

CODICE ETICO

Il Codice Etico intende esprimere gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai collaboratori di The Cambridge School, siano essi amministratori o dipendenti in ogni senso della Società.

Il presente Codice Etico è stato approvato e formalizzato con dichiarazione della Direzione

il 26 Settembre 2016 (rev. 00)

1. PREMESSA

La The Cambridge School Srl (d'ora in avanti Ente), accreditata per la progettazione, gestione ed erogazione di formazione linguistica e servizi formativi al lavoro, riconosce l'importanza della responsabilità etico - sociale nella conduzione delle proprie attività e, a tal fine, promuove una gestione orientata ad un corretto inserimento dei legittimi interessi dei propri portatori d'interesse e della collettività in cui opera.

La The Cambridge School intende quali suoi portatori di interesse, quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni, il cui apporto è richiesto per realizzare la propria missione o che hanno comunque un interesse in gioco nel suo perseguimento.

Sono portatori di interesse coloro che compiono investimenti connessi alle attività dell'Ente, in primo luogo i soci e, quindi, le risorse umane (dipendenti e collaboratori), gli amministratori, la Pubblica Amministrazione, i clienti, i fornitori e i partners.

In senso allargato sono inoltre portatori di interesse tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività dell'Ente, quali le associazioni e le comunità locali e nazionali in cui la Società opera.

Nell'ambito del sistema di controllo interno, l'Ente si è dotata di un Modello Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito "MOG") atto a prevenire i rischi di commissione dei reati previsti dall'ex D.lgs 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni, e a limitarne eventuali impatti nel caso in cui venissero compiuti atti illeciti eludendo fraudolentemente lo stesso.

Il presente Codice Etico, (ai sensi degli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001), approvato dalla Direzione dell'Ente, è parte integrante del Modello adottato - e del sistema sanzionatorio ivi previsto - la cui osservanza è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità, la reputazione di The Cambridge School, nonché per evitare qualsiasi coinvolgimento della stessa nella eventuale realizzazione di condotte penalmente rilevanti da parte dei propri dipendenti.

Per quanto riguarda i reati previsti dal DLgs 231/2001, è stato istituito un Organismo di Vigilanza (di

seguito OdV) **interno** all'Ente che fa suo quanto previsto dalla lettera b) del comma 4 dell'art. 6, e cioè la possibilità, negli enti di piccole dimensioni, che i compiti indicati nella lettera b), del comma 1, possono essere svolti direttamente dall'Ente stesso .

La verifica dello stato di adeguatezza del Codice Etico rispetto alla sensibilità della Società, la sua attuazione e la sua applicazione, è di competenza dell' OdV in collaborazione con la Direzione , la quale potrà farsi anche promotrici di proposte di integrazione o modifica dei contenuti.

L'OdV è libero di accedere a tutte le fonti di informazione dell'Ente, ha facoltà, previa comunicazione alla Direzione e al Responsabile del processo interessato, di prendere visione dei documenti e consultare dati riservati, purché necessari per la corretta applicazione del Modello , e suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice Etico e del Modello, anche sulla base delle segnalazioni dei dipendenti.

A tale proposito l'Ente - nel rispetto della privacy e dei diritti individuali – ha predisposto canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno dell'Ente possono riferire liberamente, in maniera riservata, direttamente all'OdV.

La e-mail di riferimento è odv@cambridgeschool.it

2. STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico è costituito:

- a. dai principi generali sulle relazioni con i portatori di interessi, che definiscono i valori di riferimento nelle attività di Cambridge School;
- b. dai criteri di condotta verso ciascuna classe di portatori di interesse, che forniscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali la The Cambridge School e i suoi collaboratori sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- c. dalle modalità di attuazione, che descrivono il sistema di controllo finalizzato all'osservanza del Codice Etico ed al suo miglioramento.

3. DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

Il Codice Etico si applica a The Cambridge School ed è conseguentemente vincolante per:

- a. tutti i suoi dipendenti e amministratori, i quali sono tenuti, senza distinzioni o eccezioni, a

osservare e a far rispettare i principi di seguito individuati;

- b. tutti i collaboratori o consulenti esterni che operano in nome e/o per conto della Società, informandoli circa gli impegni e obblighi imposti dal Codice, mediante consegna di una copia dello stesso comprovata dalla sottoscrizione della lettera d'impegno.

