

CNA ASSOCIAZIONE FORLÌ-CESENA
CNA SERVIZI FORLÌ-CESENA
CNA FORMAZIONE FORLÌ-CESENA

CODICE DI COMPORTAMENTO

Approvato tramite verbale della Presidenza di CNA Associazione del 28/01/2014
Approvato tramite verbale del Cda di CNA Servizi del 28/01/2014
Approvato tramite verbale del Cda di CNA Formazione del 05/03/2014

INDICE

| | |
|--|-----------|
| 1. SEZIONE I | 3 |
| 1.1. Premessa | 3 |
| 1.2. Contenuti | 3 |
| 1.3. Etica dell'Ente | 3 |
| 2. SEZIONE II – MODALITA' APPLICATIVE..... | 4 |
| Articolo 1: adozione e aggiornamento | 4 |
| Articolo 2: destinatari..... | 4 |
| Articolo 3: attività di formazione | 5 |
| 3. SEZIONE III – VALORI..... | 5 |
| 3.1. Premessa | 5 |
| Articolo 4: legalità | 5 |
| Articolo 5: integrità, onestà, correttezza e lealtà | 5 |
| Articolo 6: equità, obiettività e tutela della persona..... | 6 |
| Articolo 7: trasparenza e riservatezza..... | 7 |
| Articolo 8: responsabilità | 7 |
| 4. SEZIONE IV- ALTRE NORME DI COMPORTAMENTO | 8 |
| Articolo 9: conflitti di interesse..... | 8 |
| Articolo 10: antiriciclaggio | 9 |
| Articolo 11: tutela della fede pubblica | 10 |
| Articolo 12: rispetto del diritto d'autore..... | 10 |
| Articolo 13: beni di proprietà dell'Ente | 10 |
| Articolo 14: salute, sicurezza sul lavoro e ambiente..... | 11 |
| 5. SEZIONE V – RELAZIONI..... | 12 |
| Articolo 15: rapporti con il personale..... | 12 |
| Articolo 16: obblighi del personale | 12 |
| Articolo 17: rapporti con i soci..... | 13 |
| Articolo 18: rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali..... | 13 |
| Articolo 19: comportamenti degli organi sociali..... | 14 |
| Articolo 20: rapporti con clienti e fornitori..... | 14 |
| Articolo 21: rapporti con la Pubblica Amministrazione..... | 15 |
| Articolo 22: rapporti con la concorrenza | 15 |
| 6. SEZIONE VI – MODALITA' DI ATTUAZIONE | 16 |
| Articolo 23: rispetto delle norme contenute nel Codice | 16 |
| Articolo 24: diffusione e segnalazioni..... | 16 |
| Articolo 25: il sistema di controllo interno e le sanzioni | 17 |

1. SEZIONE I

1.1. Premessa

Gli enti CNA Associazione Forlì-Cesena, CNA Servizi Forlì-Cesena, CNA Formazione Forlì-Cesena, persone giuridiche autonome, pur svolgendo una attività sociale tipica attraverso l'erogazione di servizi differenti, rappresentano l'emanazione della volontà comune degli associati.

In particolare, Cna Servizi Forlì-Cesena e Cna Formazione Forlì-Cesena sono società di diretta emanazione della Cna Associazione provinciale la quale persegue gli scopi associativi anche attraverso società tese ad offrire servizi agli associati Cna.

Lo stretto rapporto sociale, nonché la comune filosofia operativa, pertanto, ha convinto gli organi amministrativi dei tre enti all'adozione di un unico Codice di comportamento in grado di esprimere i comuni principi comportamentali che gli stessi intendono darsi.

Nel presente documento, dunque, per comodità espositiva verrà utilizzato il termine "Ente" in modo indistinto ed in sostituzione della denominazione di ognuno dei tre Enti intestatari del presente Codice di comportamento, e quindi di CNA Associazione Forlì-Cesena, CNA Servizi Forlì-Cesena e CNA Formazione Forlì-Cesena.

In sintonia con il Codice Etico di CNA Nazionale, inoltre, l'Ente intende seguire le indicazioni in esso contenute per l'adozione dei modelli di comportamento ispirati all'autonomia, integrità, eticità, nell'interesse generale del sistema confederale.

