e corretto, ogni documento necessario all'espletamento della loro attività.

7. Attività strumentali e complementari: criteri di comportamento

7.1. Con i dipendenti Resais Assegnati all'Ente

In fase di gestione del personale assegnato all'Ems ai sensi dell'art. 9 della L.R. n. 5/1999, EMS respinge e contrasta qualunque forma di discriminazione fondata su sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali o sociali dei candidati o dei dipendenti, garantendo pari opportunità e non discriminazione ad ogni dipendente e si impegna ad attivarsi al fine della rimozione di eventuali ostacoli all'effettiva realizzazione di tale situazione.

EMS si impegna a garantire la sicurezza e la salubrità dei luoghi di lavoro, promovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti in relazione alla prevenzione di rischi e alla tutela della salute nel rispetto della vigente normativa. L'Ente, inoltre, si prefigge

l'obiettivo di mantenere un ambiente di lavoro ove non vi siano pericoli per la sicurezza e la salute e dove i rischi operativi siano contenuti entro livelli accettabili.

A tal fine l'Ente gestisce le sue attività perseguendo l'eccellenza nel campo della tutela dell'ambiente e della sicurezza del personale assegnato e dei terzi, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo dell'ambiente lavorativo impegnandosi:

- a rispettare integralmente le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e ambiente di lavoro;
- ad adottare le misure che alla stregua dell'attività aziendale, dell'esperienza e della tecnica, risultano necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei Destinatari;
- a promuovere la partecipazione dei Destinatari, nell'esercizio delle loro funzioni, al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza.

L'Ente si impegna altresì a tutelare l'integrità morale dei dipendenti Resais assegnati all'Ente contrastando e respingendo ogni atto di violenza psicologica e molestia nonché qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona e dei suoi valori.

7.2. Con collaboratori e consulenti

I collaboratori a qualunque titolo ed i consulenti di EMS sono tenuti, nell'esecuzione del rapporto contrattuale instaurato con l'Ente o nell'esecuzione dell'incarico ricevuto dalla stesso, a comportarsi nel rispetto dei principi del Codice Etico, delle normative vigenti e delle istruzioni e prescrizioni impartite dall'EMS.

EMS procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio senza accettare alcun condizionamento o compromesso di qualsiasi tipo diretto a realizzare o ottenere favori o vantaggi. In tale ambito, EMS considera unicamente la competenza professionale, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa, correttezza e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

EMS si impegna a corrispondere a consulenti e collaboratori compensi commisurati esclusivamente alla prestazione indicata nel contratto o all'atto dell'affidamento dell'incarico.

7.3. Con i fornitori

EMS respinge l'esecuzione della propria attività come strumento per la concessione di vantaggi o benefici o per l'ottenimento di favori o privilegi.

Nei rapporti di fornitura EMS si attiene ai principi del Codice Etico impegnandosi a procedere alla selezione dei fornitori nell'osservanza delle norme vigenti, dei criteri di qualità, prezzo, convenienza, capacità ed efficienza ovvero di altri criteri valutabili in termini oggettivi, imparziali e trasparenti, evitando favoritismi al fine di ottenere qualsiasi tipo di vantaggio per l'Ente.

8. Criteri di comportamento verso terzi e la collettività (organizzazioni sindacali e partiti politici).

Qualsiasi rapporto di EMS con organizzazioni sindacali, partiti politici e loro rappresentanti o candidati deve essere improntato ai più elevati principi di trasparenza e correttezza.

EMS non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche ed a loro rappresentanti e candidati se non nei casi imposti dalle leggi.

9. Conflitto di interessi

Il Commissario Liquidatore, i dipendenti Resais assegnati all'Ente ed i collaboratori devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'Ente che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'Ente e nel rispetto delle disposizioni del Codice.

10. Omaggi

I dipendenti Resais assegnati all'Ente, collaboratori e il Commissario Liquidatore di EMS, nell'esercizio dei loro doveri, non devono richiedere od accettare da alcuna persona fisica o giuridica omaggi, agevolazioni o favori che vanno oltre la comune cortesia in uso nella pratica commerciale.