The Cambridge School adotta la risoluzione contrattuale nei confronti dei terzi che nello svolgimento delle proprie attività non si siano conformati alle norme etiche contemplate dal presente Codice Etico.

4. PRINCIPI ETICI di RIFERIMENTO

In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida della Regione Veneto, la The Cambridge School ha definito i seguenti principi etici di riferimento per tutti i soggetti tenuti al rispetto del proprio Codice Etico:

4.1. Correttezza e Onestà

Correttezza e onestà rappresentano i principi fondamentali per tutte le attività di The Cambridge School, per le sue iniziative, i suoi rendiconti, le sue comunicazioni e costituiscono elemento essenziale della gestione e dell'operatività delle proprie risorse umane.

I rapporti con i portatori di interesse sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Per questo motivo è rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio di Cambridge School può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta.

4.2. Diligenza e buona fede

Ogni dipendente e/o collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti ed assicurando le prestazioni richieste. Deve, altresì, conoscere ed osservare il contenuto del presente Codice Etico, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione ed alla reciproca collaborazione.

4.3. Rispetto della legge

Conformità alle leggi, alle norme, alle direttive, ai regolamenti nazionali ed internazionali, a tutte le prassi generalmente riconosciute, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e cooperazione con i portatori di interesse, attuazione del principio di mutualità, sono i principi etici cui la The Cambridge

School si ispira e da cui derivano propri modelli di condotta, al fine di favorire le migliori condizioni economiche e professionali per i soci, di sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane, di competere efficacemente e lealmente sul mercato e di migliorare la soddisfazione dei propri clienti.

A tal fine la l'Ente esige dai propri amministratori, collaboratori e dipendenti in genere, e da chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni di rappresentanza, anche di fatto, il rispetto di tutte le norme vigenti, dei CCNL, dello Statuto e dei Regolamenti interni della Società, nonché del presente Codice Etico.

Inoltre l'Ente ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico affidatogli, riferito, in particolare, ai progetti di formazione finanziati dalla Regione Veneto.

4.4. Trasparenza e completezza dell'informazione

L'Ente riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi e alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile e in alcun modo giustifica azioni dei propri collaboratori che impediscano il controllo da parte degli enti od organizzazioni preposte. L'Ente favorisce un flusso di informazioni continuo, puntuale e completo verso gli organi sociali, verso la Direzione, fra le diverse aree aziendali, le varie figure apicali e l'OdV, e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità-

In ogni caso, le informazioni trasmesse all'esterno e all'interno dell'Ente stesso sono rispettose dei requisiti di veridicità, completezza e accuratezza, anche in relazione a dati economici, finanziari e contabili, senza comunque favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo

4.5. Responsabilità verso la collettività

L'Ente è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera.

Per questo motivo intende operare nel rispetto delle comunità locali e nazionali, sostenendo iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e legittimazione ad operare.

4.6. Correttezza nella gestione societaria e nell'utilizzo delle risorse

L'Ente persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti sociali, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio.

4.7. Documentazione delle attività

Tutte le attività, azioni, transazioni ed operazioni della Società devono essere:

- a. compiute nel rispetto delle norme vigenti, della massima correttezza gestionale, della completezza e trasparenza delle informazioni e della legittimità sia formale che sostanziale
- b. compiute nel rispetto delle istruzioni e delle procedure ed entro i limiti delle deleghe ricevute e dei budget approvati, nonché essere legittime, coerenti e congrue.

Qualora si riscontri un comportamento che non rispetta i principi sopra esposti lo stesso deve essere segnalato all'OdV, il quale si preoccuperà di analizzare l'accaduto e di attuare eventuali azioni in merito.

Inoltre i Soggetti che si dovessero trovare a conoscenza di eventuali omissioni, alterazioni o falsificazioni delle registrazioni delle attività, ovvero dei relativi documenti di supporto, sono tenuti ad informare tempestivamente l'OdV che provvederà a verificare le inadempienze.

4.8. Diligenza e accuratezza nella formulazione ed esecuzione dei contratti

L'Ente si impegna, nel corso delle trattative, a rispettare i principi di trasparenza ed eticità.