1.2. Contenuti

Il Codice di comportamento dell'Ente:

- enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Ente rispetto a tutti i soggetti (clienti, fornitori, dipendenti e/o collaboratori, soci, istituzioni) con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale; è pertanto una direttiva le cui regole di condotta devono essere tenute presenti nella quotidianità del lavoro e che presuppone, in primis, il rispetto delle leggi e dei regolamenti, anche interni all'Ente, vigenti;
- si propone di fissare "standard" etici di riferimento e norme comportamentali a cui orientare i processi decisionali aziendali e la condotta dell'Ente;
- richiede alla dirigenza ed a tutti i soggetti cui si rivolge comportamenti coerenti, cioè azioni che non risultino, anche solo nello spirito, dissonanti rispetto ai principi etici aziendali;
- contribuisce ad attuare la politica di responsabilità sociale, poiché l'Ente è consapevole che la considerazione delle istanze sociali e ambientali contribuiscono a minimizzare l'esposizione a rischi di non conformità delle attività aziendali alle norme e regole interne, nonché di reputazione, rafforzando il senso di appartenenza nei suoi interlocutori.
- rappresenta l'elemento di base per l'adozione del Modello Organizzativo ai sensi del D.lgs. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

1.3. Etica dell'Ente

L'Ente persegue la propria missione nel rispetto dei principi di responsabilità etica e sociale, di tutela della sicurezza e dell'ambiente tipici della Confederazione Nazionale. Inoltre, aspira a mantenere e sviluppare un rapporto di fiducia con i propri interlocutori sociali e persegue i propri obiettivi ricercando il contemperamento degli interessi coinvolti. Questo Codice è improntato

dunque ad un ideale di reciproco vantaggio delle parti coinvolte. Sono da considerarsi interlocutori sociali dell'*Ente*, in particolare, la CNA Nazionale e le sue emanazioni, i clienti, i fornitori, le risorse umane, gli organi societari dell'*Ente*, la Pubblica Amministrazione, e, in senso esteso tutte le organizzazioni e istituzioni che sono influenzate dagli effetti diretti e indiretti delle attività dell'*Ente*, ivi compresa la collettività.

2. SEZIONE II – MODALITA' APPLICATIVE

Articolo 1: adozione e aggiornamento

Il presente Codice adottato dall'*Ente* in data di copertina non deve essere considerato documento immutabile, va letto come strumento suscettibile di successive modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti interni ed esterni all'*Ente*, nonché delle esperienze acquisite dallo stesso nel corso del tempo. Tutto ciò al fine di assicurare piena coerenza tra i valori-guida assunti come principi fondamentali dell'*Ente* e i comportamenti da tenere secondo quanto stabilito nel presente Codice.

Articolo 2: destinatari

Il presente Codice è vincolante per i soci, i componenti degli Organi Sociali, i dipendenti e per il rappresentante legale, nonché per tutti coloro che seppur esterni all'*Ente*, operino, direttamente o indirettamente, per la stesso (es. i collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, ecc.).

Tutti i *Destinatari* sopra indicati sono pertanto tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice di comportamento.

In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse dell'*Ente* giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

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

Il Codice di comportamento è adottato volontariamente dall'*Ente* ed esprime i valori ed i principi di comportamento riconosciuti come propri, i quali devono essere rispettati da tutti i *Destinatari*.

L'*Ente* si adopera per un continuo miglioramento operativo delle regole interne al fine di rendere più efficace ed efficiente la gestione aziendale.

Chi riveste cariche sociali od incarichi all'interno dell'*Ente* ha il dovere di espletare gli incarichi a lui attribuiti con lealtà e correttezza.

Per determinate funzioni o ruoli che l'*Ente* si riserva di individuare è necessario che il soggetto incaricato non abbia subito condanne, con sentenze passate in giudicato, anche a seguito di patteggiamento, in riferimento ai reati compresi nel D.lgs. 231/2001, ad eccezione di quelli in materia di salute e sicurezza sul lavoro pena la risoluzione del rapporto di lavoro instaurato.

La circolazione delle informazioni all'interno dell'*Ente*, in particolare ai fini della redazione del bilancio e di altre comunicazioni, deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, prudenza, nel rispetto dell'autonomia di ciascun *Ente* e degli specifici ambiti di attività.

Articolo 3: attività di formazione

L'Ente provvederà a promuovere la conoscenza dei valori delle norme comportamentali richiamati nel presente Codice.

3. SEZIONE III – VALORI

3.1. Premessa

Le azioni, le operazioni, i contratti, ed in generale tutti i comportamenti tenuti dai *Destinatari* nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima integrità, onestà, correttezza, lealtà, trasparenza, equità, obiettività, nonché al rispetto della persona e ad un responsabile utilizzo dei beni e delle risorse aziendali, ambientali e sociali.

Tali valori e comportamenti si traducono in azioni concrete.

Ognuno, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone, per soddisfare in modo appropriato i bisogni della clientela e degli utenti interni.

È necessario che ciascuno svolga con impegno le attività assegnate, contribuendo in maniera concreta al raggiungimento degli obiettivi aziendali ed al rispetto dei valori enunciati.

Lo sviluppo dello spirito di appartenenza all'Ente ed il miglioramento dell'immagine aziendale rappresentano obiettivi comuni, che indirizzano costantemente i comportamenti di ciascuno.

Articolo 4: legalità

L'Ente opera nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore nel territorio in cui svolge la propria attività.