In ogni caso, qualora i collaboratori e il Commissario Liquidatore di EMS ricevano, anche a mezzo di terze persone, omaggi di valore superiore a € 50 da persone fisiche o giuridiche che, direttamente o indirettamente, intrattengano a qualsivoglia titolo rapporti economici con

l'Ente, dovranno farne immediata comunicazione scritta all'Organismo di Vigilanza (e nel caso dei dipendenti comunicazione verbale al loro Responsabile diretto).

In nessun caso i dipendenti Resais assegnati all'Ente, i collaboratori e il Commissario Liquidatore dell'Ente possono accettare omaggi di valore superiore a € 150 e/o denaro a titolo di omaggio.

I dipendenti Resais assegnati all'Ente ed il Commissario Liquidatore di EMS non possono corrispondere omaggi, salvo che si tratti di doni di modico valore conformi agli usi correnti nella pratica commerciale. In nessun caso i dipendenti Resais assegnati all'Ente, i collaboratori e il Commissario Liquidatore dell'Ente possono corrispondere denaro a titolo di omaggio.

La corresponsione di omaggi non deve in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione dell'Ente e non deve essere finalizzata ad acquisire vantaggi in maniera impropria.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione è vietata l'offerta di denaro, beni o altra utilità di qualunque genere a funzionari pubblici, incaricati di pubblico servizio ed in genere a dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni di esiguo valore conformi agli usi che non possono essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori.

11. Vigilanza sull'applicazione del codice etico e conseguenze della sua violazione

11.1. Organismo di Vigilanza

EMS ha costituito al proprio interno un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

All'Organismo di Vigilanza è stato affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nonché quello di provvedere al suo costante aggiornamento.

All'Organismo di Vigilanza è altresì affidato il compito di promuovere la diffusione e la conoscenza del Codice Etico e di curarne l'applicazione e l'aggiornamento.

A tal fine l'Organismo deve attivarsi per prevenire o reprimere le violazioni del Codice Etico.

Le informazioni e le segnalazioni acquisite dall'Organismo di Vigilanza sono riservate e non devono essere divulgate, salvo che in ossequio ad obblighi di legge.

11.2. Segnalazioni relative a violazioni del Codice

I collaboratori e il Commissario Liquidatore di EMS nonché i terzi che intendono segnalare una violazione del Codice Etico devono seguire l'apposita procedura prevista dal Modello di Organizzazione, Gestione, Controllo e Disciplina adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

EMS contrasta e respinge ogni forma di discriminazione o ritorsione nei confronti di dipendenti, collaboratori o terzi che hanno segnalato una violazione del Codice.

La segnalazione manifestamente infondata o pretestuosa rappresenta una violazione del Codice Etico.

11.3. Sanzioni nei confronti del Commissario Liquidatore

In caso di violazione del Codice Etico da parte del Commissario Liquidatore, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio dei Revisori dell'Ente che provvede ad assumere le opportune iniziative ai sensi della normativa vigente.

11.4. Sanzioni nei confronti dei dipendenti Resais assegnati all'Ente

La violazione dei principi e delle regole di comportamento previste dal Codice Etico e dalle procedure dell'Ente, da parte dei dipendenti Resais assegnati all'Ente, costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c. ed illecito disciplinare.

Le sanzioni disciplinari sono applicate nel rispetto di quanto previsto dal contratto collettivo di lavoro, e sono irrogate in maniera proporzionale alla gravità della violazione.

11.5. Sanzioni nei confronti dei collaboratori, consulenti e controparti contrattuali

EMS si impegna, ove possibile, ad introdurre nell'ambito dei propri contratti con collaboratori, consulenti e controparti contrattuali apposite clausole che consentano la risoluzione degli stessi in caso detti soggetti pongano in essere comportamenti che violano le previsioni del Codice Etico, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento ove da tale comportamento derivino danni per la Società anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.