Nella formulazione dei contratti, la Società ha cura di specificare al contraente, in modo chiaro e comprensibile, i comportamenti da tenere nello svolgimento del rapporto instaurato.

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti.

L'Ente si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

4.9. Valore delle Risorse Umane

Le "Risorse Umane" sono un fattore indispensabile e un punto di forza per il successo dell'Ente e per la realizzazione della propria missione.

Per questo motivo, l'Ente tutela e promuove il valore delle "Risorse Umane" allo scopo di massimizzarne il grado di soddisfazione e di migliorare ed accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun collaboratore.

Si intendono come "Risorse Umane" sia i dipendenti, sia i collaboratori, sia gli amministratori che prestano la loro opera a favore delle Società in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato.

L'Ente riconosce la centralità delle "Risorse Umane" e l'importanza di stabilire e mantenere relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca, valorizzando quanto possibile le capacità del singolo. Ritiene, inoltre, di primaria importanza, l'informazione e la formazione continua di tali Risorse, in particolare nell'area della sicurezza sul lavoro e della qualità del servizio.

4.10. Integrità della Persona

L'Ente garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto della legislazione e dei contratti di lavoro vigenti.

Perciò non sono tollerate richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

4.11. Equità dell'Autorità

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche - in modo speciale con i collaboratori - L'Ente si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso.

In particolare, garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio di potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore, e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori.

4.12. Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi portatori di interesse (i rapporti con i soci, la selezione e la gestione del personale, l'organizzazione del lavoro, la gestione dei clienti, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con le comunità interagenti e le istituzioni che le rappresentano), L'Ente evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

L'Ente opera con imparzialità, evitando in ogni circostanza trattamenti di favore, quindi non intrattiene con i vari portatori di interesse rapporti tali da poter compromettere l'indipendenza di giudizio o comunque tali da vulnerare l'imparzialità propria e degli stessi portatori di interesse.

Al fine di garantire la piena attuazione di tale imparzialità, non è ammessa alcuna forma di regalo o omaggio, comunque finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività della Società.

4.13. Qualità nell'erogazione dei servizi

L'Ente persegue la propria missione attraverso l'offerta di servizi di formazione linguistica a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme cogenti.

Lo stile di comportamento dell'Ente nei confronti dei clienti è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. In particolare, nella comunicazione con i clienti, l'Ente assicura completezza, correttezza e chiarezza di tutte le informazioni inerenti le caratteristiche dei servizi che eroga.

4.14. Prevenzione e gestione dei conflitti di interesse

L'Ente previene o gestisce eventuali conflitti di interesse che possano verificarsi fra i propri soci, dipendenti, amministratori, collaboratori, rappresentanti dei clienti o dei fornitori o della Pubblica Amministrazione, e le attività della Società.

Per “situazione di conflitto di interesse” si intende:

- a. sia il caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione di impresa e dal bilanciamento degli interessi dei portatori di interesse o si avvantaggi “personalmente” di opportunità d'affari dell'impresa,
- b. sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione, nei loro rapporti con l'Ente.

Al fine di prevenire e gestire correttamente tali eventuali situazioni, anche potenzialmente dannose per la Società, al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro, l'Ente richiede ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo e Società, o, in caso di esistenza di tali condizioni, ne chiarisca la natura.

4.15. Riservatezza delle informazioni

L'Ente assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia di gestione dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Tutte le informazioni a disposizione della Società sono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

Il personale che a qualsiasi titolo entri in possesso di informazioni di interesse aziendale o relativamente a qualsiasi portatore di interesse, in nessuna maniera si deve sentire autorizzato a diffonderle o utilizzarle al di fuori degli scopi operativi per cui è stato autorizzato dalla Direzione aziendale.

5. OBBLIGHI

5.1 Dei dipendenti

Il Codice è parte integrante e sostanziale del contratto di lavoro di ogni dipendente.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti dell'Ente ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice Civile.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Ente e sarà sanzionata in modo proporzionato alla gravità dell'infrazione commessa, in conformità con quanto previsto dal sistema disciplinare definito dal Modello di cui il Codice Etico è parte integrante, fermo restando, nel caso specifico, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della legge 300 /1970 (Statuto dei Lavoratori), del CCNL ASILS – UGL e delle norme disciplinari adottate da The Cambridge School.