Tutte le attività sono pertanto improntate e svolte nel rispetto della legislazione e delle norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate.

L'Ente esige dunque da chiunque lavori per essa e, in particolare, da chi svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto, non solo il rispetto formale delle suddette leggi, regolamenti e procedure, ma anche comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicare l'affidabilità morale e professionale dell'Ente.

L'Ente si impegna ad adottare le misure utili ed opportune affinché tale vincolo di rispetto e di eticità comportamentale sia fatto proprio e praticato da soci, amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori in genere, nonché da consulenti, fornitori, clienti e da ogni soggetto con cui intrattenga rapporti.

Articolo 5: integrità, onestà, correttezza e lealtà

Il rispetto dei valori di integrità, onestà, correttezza e lealtà comporta, inoltre, che l'Ente si attivi:

- a promuovere e a richiedere il rispetto delle regole interne e/o di tutte le leggi da parte del personale, collaboratori, clienti, fornitori e qualsiasi altro soggetto terzo con cui si ha un rapporto;
- al rispetto rigoroso della vigente normativa antiriciclaggio, impegnandosi comunque a rifiutare di porre in essere qualsivoglia operazione sospetta sotto il profilo della correttezza e trasparenza;
- a promuovere a tutti i livelli pratiche volte all'impedimento di fenomeni corruttivi locali;

- a registrare ciascuna operazione e transazione solo qualora supportata da idonea documentazione, al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni, individuando chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa. Di conseguenza i dipendenti e/o collaboratori, devono effettuare qualsiasi registrazione contabile in modo accurato, tempestivo e completo, rispettando scrupolosamente la normativa civilistica e fiscale nonché le regole interne in materia di contabilità. Ogni scrittura deve riflettere esattamente i dati contenuti nella documentazione di supporto, da conservare con cura per l'eventuale verifica. L'attendibilità dei fatti di gestione e la registrazione corretta e tempestiva, consente di ricostruire a posteriori la complessiva situazione aziendale;

- a prestare la massima e tempestiva collaborazione agli organismi di controllo che legittimamente chiedono informazioni e documentazione circa l'amministrazione societaria;

- a evitare che al suo interno possano formarsi dei gruppi, composti da tre o più persone, con lo specifico scopo di porre in essere comportamenti normativamente illeciti ovvero ad accedere a ogni tipo di relazione in grado di agevolare qualsiasi forma di criminalità organizzata.

Articolo 6: equità, obiettività e tutela della persona

L'*Ente* ha come valore imprescindibile la tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale.

Inoltre, l'*Ente* condanna ogni comportamento finalizzato all'ingresso illegale di uno straniero nel territorio dello Stato italiano ovvero in altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, al fine di trarne un profitto anche indiretto.

L'*Ente* attribuisce altresì primaria rilevanza alla tutela dei minori ed alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi.

A tal fine è pertanto vietato e del tutto estraneo all'*Ente* un utilizzo non corretto degli strumenti informatici e, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto a porre in essere o anche solo ad agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile, eventualmente avente ad oggetto anche immagini virtuali.

Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, l'*Ente* è impegnato a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti, fornitori e collaboratori la normativa vigente a tutela del lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile.

Ogni dipendente che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, sia a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano favorire la lesione della incolumità personale, così come sopra individuata, nonché costituire sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia al rappresentante legale.

Inoltre, il rispetto dei valori di equità, obiettività comportano che l'*Ente* si impegni:

- ad evitare ogni forma di discriminazione, in particolare quella basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose;
- a non tollerare molestie sessuali e vessazioni fisiche o psicologiche, in qualsiasi forma ed ambito esse si manifestino;
- ad ascoltare le richieste di colleghi, clienti e fornitori senza alcun preconcetto o comportamento volto esclusivamente alla difesa della propria posizione ed operato;

- a promuovere la libertà di dissentire superando condizionamenti di ordine gerarchico e burocratico;
- ad evitare, nell'espletamento dei propri compiti, di assumere decisioni o svolgere attività contrarie o in conflitto con gli interessi dell'*Ente* o comunque non compatibili con l'osservanza ai propri doveri;
- a mostrare sensibilità e rispetto nei confronti degli altri astenendosi da qualsiasi comportamento che possa essere considerato offensivo;
- a condannare qualsiasi comportamento destinato a incentivare la pornografia minorile;
- a condannare qualsiasi comportamento volto a favorire l'immigrazione clandestina, il traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope, il contrabbando di tabacco.

Articolo 7: trasparenza e riservatezza

L'*Ente* assicura la tutela e la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e ripudia ogni ricerca di dati riservati attraverso mezzi illegali.

Tutte le informazioni a disposizione dell'*Ente*, comprese quelle di carattere confidenziale di cui si possa addivenire a conoscenza nell'ambito delle proprie attività, vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della Privacy dei soggetti interessati ai sensi delle Leggi vigenti.

Il rispetto del principio di trasparenza e riservatezza comporta che l'*Ente* sia impegnato:

- a diffondere informazioni veritiere, complete, trasparenti e comprensibili, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con l'*Ente* stesso o che vedono il medesimo coinvolto;
- a considerare la riservatezza quale cardine dell'esercizio dell'attività societaria; fondamentale per la reputazione dell'*Ente* è la fiducia che in quest'ultimo ripone la clientela. A tale principio i dipendenti e/o collaboratori dell'*Ente* sono tenuti ad avere comportamenti rigorosi, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione, comunque intervenuto. E' pertanto espressamente vietato comunicare, diffondere o fare uso improprio di dati, informazioni o notizie riservate riguardanti la clientela o soggetti terzi in genere, coi quali l'*Ente* intrattiene, o è in procinto di intrattenere, relazioni d'affari.

I dati personali possono essere resi noti solo nei riguardi di coloro i quali abbiano l'effettiva necessità di conoscerli per l'esercizio delle loro specifiche funzioni. Ogni soggetto che intrattiene rapporti con l'*Ente* deve evitare la indebita comunicazione o diffusione di tali dati e/o informazioni.

L'*Ente* si impegna inoltre a rendere trasparente l'assetto societario, garantendo ai *Destinatari* una piena rispondenza tra i poteri previsti nelle deleghe/procure e la realtà organizzativa di fatto.

Infine, l'*Ente*, nelle operazioni infragruppo e con parti correlate, si impegna a dare una formalizzazione quanto più possibile precisa e definita dell'oggetto, delle condizioni, delle modalità e dei corrispettivi, in relazione alle prestazioni di servizio in essere.

Articolo 8: responsabilità

Il rispetto del valore della responsabilità comporta che le attività dell'*Ente* siano svolte:

- ispirandosi ai principi di sana e prudente gestione, allo scopo di essere un Ente solido, affidabile, trasparente, aperto alle innovazioni, interprete dei bisogni sempre nuovi dei clienti,

interessato al miglior sviluppo ed utilizzo delle risorse umane ed alla più efficiente organizzazione aziendale;

- perseguendo gli interessi aziendali nel rispetto di leggi e regolamenti, attraverso comportamenti corretti e leali, riconoscendo alla concorrenza uno stimolo positivo al costante miglioramento della qualità dei prodotti e servizi offerti alla clientela, improntando i propri comportamenti di natura commerciale ai principi di lealtà e correttezza;
- tutelando la reputazione ed il patrimonio aziendale;
- ricercando la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto delle migliori esperienze in materia.

4. SEZIONE IV- ALTRE NORME DI COMPORTAMENTO

Articolo 9: conflitti di interesse

Costituisce conflitto di interesse il fatto che un socio, amministratore, dirigente, dipendente, collaboratore persegua o tenti di perseguire per sé o per terzi un obiettivo diverso da quello indicato dall'*Ente*, ovvero si procuri volontariamente o tenti di procurarsi un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse dell'*Ente*, o lo procuri o tenti di procurarlo a terzi.

Ciascun socio, amministratore, dirigente, dipendente, collaboratore dell'*Ente* è tenuto ad evitare tutte le situazioni in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'*Ente* o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse societario e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice. Ciascun socio, amministratore, dirigente, dipendente, collaboratore dell'*Ente* deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari che interferiscano e impattino con l'attività dell'*Ente*.

L'*Ente* riconosce e rispetta il diritto dei propri soci, amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori e consulenti esterni a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse dell'*Ente*, purché si tratti di attività consentite dalla legge e dalle norme contrattuali, statutarie, nonché compatibili con gli obblighi assunti in qualità di soci, dipendenti, collaboratori.

A tale riguardo si riporta integralmente il testo dell'art. 16 del Regolamento attuativo dello statuto CNA Associazione Forlì Cesena, la cui validità qui esplicitamente si richiama:

Art. 16- Le incompatibilità

“Il Presidente, i vicepresidenti, i membri della presidenza, i Presidenti delle Unioni, delle Sedi Territoriali, dei Raggruppamenti di Interesse, di CNA Pensionati, delle Società del Sistema CNA Provinciale Forlì Cesena, i dirigenti ed i collaboratori dipendenti, a tutti i livelli del sistema CNA, comunicano, ai rispettivi organi di appartenenza, l'assunzione di cariche elettive e di incarichi in amministrazione pubbliche, agenzie indipendenti, enti pubblici, enti economici di natura pubblica ed a partecipazione pubblica, ovvero in società, pubbliche o private, di rilevante interesse territoriale, nazionale o comunitario, al fine di consentire la verifica delle compatibilità funzionali ovvero le eventuali situazioni di conflitto di interessi. I dirigenti e dipendenti comunicano ai rispettivi Presidenti gli incarichi loro proposti.