La Società richiede che i propri dipendenti, oltre a rispettare in generale norme, leggi e regolamenti, astenendosi da comportamenti contrari a tali norme, principi e regolamenti:

- conoscano ed osservino le prescrizioni del Codice Etico;
- applichino, nello svolgimento delle proprie attività, le procedure aziendali all'uopo predisposte, rivolgendosi ai propri superiori, referenti aziendali e all'OdV per chiedere chiarimenti in merito alla loro applicazione;
- utilizzino correttamente i beni aziendali messi a loro disposizione salvaguardando, in generale, il valore del patrimonio della Società;
- segnalino all'Organismo di Vigilanza ogni violazione del Codice Etico da parte di colleghi, collaboratori e consulenti di cui vengano a conoscenza. In questo caso la Società considererà infrazione disciplinare qualunque segnalazione infondata effettuata in mala fede al fine di arrecare danno volontario a colleghi e/o collaboratori o segnalazioni fondate omesse;
- collaborino, se richiesto, nella verifica di eventuali violazioni;
- informino adeguatamente ogni terza parte circa l'esistenza del Codice Etico e gli impegni ad esso relativi;
- trattino, in ottemperanza alle leggi in materia di tutela della privacy, tutte le informazioni riservate relative a clienti, fornitori e personale;
- evitino situazioni che possano creare conflitti di interesse;
- non impediscano od ostacolino lo svolgimento delle attività di controllo;
- non ostacolino le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.

5.2. dei Collaboratori e dei Consulenti

Premesso che l'Ente procede all'individuazione ed alla selezione dei soggetti terzi con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, lo stesso ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti nonché delle norme etiche contenute nel presente Codice, anche da parte di tali soggetti, che, nello svolgimento delle proprie attività e/o nell'esecuzione dei contratti stipulati,

sono quindi tenuti a leggerle con attenzione e ad applicarle.

Le violazioni commesse saranno sanzionate secondo i criteri previsti dal Modello Organizzativo e Gestionale dell'Ente nonché dal Codice Civile.

5.3. dei Clienti e dei Fornitori

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e/o fornitori e nella gestione di quelle già in essere, è fatto divieto, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto delle normative vigenti, di instaurare e mantenere rapporti con soggetti:

- a. implicati in attività illecite, in modo particolare con quelle connesse ai reati di cui al D.Lgs 231/01 e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- b. che, anche in modo indiretto, tengono comportamenti non rispettosi della dignità umana e della personalità individuale e/o violano i diritti fondamentali della persona (sfruttando il lavoro minorile, favorendo il traffico di migranti ovvero il turismo sessuale, ecc);
- c. che non rispettano le normative di legge in materia di lavoro - con particolare attenzione al lavoro minorile -, le normative di salute e sicurezza dei lavoratori e, in generale tutte le regole contenute nel presente Codice Etico.

In particolare:

Nei rapporti con i Clienti la Società opera nel rispetto delle leggi vigenti e in conformità con le politiche commerciali aziendali, con correttezza e trasparenza, evitando ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

Nei rapporti di fornitura di beni e di prestazione di servizi, l'Ente opera nel rispetto della normativa, dei principi del presente Codice, delle procedure interne adottate, soprattutto in relazione al Sistema di Gestione della Qualità certificato implementato dalla Società.

I dipendenti responsabili e addetti al processo di acquisto di beni e servizi devono procedere alla selezione dei fornitori in base a criteri oggettivi, così come previsto dal Sistema di Gestione della Qualità certificato, e alla gestione dei relativi rapporti secondo criteri di imparzialità, trasparenza e correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi anche potenziale con i medesimi, segnalando alla Società l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni.

Anche i fornitori sono tenuti ad evitare qualunque situazione di conflitto di interessi con la Società, obbligandosi, in caso di conflitto a segnalarlo immediatamente alla stessa.

All'Organismo di Vigilanza, deve essere segnalato qualsiasi tentativo o alterazione dei normali rapporti commerciali.