Il collegio dei Garanti competente valuta il comportamento dei soggetti di cui al primo comma del presente articolo che ha omesso di comunicare tempestivamente l'accettazione dell'incarico, ed applica a richiesta della competente direzione, le sanzioni.

La Direzione provinciale delibera in ordine alla compatibilità degli incarichi assunti e comunicati.

Per effetto della pronuncia negativa della direzione, colui che ha accettato l'incarico è tenuto a dimettersi da esso, ovvero a rinunciare agli incarichi in CNA.

Nei casi in cui la Direzione Provinciale, ai sensi dell'art.14 dello Statuto indichi i rappresentanti della CNA presso gli enti di cui al primo comma del presente articolo, non è mai configurabile situazione di incompatibilità, e non vi è alcun obbligo di comunicazione.

La presente norma ha effetto dalla sua approvazione e vale per tutti i nuovi incarichi."

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- contrasti operativi, comportamenti, azioni o attività avversanti da parte di soci, amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori interni o esterni alle linee strategiche deliberate dall'*Ente*;
- svolgimento di funzioni di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) o possesso di interessi economici o finanziari rilevanti presso concorrenti dell'*Ente*, anche attraverso i propri familiari;
- utilizzo della propria posizione nell'*Ente* o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi dell'*Ente*;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- accettazione od offerta di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con l'*Ente*.

Articolo 10: antiriciclaggio

L'*Ente* procede agli incassi ed ai pagamenti unicamente tramite i propri conti corrente.

In particolare, l'*Ente* rispetta le norme antiriciclaggio che vietano il trasferimento di denaro contante o di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore in Euro o in valuta estera, effettuato a qualsiasi titolo tra soggetti diversi, quando il valore oggetto di trasferimento, è complessivamente pari o superiore a 1.000 Euro. In ogni caso l'*Ente* si impegna a non eludere il citato divieto attraverso l'effettuazione di più pagamenti inferiori alla soglia che appaiono artificialmente frazionati.

L'*Ente* si adopera inoltre per assegnare a soggetti di attestata serietà e professionalità il compito di identificazione e segnalazione delle operazioni sospette ai sensi del D.lgs. 231/2007. Questi, in particolare, devono essere adeguatamente formati e informati in ordine alla disciplina antiriciclaggio e alle specifiche "anomalie" così come individuate nel decreto, in modo tale che all'*Ente* stesso non possa essere attribuita una colpa in organizzazione, nel caso di comportamento infedele e doloso del soggetto responsabile della funzione.

L'*Ente* si impegna a rispettare ogni disposizione normativa volta a prevenire e a punire attività terroristiche o di eversione dell'ordine democratico.

Articolo 11: tutela della fede pubblica

Nello svolgimento della propria attività l'*Ente* si impegna a rispettare la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, adottando comportamenti diligenti per la collettività.

Articolo 12: rispetto del diritto d'autore

L'*Ente* si impegna a rispettare il diritto d'autore su di un'opera dell'ingegno altrui ed in particolare, il diritto di sfruttamento dell'opera e il diritto di paternità dell'opera.

A tal fine compie ogni azione volta a:

- evitare che l'opera dell'ingegno possa essere manipolata nel suo contenuto;
- salvaguardare l'originale paternità dell'opera;
- rispettare eventuali licenze d'uso acquisite sull'opera dell'ingegno;
- disincentivare il compimento di condotte illecite all'interno dei locali aziendali, anche qualora la violazione possa essere riconducibile ad un interesse esclusivamente personale;
- controllare accuratamente l'apposizione del contrassegno SIAE sul supporto che contiene il programma per elaboratore;
- verificare la presenza di ulteriori difformità che potrebbero essere indizianti di una copia abusiva;
- verificare che il numero delle copie di un programma per elaboratore sia coerente con il numero delle postazioni operative sulle quali è installato.

Articolo 13: beni di proprietà dell'Ente

Ogni dipendente o collaboratore è tenuto ad operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i beni di proprietà dell'*Ente*.

Ogni dipendente o collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte riguardo ad eventuali minacce o eventi dannosi per l'*Ente* stesso o per i suoi beni.

Per quanto riguarda i beni di proprietà dell'*Ente* ogni dipendente o collaboratore è tenuto in particolare a:

- evitare usi impropri che possano causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza o comunque usi in contrasto con l'interesse dell'*Ente*;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle procedure, al fine di non compromettere la funzionalità, la protezione e la sicurezza di sistemi informatici, apparecchiature ed impianti dell'*Ente*;
- operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla Legge e dalle procedure interne, al fine di prevenire possibili danni a cose, persone o all'ambiente;
- utilizzare tali beni, di qualsiasi tipo e valore, nel rispetto della Legge, delle normative interne e delle istruzioni di uso e manutenzione del costruttore;
- esercitare la dovuta attenzione degli aspetti ambientali, particolarmente nelle operazioni di ricambio e di fine vita del bene;

- utilizzare tali beni esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- evitare, salvo quando specificatamente autorizzato l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente;
- operare al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o alte minacce a tali beni, informando in modo tempestivo le funzioni preposte nel caso di situazioni anomale.