5.4. di The Cambridge School

The Cambridge School si impegna:

- a. ad approfondire ed aggiornare il Codice e le procedure interne al fine di adeguarli ai cambiamenti societari ed alle aree di rischio alla luce della normativa vigente in materia;
- b. a mettere a disposizione ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione ed attuazione delle norme contenute nel Codice;
- c. a svolgere indagini e verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme etiche e/o delle procedure regolanti le attività societarie;
- d. ad adottare adeguate misure disciplinari una volta accertate le infrazioni delle norme etiche nonché delle procedure interne;
- e. a impedire che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie in ordine a possibili violazioni del Codice e/o delle procedure interne;
- f. ad assicurare la massima diffusione del Codice attraverso:
 - trasmissione cartacea mediante consegna di una copia del Codice a tutti i dipendenti e terzi;
 - informazioni specifiche a clienti, fornitori e a tutti coloro che hanno rapporti con l'Ente della disponibilità di consultazione del documento sul sito internet www.cambridgeschool.it
 - affissione in bacheca della propria sede di Verona una copia del Codice;
 - operare affinché il personale comprenda l'importanza di rispettare le norme del presente Codice, organizzando seminari ovvero sessioni informative/formative anche attraverso sistemi e modalità informatiche.

Inoltre:

- L'Ente impronta i propri rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo alla massima collaborazione e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.
- I rapporti con le Istituzioni Pubbliche sono riservati esclusivamente alle funzioni a ciò autorizzate e si basano sulla trasparenza e sulla correttezza. Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.
- Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano

di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato.

6. ATTUAZIONE E CONTROLLO

6.1. Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza (OdV), ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, ivi compreso il Codice Etico, curandone l'aggiornamento.

Per l'attuazione del Codice Etico, l'OdV in particolare deve:

- monitorare l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, attraverso l'applicazione di specifici complianc e programs, piani di audit interni e accogliendo eventuali segnalazioni fornite dai portatori di interesse interni ed esterni;
- ricevere e analizzare le segnalazioni di violazione del Codice Etico;
- trasmettere alla Direzione la richiesta di applicazione di eventuali sanzioni per violazioni al presente Codice Etico;
- relazionare periodicamente la Direzione sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice Etico di significativa rilevanza;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice Etico.

6.2. Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i portatori di interesse interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con il Responsabile del Sistema Qualità, in base anche alle eventuali indicazioni da parte dei portatori di interesse, attua un piano periodico di comunicazione e di formazione, differenziata secondo il ruolo e le responsabilità.

6.3. Obblighi di segnalazione dei portatori di interesse

The Cambridge School provvede a stabilire, per ogni portatore di interesse, canali di comunicazione attraverso i quali poter rivolgere le proprie segnalazioni in merito al Codice Etico od a sue eventuali violazioni direttamente all'OdV.

In alternativa tutti i portatori di interesse possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, su supporto cartaceo o attraverso l'indirizzo mail dedicato, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'OdV, che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

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

6.4. Violazioni del Codice Etico

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'OdV riporta la segnalazione e richiede l'applicazione di eventuali sanzioni ritenute necessarie alla Direzione Aziendale.

Nel caso in cui tali violazioni riguardino la Direzione Aziendale, l'Organismo di Vigilanza riporterà le segnalazioni e la proposta di sanzione disciplinare alla Assemblea dei Soci.

6.5. Linee guida del sistema sanzionatorio

Gli effetti della violazione del Codice Etico e dei protocolli interni di cui al Modello devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con The Cambridge School: a tal fine l'Ente provvede a diffondere il Codice Etico, i protocolli interni e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure gestionali in essere.

In linea di principio, la Società adotta nei confronti dei Responsabili delle violazioni stesse - laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente a quanto previsto nel quadro normativo vigente e dal sistema sanzionatorio previsto dal Modello – provvedimenti disciplinari che possono giungere sino all'allontanamento dall'Ente degli stessi responsabili.

Le infrazioni commesse da parte di soggetti terzi saranno sanzionate secondo i criteri indicati nella specifiche clausole contrattuali previste.

La Società, nei casi verificati di infrazione ai principi del Codice Etico che presentino altresì estremi di reato, si riserva di procedere giudizialmente nei confronti dei soggetti coinvolti.