Articolo 14: salute, sicurezza sul lavoro e ambiente

L'Ente promuove e diffonde la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i lavoratori.

Tutti i lavoratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla legislazione di riferimento, nonché al rispetto di tutte le misure di salute e sicurezza previste dalle procedure e dai regolamenti interni all'Ente.

L'Ente deve esprimere chiaramente e rendere noti i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Tali principi e criteri possono così individuarsi:

- valutare i rischi connessi alle attività aziendali;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare, per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro, la scelta delle attrezzature di lavoro, dei metodi di lavoro e di produzione,
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dall'Ente per attuare le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione, formazione e addestramento, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

L'Ente, a tutti i suoi livelli, deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere adottate delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

L'Ente è attento, inoltre, alla salvaguardia ambientale e all'efficienza energetica. Amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori, nell'ambito dei rispettivi ruoli e funzioni, partecipano al processo di salvaguardia dell'ambiente, in considerazione del proprio profilo di rischio, in particolare quali produttori di rifiuti. Pertanto l'Ente effettua un controllo preventivo sulla legittimità delle operazioni di smaltimento effettuate da un soggetto terzo, ovvero delle eventuali operazioni di deposito temporaneo.

Le azioni dell'*Ente* in materia di salute, sicurezza e ambiente, si conformano ai criteri di sostenibilità così come definita nella strategia europea e nazionale, ripresa dal Codice Etico di CNA Nazionale cui si fa riferimento.

5. SEZIONE V – RELAZIONI

Articolo 15: rapporti con il personale

L'*Ente*, riconoscendo il personale quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo aziendale, ritiene importante stabilire e mantenere con i dipendenti e i collaboratori relazioni basate sulla fiducia reciproca.

L'*Ente*, di conseguenza, è impegnato a sviluppare le attitudini e le potenzialità del personale nello svolgimento delle proprie competenze, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi aziendali.

L'*Ente* è impegnato ad offrire pari opportunità di lavoro e di crescita professionale a tutti i dipendenti sulla base delle capacità e delle qualifiche professionali, senza alcuna discriminazione, nonché alcuna forma di nepotismo o favoritismo.

Pertanto, l'*Ente* esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere.

Alla costituzione del rapporto di lavoro, il nuovo dipendente riceve chiare e specifiche informazioni sugli aspetti normativi e retributivi; il dipendente o collaboratore, inoltre, riceve indicazioni che gli consentano di comprendere la natura del proprio incarico e che gli permettano di svolgerlo adeguatamente, nel rispetto della propria qualifica.

La comunicazione a tutti i dipendenti pone come base di partenza per la sua azione i valori dell'ascolto, della chiarezza, della trasparenza e della collaborazione.

È impegno dell'*Ente*, curare la formazione di tutto il personale dipendente e di favorirne la partecipazione a corsi di aggiornamento e a programmi formativi, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino realizzazione in concomitanza con il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Ne consegue che:

- l'*Ente*, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce e gestisce il personale in base a criteri di merito e di competenza, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso, nel rispetto di tutte le leggi, dei contratti di lavoro, dei regolamenti e delle direttive in vigore;
- il sistema valutativo aziendale è gestito in modo trasparente e oggettivo.

La salvaguardia dell'integrità morale e fisica del dipendente è condizione necessaria per lo svolgimento dell'attività lavorativa. L'*Ente*, di conseguenza, si adopera per garantire la tutela della salute e la sicurezza dei dipendenti e collaboratori, impegnandosi, inoltre, a consolidare e a diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

Articolo 16: obblighi del personale

La professionalità e l'impegno del personale rappresentano uno specifico obbligo, in quanto presupposti imprescindibili per il conseguimento degli obiettivi dell'*Ente*.

I dipendenti devono osservare quanto previsto dal presente Codice.

In particolare, essi si impegnano ad ottemperare con diligenza e lealtà secondo le seguenti regole comportamentali:

- deve essere evitata ogni situazione o attività personale che possa condurre a conflitti d'interessi con l'*Ente*;
- è vietato al personale di accettare, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori in relazione a rapporti intrattenuti con qualunque soggetto terzo con cui l'*Ente* abbia un rapporto in essere, al fine di influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità;
- eventuali richieste o offerte di denaro, di doni, di favori di qualunque tipo, ricevute dal personale, secondo quanto stabilito nel punto precedente, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio responsabile;
- le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette nel rispetto di quanto stabilito dal D.lgs. n. 196 del 30/06/2003, e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate a terzi;
- l'attività di ogni dipendente deve essere improntata alla massima collaborazione al fine di raggiungere la soddisfazione della clientela;
- ogni soggetto è tenuto ad operare ed utilizzare con diligenza e responsabilità i beni aziendali, a sua disposizione;
- occorre sempre collaborare con l'Autorità giudiziaria nell'ambito delle indagini e dei processi da questa condotti.

Articolo 17: rapporti con i soci

L'*Ente* garantisce ai soci trasparenza di azione ed informazione su ogni circostanza ritenuta di rilievo nell'ambito dell'attività societaria. Gli Amministratori si astengono inoltre dal porre in essere operazioni in pregiudizio dei soci, quali ad esempio vicende modificative rilevanti contrarie alla Legge o manipolazioni illecite sul capitale sociale.

Articolo 18: rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali

I principi di trasparenza, indipendenza ed integrità devono caratterizzare anche i rapporti intrattenuti dalle competenti funzioni aziendali con le organizzazioni politiche e sindacali.

I rapporti con queste ultime sono improntati a favorire una corretta dialettica, senza alcuna discriminazione o diversità di trattamento, al fine di favorire un clima di reciproca fiducia e un dialogo solido nella ricerca di soluzioni di elevata flessibilità.

Le relazioni con i rappresentanti di organizzazioni politiche e sindacali sono riservate ai soggetti competenti all'interno dell'*Ente* ed a ciò autorizzate.

L'*Ente* può contribuire al finanziamento di associazioni e al sostentamento dei partiti politici e/o dei loro organi di informazione, di comitati, organizzazioni o candidati politici, nel rispetto dello Statuto e delle norme vigenti.

L'*Ente* potrà intrattenere con i medesimi soggetti normali rapporti commerciali o giuridici nel rispetto delle leggi, delle norme vigenti e del presente Codice.

Articolo 19: comportamenti degli organi sociali

Gli Organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello statuto, sono tenuti all'osservanza delle prescrizioni e principi del presente Codice.

Articolo 20: rapporti con clienti e fornitori

L'*Ente* manifesta una costante sensibilità e attenzione alla qualità della relazione con la clientela ed al suo continuo miglioramento, essendo ciò presupposto necessario del processo di creazione e distribuzione del valore nell'*Ente*. I Clienti, infatti, costituiscono parte integrante del patrimonio aziendale dell'*Ente*.

Tutti i *Destinatari* del presente documento sono tenuti a svolgere le proprie attività nei confronti dei Clienti con professionalità, competenza, disponibilità, correttezza, cortesia e trasparenza.

I comportamenti assunti sono sempre improntati al rispetto professionale della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché della vigente normativa in tema di tutela dei dati personali.

Nell'ambito dei rapporti commerciali, tutti coloro che lavorano con e per l'*Ente* sono tenuti a promuovere comportamenti leali e corretti, condannando ogni possibile forma di illecita concorrenza, frode o impedimento dell'esercizio altrui. Per tutelare l'immagine e la reputazione dell'*Ente* è indispensabile che i rapporti con la clientela siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza, anche al fine della creazione di un solido rapporto che metta il cliente in grado di comprendere sempre le caratteristiche e il valore di tutti i servizi che gli vengono offerti;
- al mantenimento di elevati standard di qualità dei propri servizi e alla massimizzazione della soddisfazione della clientela;
- ad un tempestivo riscontro ai reclami, mirando a una risoluzione sostanziale delle controversie;
- alla cura e attenzione di ogni prestazione al Cliente, senza discriminazione alcuna in base alla loro nazionalità, religione o genere;
- all'elaborazione di una politica dei prezzi in linea con la qualità del servizio offerto;
- al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di antiriciclaggio, nonché di lotta alla ricettazione e all'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;

Inoltre, nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere, è necessario, tenuto conto delle informazioni disponibili, evitare di:

- intrattenere relazioni, dirette o indirette, con soggetti dei quali sia conosciuta, o solamente sospettata, l'implicazione in attività illecite;
- intrattenere rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona.

I principi applicati alle relazioni intrattenute con i clienti devono caratterizzare i rapporti commerciali dell'*Ente* con i propri fornitori, con i quali si impegna a sviluppare rapporti di correttezza e di trasparenza. In particolare, sono assicurati:

- modalità standard di selezione e di gestione dei fornitori, assicurando agli stessi pari dignità ed opportunità;

- criteri e sistemi di monitoraggio costante della qualità delle prestazioni e dei beni/servizi forniti;
- contratti di fornitura improntati all'equità, soprattutto con riferimento ai termini di pagamento e all'onerosità degli adempimenti amministrativi.

Anche i fornitori che intrattengono rapporti con l'*Ente* devono conformarsi a quanto stabilito dal presente Codice.

Articolo 21: rapporti con la Pubblica Amministrazione

L'*Ente* individua e definisce i canali di comunicazione con tutti gli interlocutori della Pubblica Amministrazione quali, in particolare: INPS, Amministrazione Finanziaria, Enti locali.

In particolare, l'assunzione di impegni nei confronti della Pubblica Amministrazione (di seguito P.A.) è riservata alle funzioni aziendali a ciò preposte ed autorizzate, le quali sono tenute ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza e correttezza. I rapporti sono altresì improntati alla massima collaborazione, dovendo in ogni caso evitare di ostacolare l'attività istituzionale e sono svolti preservando, nelle relazioni intrattenute con le stesse, corretti ambiti di reciproca indipendenza evitando ogni azione o atteggiamento che possa essere interpretato quale tentativo di influenzarne impropriamente le decisioni.

Con riferimento ai rapporti con la P.A., è fatto vietato ai *Destinatari* di promettere od offrire a Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione doni (non solo sotto forma di somme in denaro, ma anche beni), benefici o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi dell'*Ente* in sede di assunzione di impegni e/o di gestione dei rapporti di qualsivoglia natura con la Pubblica Amministrazione.

In particolare, è vietato:

- offrire ai soggetti sopra citati, anche in occasioni di festività, omaggi, fatta eccezione per regalie di valore simbolico direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale;
- esibire documenti falsi o contenenti dati falsi o alterati, sottrarre o omettere documenti, omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a favore proprio o della propria clientela le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire in modo indebito, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo da parte dello Stato, o di altri enti pubblici.

I *Destinatari* sono tenuti a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati, erogati in favore dell'*Ente*, siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi

Qualsiasi utilizzo diverso da quello per il quale sono stati erogati è vietato.

Chiunque riceva richieste esplicite o implicite o proposte di benefici di qualsiasi natura da Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio deve immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con gli stessi;
- riferire l'accaduto al rappresentante legale.

Articolo 22: rapporti con la concorrenza

L'*Ente* si impegna a svolgere un'attività commerciale del servizio rispettando le regole della concorrenza leale, attivandosi affinché non siano posti in essere artifici volti a danneggiare il

cliente finale. Ciò verrà attuato attraverso una comunicazione veritiera che permetterà di identificare compiutamente le caratteristiche e i corrispettivi dei servizi offerti, così da garantire un libero confronto nel mercato di riferimento, senza che vengano sfruttate indebitamente relazioni pubbliche o private per acquisire una illegittima posizione dominante.

6. SEZIONE VI – MODALITA' DI ATTUAZIONE

Articolo 23: rispetto delle norme contenute nel Codice

Ogni amministratore, dirigente, dipendente, collaboratore è tenuto a conoscere le norme contenute nel presente Codice di comportamento e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla Legge o da procedure e regolamenti interni.

Ogni amministratore, dirigente, dipendente, collaboratore deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal Codice.

In particolare, gli amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice;
- rivolgersi ai propri superiori o all'Organismo di vigilanza, nel caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori o all'organismo di vigilanza, qualsiasi notizia, di diretta rivelazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni e qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

Articolo 24: diffusione e segnalazioni

Il Codice di comportamento ed i suoi aggiornamenti sono portati a conoscenza di tutti i *Destinatari* (interni ed esterni) mediante un'adeguata attività di comunicazione e diffusione, affinché vengano appresi ed applicati i valori ed i principi in esso contenuti e si eviti che l'iniziativa individuale possa generare comportamenti non coerenti con il profilo della reputazione che l'*Ente* persegue.

Ogni dipendente verrà informato della presenza del Codice di comportamento sul sito web dell'*Ente* attraverso una comunicazione che verrà consegnata al momento dell'assunzione.

È inoltre affissa copia del Codice presso la bacheca aziendale, in un luogo accessibile e visibile ai tutti.

Chiunque venga a conoscenza di eventuali violazioni del Codice, da parte di soggetti destinatari, dovrà darne segnalazione al Rappresentante Legale.

L'Ente non tollererà alcun tipo di ritorsione, discriminazione e penalizzazione per segnalazioni che siano state effettuate in buona fede, salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di chi sia accusato erroneamente e/o in mala fede.

Articolo 25: il sistema di controllo interno e le sanzioni

L'Ente ha definito il proprio Modello Organizzativo ai sensi del D.lgs. 231/2001 per dare concreta attuazione ai principi sopra enunciati. Il Modello consiste in un insieme di regole di comportamento e di procedure che consentono di prevenire adeguatamente i fattori di rischio che ostacolano il corretto svolgimento dell'attività societaria, con l'obiettivo di fornire adeguata tutela ai soci e a tutti i soggetti che interagiscono a vario titolo.

All'interno del Modello, come richiesto dalla Legge, è definito anche un sistema sanzionatorio adeguato a disciplinare le eventuali violazioni al presente Codice . Le sanzioni per la violazione del Codice di comportamento sono applicabili a prescindere dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale.