

# CODICE ETICO COMPORTAMENTO

## RESPONSABILITÀ

	REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
<b>Data</b>	Giugno - Agosto 2018	6 settembre 2018	10 settembre 2018
<b>Ruolo</b>	Comitato Direzione	Direttore Generale	Consiglio di Amministrazione
<b>Firma</b>			

## INDICE DELLE REVISIONI

N.	DATA	DESCRIZIONE
0	10.09.2018	Emissione 1 <sup>a</sup> revisione

## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n° 231 ALLEGATI CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO**

### **Sommario**

Presentazione.....	4
<b>1. Introduzione.....</b>	<b>5</b>
<b>2. Destinatari e Ambito di Applicazione.....</b>	<b>5</b>
<b>3. Principi Etici.....</b>	<b>5</b>
3.1 Legalità, Lealtà, Onestà e Correttezza .....	5
3.2 Trasparenza, Attendibilità e Completezza dell'informazione.....	5
3.3 Riservatezza delle Informazioni .....	6
3.4 Rispetto della Persona.....	6
3.5 Imparzialità e Pari Opportunità.....	6
3.6 Concorrenza leale.....	6
3.7 Tutela della Sicurezza e dell'Ambiente e Sviluppo Sostenibile.....	6
<b>4. Norme di Comportamento.....</b>	<b>6</b>
<b>4.1 Risorse Umane.....</b>	<b>6</b>
4.1.1 Lealtà.....	6
4.1.2 Selezione e Valorizzazione del personale.....	7
4.1.3 Sicurezza, Salute e Ambiente.....	7
4.1.4 Conflitti di Interesse.....	7
4.1.5 Regalie e Omaggi .....	7
<b>4.2 Soci, Mercato e Organi di Comunicazione.....</b>	<b>8</b>
<b>4.3 Clienti/Utenti/Parti Interessate.....</b>	<b>8</b>
<b>4.4 Fornitori.....</b>	<b>8</b>
4.4.1 Selezione dei Fornitori .....	8
4.4.2 Rapporti Contrattuali.....	9
<b>4.5 Pubblica Amministrazione e altri soggetti terzi.....</b>	<b>9</b>
<b>4.6 Rispetto delle Normative anti-Corruzione e anti-Concussione.....</b>	<b>9</b>
4.6.1 Divieti .....	9
4.6.2 Pagamenti illeciti.....	10
<b>4.7 Sistema di Controllo Interno .....</b>	<b>10</b>

4.8 Obblighi dei Destinatari .....	10
5. Modalità di attuazione .....	11
5.1 Organismo di Vigilanza .....	11
5.2 Comunicazione e Formazione .....	11
5.3 Violazioni del Codice .....	11
6. Obiettivi del codice etico di comportamento .....	12
6.1 Integrità, onestà e Privacy .....	12
6.1.1 Integrità .....	12
6.1.2 Onestà e Privacy .....	13
6.2 Perizia, prudenza e diligenza .....	13
6.2.1 Come svolgere le mansioni .....	13
6.2.2 Uso di informazioni .....	13
6.2.3 Riservatezza .....	13
6.2.4 Acquisizioni di informazioni sulla concorrenza e sui clienti .....	14
6.2.5 Condotta al di fuori dell'ambiente di lavoro .....	14
6.3 Relazioni con l'Organo di Vigilanza .....	14
6.3.1 Cosa sono tenuti a fare gli operatori .....	14
6.4 Azioni disciplinari .....	15
6.5 Tutela dei lavoratori .....	15
6.5.1 Pari opportunità d'impiego .....	15
6.5.2 Rispetto della normativa sulla sicurezza sui luoghi di lavoro .....	15
6.5.3 Rispetto dell'ambiente .....	16
6.6 Interessi dei dipendenti e collaboratori .....	16
6.6.1 Nomine ed opportunità commerciali .....	16
6.7 Conflitti d'interesse ed obblighi .....	16
6.8 Risorse ed informazioni dell'Ente .....	16
6.8.1 Tempo di lavoro e fondi dell'Ente .....	16
6.8.2 Libri/registri contabili esatti/dichiarazione veritiera dei risultati finanziari .....	16
6.8.3 Beni e risorse aziendali .....	17
6.8.4 Informazioni proprietarie e proprietà intellettuale .....	17
6.8.5 Uso dei computer e sicurezza della rete .....	17
6.9 Gestione delle registrazioni (come da Norma UNI EN ISO 9001/2015) .....	18
6.10 Analisi dei rischi .....	18
ACCETTAZIONE .....	19

## Presentazione<sup>1</sup>

L'ENAIIP, Ente Nazionale Acli Istruzione Professionale è un'associazione senza fini di lucro, che opera a livello nazionale ed internazionale, al servizio di giovani, lavoratori e aziende, giuridicamente riconosciuta dal 1961 e si pone come obiettivo fondante la valorizzazione delle risorse umane e come aree prioritarie di intervento la formazione, l'orientamento, la consulenza, l'assistenza all'inserimento lavorativo ed alla creazione di impresa.

L'En.A.I.P. Piemonte è un'associazione regionale senza fini di lucro - che aderisce ad ENAIP Nazionale-, che rappresenta, per fatturato e attività realizzate, la più grande agenzia formativa della regione Piemonte, diventando di conseguenza un punto di riferimento fondamentale per le persone, le imprese e le istituzioni, pubbliche e private, e finalizzato allo sviluppo del capitale umano nei territori in cui opera.

Tale sviluppo ha portato ad una maggiore complessità nel modo di operare, tanto per numero di attività formative e di servizi erogati quanto in termini di rispetto della complessità normativa, richiedendo l'adozione di più dettagliati standard di comportamento in grado di rispondere in maniera efficace a regolamentazioni nuove ed in continua evoluzione.

Al fine di gestire tali sfide, abbiamo redatto il presente Codice Etico in modo che esso possa riflettere questa complessità e, al contempo, dare maggiore rilevanza ai nostri valori.

L'obiettivo principale del nuovo Codice Etico è la promozione di una crescita sostenibile nel rispetto delle normative vigenti, incoraggiando la comprensione ed il rispetto per la diversità e sviluppando la cultura dell'integrità.

Il rispetto del Codice Etico da parte degli amministratori, dipendenti e di tutti coloro che collaborano con ENAIP è obbligatoria. Altrettanto importanti sono la cultura del rispetto e dell'integrità riflesse nel Codice Etico, che sono elementi essenziali per la nostra reputazione e, di conseguenza, per la nostra continua crescita.

Grazie per il rispetto che avrete per il Codice Etico e per il contributo alla continua crescita e al successo di ENAIP.

Il Presidente di ENTE

Luca Sogno

Il Direttore Generale

Sergio Pugliano

<sup>1</sup> Il presente documento è stato elaborato e redatto con osservanza della pari dignità di genere nella formulazione dei termini. Laddove non si evince chiaramente il riferimento al doppio genere, per opportunità, limitazioni o vincoli di carattere linguistico, o culturale o di altra natura, resta implicito e sottinteso, nei sostantivi, negli aggettivi e nelle forme verbali, il riferimento al genere maschile e femminile

## 1. Introduzione

L'ente conforma la conduzione delle proprie attività al rispetto dei principi e delle norme di comportamento espressi nel presente Codice Etico (di seguito anche il "Codice").

Tutte le attività sono svolte, nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi degli utenti, dei clienti, dei dipendenti, dei partner commerciali e finanziari e della collettività in cui l'ente è presente.

Pertanto, tutti coloro che operano per l'ente, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio dell'ente può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con tali principi.

Per questa ragione è stato predisposto il Codice Etico, la cui osservanza da parte dei destinatari (come più avanti definiti) è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione dell'ente, fattori che costituiscono un patrimonio per il successo dell'organizzazione.

## 2. Destinatari e Ambito di Applicazione

Destinatari del Codice sono gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori dell'En.A.I.P. Piemonte, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con lo stesso e nell'ambito dei quali operano per perseguirne gli obiettivi (di seguito anche i "Destinatari").

A fronte di ciò, l'Ente si impegna a:

- ✓ diffondere il presente Codice presso tutti i soggetti interessati
- ✓ garantire la corretta interpretazione dei suoi contenuti
- ✓ mettere a disposizione gli strumenti che ne favoriscano l'applicazione
- ✓ mettere in atto le necessarie misure al fine di:
  - svolgere attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice stesso
  - applicare le previste sanzioni in caso di sua violazione.

A questo scopo il Consiglio di Amministrazione dell'Ente (di seguito anche "CdA") su indicazione ed in sinergia con il Direttore Generale (di seguito anche DG) ha costituito l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") con il compito, tra gli altri, di vigilare sull'applicazione del Codice.

Il presente Codice Etico è approvato dal CdA e ogni sua variazione e/o integrazione deve essere approvata dal CdA su impulso del DG e dell'OdV e diffusa tempestivamente ai Destinatari.

## 3. Principi Etici

### 3.1 Legalità, Lealtà, Onestà e Correttezza

L'En.A.I.P. Piemonte opera nel rispetto delle leggi vigenti, dell'etica professionale, delle procedure e dei regolamenti interni.

Il perseguimento degli interessi aziendali non può mai giustificare una condotta contraria, anche solo parzialmente, ai principi di legalità, onestà e correttezza.

I rapporti con gli interlocutori dell'Ente sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

L'Ente si impegna ad adottare le misure utili ed opportune affinché i principi e le procedure stabilite nel presente Codice siano riconosciute e rispettate dai Destinatari.

Per questo motivo l'Ente opera al fine di evitare e prevenire situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano apparire, in conflitto di interessi. Situazioni di conflitto di interessi possono manifestarsi nel caso in cui i destinatari perseguano interessi diversi dalla missione dell'Ente, ad esempio traendo vantaggio personale da opportunità d'affari a spese dell'ente.

### 3.2 Trasparenza, Attendibilità e Completezza dell'informazione

È impegno dell'En.A.I.P. Piemonte informare in modo trasparente, attendibile, adeguato alle esigenze e completo tutti gli interlocutori relativamente alla propria situazione economica, patrimoniale e finanziaria e alle prospettive di sviluppo, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

L'Ente assicura una corretta informazione ai Soci, agli organi di stampa e alle funzioni competenti, relativamente a fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile.

Per quanto riguarda in particolare l'attendibilità delle informazioni contabili, essa si fonda su verità, accuratezza e completezza delle registrazioni operate in contabilità.

Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché le transazioni/operazioni dell'Ente siano rappresentate correttamente, tempestivamente e non lascino dubbi circa la loro attendibilità.

A questo scopo, per ogni registrazione contabile è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto, in modo che sia possibile ricostruire adeguatamente l'operazione e riscontrarne la corretta contabilizzazione.

### 3.3 Riservatezza delle Informazioni

L'En.A.I.P. Piemonte assicura l'adozione di procedure atte a garantire la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Ai destinatari del Codice è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale.

### 3.4 Rispetto della Persona

L'En.A.I.P. Piemonte rispetta l'integrità fisica e culturale della persona e la relazione con gli altri assicurando che le condizioni di lavoro al proprio interno siano rispettose della dignità individuale e si svolgano in ambienti di lavoro sicuri; questo aspetto si concretizza applicando per i propri dipendenti il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per la Formazione Professionale attualmente vigente (da ora anche CCNL), gli ulteriori livelli di contrattazione e gli istituti contrattuali conformi alla legislazione e alla normativa giuslavorista.

L'Ente non tollera richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge o contro il Codice, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

Al riguardo esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori;
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro altrui, per meri motivi di competitività personale;
- l'ostacolo ingiustificato alla crescita professionale e di carriera;
- le molestie sessuali;
- il ricorso a un linguaggio non adeguato o indecoroso od offensivo;
- l'espressione di commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona.

Tutti i dipendenti devono collaborare per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

### 3.5 Imparzialità e Pari Opportunità

All'interno della propria azione istituzionale l'En.A.I.P. Piemonte si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, agli orientamenti sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e sindacali e alle credenze religiose, garantendo con il proprio modello organizzativo il pieno rispetto delle politiche di parità e di genere.

### 3.6 Concorrenza leale

L'En.A.I.P. Piemonte riconosce che la concorrenza leale sia un fattore essenziale per accrescere le opportunità di sviluppo e potenziamento della propria crescita economica. Tutte le azioni finalizzate all'acquisizione di attività, commesse e nuove opportunità di sviluppo devono essere condotte nel rispetto delle leggi e norme vigenti in materia di anti-trust, concorrenza leale e partecipazione a gare.

### 3.7 Tutela della Sicurezza e dell'Ambiente e Sviluppo Sostenibile

Nell'ambito della propria attività, l'En.A.I.P. Piemonte si impegna a operare nel rispetto della salvaguardia dell'ambiente, secondo i principi dello sviluppo sostenibile.

L'Ente tutela la sicurezza e la salute dei Destinatari, adottando tutte le misure previste dalla legge e favorisce le iniziative per il miglioramento delle condizioni ambientali e di sicurezza.

## 4. Norme di Comportamento

### 4.1 Risorse Umane

#### 4.1.1 Lealtà

Su questo ambito, facendo riferimento ai diversi livelli/tipologie di contratti, l'En.A.I.P. Piemonte, per il raggiungimento degli obiettivi professionali prefissati, riconosce l'importanza della valorizzazione dei dipendenti/collaboratori, puntando a stabilire e mantenere relazioni basate sulla lealtà e la fiducia reciproca.

L'Ente si impegna pertanto ad agire lealmente verso tutti i dipendenti e collaboratori e pretende parimenti da loro prestazioni in linea con gli obblighi assunti con il CCNL, con il presente Codice e con i contratti professionali sottoscritti.

#### **4.1.2 Selezione e Valorizzazione del personale**

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze specifiche di l'Ente, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Prima ancora che inizi la collaborazione, il potenziale dipendente/collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale nonché al presente Codice Etico. Tutto ciò in un'ottica di trasparenza e chiarezza di intenti e nel rispetto delle Procedure del Sistema di Gestione Qualità e Accreditamento in vigore.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane, anche per l'assegnazione a ruoli o incarichi diversi, sono basate su considerazioni di profili di merito.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

Le risorse umane sono valorizzate pienamente mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo e la loro crescita. Le funzioni competenti (DG, Direzione Risorse Umane, Direzioni Sedi Operative) devono pertanto:

- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti o collaboratori senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente o collaboratore.

La privacy dei dipendenti e dei collaboratori è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento, anche attraverso standard operativi che specificano le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e di conservazione. È esclusa ogni indagine sulle idee politiche, sindacali e religiose, le preferenze sessuali, i gusti personali e la vita privata delle persone.

#### **4.1.3 Sicurezza, Salute e Ambiente**

L'En.A.I.P. Piemonte garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di salute e sicurezza promuovendo comportamenti responsabili e si impegna con continuità di azione alla gestione e prevenzione dei rischi relativi alla salute e sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dai regolamenti e dalle procedure interne, al fine di proteggere la propria e l'altrui sicurezza.

I dipendenti e collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

#### **4.1.4 Conflitti di Interesse**

Ogni dipendente/collaboratore dell'En.A.I.P. Piemonte è tenuto ad evitare tutte le situazioni e attività che possono creare un conflitto di interesse con l'Ente. Sono incluse al riguardo, le situazioni che possono interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice. Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente/collaboratore, fino alla sua risoluzione, secondo il seguente iter:

1. al proprio Responsabile (Direzione di Sede, di Area, Responsabili di Servizio);
2. alla Direzione Risorse Umane;
3. al DG che provvederà nel caso a comunicarlo all'Organismo di Vigilanza.

In particolare, i dipendenti e collaboratori dell'Ente sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e il ruolo che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

#### **4.1.5 Regalie e Omaggi**

L'En.A.I.P. Piemonte richiede ai propri fornitori di eliminare del tutto la pratica degli omaggi ai dipendenti.

Non è ammesso erogare o ricevere alcuna forma di regalia o di cortesia eccedente le normali pratiche commerciali, finalizzata ad ottenere trattamenti preferenziali o che possa essere riconducibile ad una forma illegale o scorretta di ottenimento di favori.

Non è ammesso dare regalie in denaro o in forme equivalenti.

A tutti i dipendenti è richiesto il rispetto delle più restrittive procedure locali relative a regalie e forme di intrattenimento, mai violando i principi espressi dal Codice.

Le regalie che coinvolgono Pubblici Ufficiali non sono consentite.

In casi eccezionali devono essere preventivamente approvate in forma scritta dal DG.

Per "Pubblico Ufficiale" si intende:

- Funzionari o impiegati del governo, statale o locale;
- Ufficiali o dipendenti di enti pubblici, inclusi gli enti a partecipazione statale;
- Dipendenti di un'organizzazione pubblica internazionale;
- Funzionari di partiti politici;
- Candidati a cariche pubbliche;

Coloro che ricevono regalie o forme di intrattenimento vietati dal Codice sono tenuti a darne comunicazione al proprio Responsabile e al DG che deciderà se consultare l'Organismo di Vigilanza.

## 4.2 Soci, Mercato e Organi di Comunicazione

L'En.A.I.P. Piemonte si impegna a creare le condizioni affinché la partecipazione dei soci/azionisti alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuovendo e assicurando, con tutti gli strumenti disponibili, la completezza di informazione e la tutela del loro interesse.

L'Ente è consapevole della funzione svolta dagli organi di informazione e si impegna a collaborare con i predetti organi, al fine di supportarli nel compito di rendere un'informativa tempestiva, completa e trasparente al pubblico, impegnandosi a comunicare verso le realtà esterne informazioni veritiere e trasparenti: nel caso di informazioni riservate tale processo dovrà essere gestito in coerenza con adeguate procedure interne.

L'Ente assicura, con tutti gli strumenti disponibili, l'informazione necessaria ai propri soci/azionisti e si impegna a comunicare all'esterno informazioni veritiere e trasparenti.

Le informazioni riservate sono gestite con adeguate procedure interne.

Nella convinzione che l'attività e i risultati dell'Ente debbano essere strettamente legati ad una condotta di business responsabile, la promozione pubblicitaria deve essere veritiera e accurata.

## 4.3 Clienti/Utenti/Parti Interessate.

I Clienti/Utenti costituiscono una tra le risorse fondamentali e più importanti di En.A.I.P. Piemonte, che persegue la propria missione attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto delle leggi, incluse quelle a tutela della leale concorrenza e della sicurezza.

Lo stile di comportamento nei confronti delle parti interessate è improntato alla disponibilità e al rispetto, nell'ottica di un rapporto di elevata professionalità.

È raccomandato ai dipendenti e collaboratori dell'Ente di:

- fornire, con efficienza, cortesia e tempestività, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti e servizi di alta qualità, che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente/utente;
- fornire, ove necessario e nei modi e nelle forme previste dalle politiche aziendali, accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti e servizi offerti, in modo che il cliente/utente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere;
- non rivelare a terzi, informazioni riguardanti altri clienti.

## 4.4 Fornitori

### 4.4.1 Selezione dei Fornitori

I fornitori selezionati secondo quanto previsto dalle procedure organizzative interne dell'En.A.I.P. Piemonte, devono condividere i valori e principi contenuti nel presente Codice e devono rispondere al massimo vantaggio competitivo per l'ente.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire beni e servizi con prestazioni del livello richiesto, qualità e sicurezza. Il processo di selezione deve essere effettuato in maniera chiara e non discriminatoria, offrendo uguali opportunità ai potenziali fornitori. La selezione dei fornitori avviene applicando i seguenti criteri:

- professionalità, cultura del rispetto delle norme e esperienza del fornitore;
- disponibilità, opportunamente documentata, di risorse, anche finanziarie, strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, know-how, etc.;
- esistenza di adeguati sistemi di qualità, sicurezza e salvaguardia dell'ambiente.

#### 4.4.2 Rapporti Contrattuali

L'En.A.I.P. Piemonte richiede ai propri fornitori e ai propri collaboratori esterni di rispettare il presente Codice, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la costituzione o la continuazione di un rapporto d'affari. Ogni fornitore, partner commerciale o collaboratore esterno deve essere a conoscenza del Codice ed accettare e rispettare i contenuti dello stesso (o del proprio Codice se sostanzialmente simili).

Nei contratti di fornitura di beni e servizi è fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori dell'Ente di:

- adottare, nella selezione del fornitore, i criteri di valutazione previsti dalle procedure esistenti e applicarli in modo oggettivo e trasparente;
- adottare criteri oggettivi e documentabili nella scelta dei candidati;
- osservare le condizioni contrattualmente previste;
- informare i fornitori dei principi comportamentali disposti dal presente Codice.

La sottoscrizione di un contratto con un fornitore e la gestione del rapporto con lo stesso deve sempre basarsi su principi di chiarezza e trasparenza.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, l'Ente si impegna a predisporre:

- un'adeguata tracciabilità delle scelte prese;
- la conservazione delle informazioni rilevanti, per i periodi stabiliti dalle normative vigenti.

#### 4.5 Pubblica Amministrazione e altri soggetti terzi

L'En.A.I.P. Piemonte non eroga contributi, direttamente o indirettamente, in alcuna forma a partiti politici o unioni sindacali, movimenti, comitati e organizzazioni, o ai loro rappresentanti e candidati, ad eccezione di quelli previsti da specifiche leggi.

L'Ente supporta invece iniziative di beneficenza mirate a tematiche sociali, coerenti con la propria attività e sostenibili nel corso del tempo.

#### 4.6 Rispetto delle Normative anti-Corruzione e anti-Concussione

L'En.A.I.P. Piemonte adotta i più elevati standard etici e si impegna al pieno rispetto di tutti i principi e leggi anti-corruzione e anti-concussione vigenti dove essa opera.

Ciò include il decreto legislativo 231/01, e tutte le altre leggi anti-corruzione applicabili.

##### 4.6.1 Divieti

Questo Codice, così come le diverse leggi anti-corruzione, non consente di offrire, dare, ricevere, promettere, autorizzare o pagare qualsiasi valore (direttamente o indirettamente) a scopo corruttivo, per influenzare qualcuno o assicurarsi un vantaggio indebito.

Di seguito sono indicati alcuni dei **principali divieti** ai quali porre attenzione:

- Offrire o promettere un pagamento indebito può violare le leggi sulla concussione e corruzione, anche nel caso in cui il pagamento non sia mai avvenuto. Infatti, intraprendere una qualsiasi attività atta al perseguimento di una azione di concussione/corruzione viola la legge e questo Codice.
- Qualsiasi oggetto di valore può essere usato a fine corruttivo — non solo denaro in contante. Per esempio, fare un regalo o offrire una forma di intrattenimento, dare un contributo in beneficenza o per sostegno politico, pagare un viaggio o anche assumere un parente possono essere considerate forme di corruzione, se eseguite con finalità corruttive, ovvero allo scopo di influenzare in modo inappropriato una decisione d'affari.
- È proibita la corruzione sia diretta che indiretta. Essere a conoscenza o avere motivo di sapere che un pagamento ad una terza parte venga usato a fini corruttivi, è un fattore rilevante a prescindere dal fatto di essere direttamente nel pagamento stesso. La concussione/corruzione finalizzata all'ottenimento di qualsiasi tipo di beneficio improprio è proibita. Ciò può includere le azioni corruttive pagate allo scopo di:
  - Persuadere qualcuno all'acquisto di prodotti/servizi dell'Ente (attraverso il riconoscimento di tangenti, o, nel caso di gare d'appalto, attraverso manipolazioni di offerta);
  - Ottenere licenze, permessi, o altre approvazioni normative;
  - Ridurre dazi doganali o tasse;
  - Aggirare leggi o regolamenti (esempio ispezioni).

La corruzione è proibita sia negli affari tra privati che con enti pubblici.

In altri termini, il divieto non si limita alle situazioni in cui sono coinvolti Pubblici Ufficiali (fare riferimento a quanto in precedenza indicato per un'ampia definizione di cosa si intende per Pubblico Ufficiale) oltre al fatto che, in ogni caso, alcune leggi prevedono sanzioni particolarmente aspre per situazioni corruttive che coinvolgono Pubblici Ufficiali.

Si è quindi esortati ad esercitare cautele aggiuntive quando si tratta con Pubblici Ufficiali, ricordando che tutte le regalie e altre forme di intrattenimento, in casi comunque eccezionali devono essere pre approvate dal DG.

## 4.6.2 Pagamenti illeciti

La facilitazione o l'accelerazione dei pagamenti sono pratiche atte ad accelerare o assicurare l'esecuzione di un'azione amministrativa ordinaria attraverso l'intervento di un Pubblico Ufficiale: queste modalità di pagamento sono proibite.

Per azioni amministrative ordinarie si intendono quelle azioni comunemente svolte da un Pubblico Ufficiale per:

- Ottenere permessi, licenze, o altri documenti ufficiali che qualificano un affare commerciale;
- Processare atti pubblici/governativi, come visti e appalti;
- Fornire protezione da parte della Polizia, prelievo e invio di posta, o programmare ispezioni sui contratti in esecuzione;
- Azioni analoghe

Se un Pubblico Ufficiale richiede un pagamento facilitato e, in assenza di questo pagamento immediato ne risultasse un imminente rischio per la vostra sicurezza e quella di altri, ciò non costituirà una violazione del Codice. In questa circostanza il DG dovrà essere contattato e informato attraverso un rapporto che descriva l'incidente nel più breve tempo possibile.

Questo si applica limitatamente a minacce della sicurezza; le mere minacce economiche, come un rifiuto da parte di un Pubblico Ufficiale di riconoscere un contratto o un permesso senza che venga effettuato un pagamento illegale, non costituiscono materia sufficiente per effettuare pagamenti proibiti dal Codice. Viceversa, queste situazioni devono essere immediatamente segnalate al DG.

## 4.7 Sistema di Controllo Interno

L'En.A.I.P. Piemonte intende diffondere a tutti i livelli una cultura consapevole dell'esistenza e dell'utilità dei monitoraggi e dei controlli, nella convinzione del contributo che tali azioni possono apportare al miglioramento dell'efficienza aziendale e del rispetto delle normative.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'Ente, con l'obiettivo di garantire:

- il rispetto delle leggi e delle procedure, della politica aziendale e delle disposizioni inerenti;
- l'efficacia e l'efficienza nell'operatività aziendale;
- la protezione del patrimonio aziendale;
- l'integrità e l'attendibilità del sistema informativo e contabile;
- l'adeguata gestione dei rischi aziendali.

La responsabilità di realizzare e assicurare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente, tutti i dipendenti, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta.

Nessun dipendente può fare uso improprio dei beni e delle risorse dell'ente o permettere ad altri di farlo.

## 4.8 Obblighi dei Destinatari

Tutti i dipendenti/collaboratori o società/enti che a qualunque titolo svolgano un'attività per l'En.A.I.P. Piemonte sono tenuti a conoscere e a rispettare le regole contenute nel Codice e le norme e le procedure di riferimento per l'attività svolta nell'ambito delle proprie funzioni.

Ogni dipendente/collaboratore deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro, di prima diffusione del Codice o di sue eventuali modifiche o integrazioni rilevanti.

I dipendenti/collaboratori sono inoltre tenuti a:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice;
- rivolgersi al proprio Responsabile in caso di richiesta di chiarimenti relativi al Codice;
- riferire (in forma non anonima) tempestivamente qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni e a qualsiasi richiesta o imposizione di violazione, secondo il seguente iter:
  - al proprio Responsabile (Direzione di Sede, di Area, Responsabili di Servizio).
  - alla Direzione Risorse Umane
  - al DG che provvederà nel caso a comunicarlo all'Organismo di Vigilanza.
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni e informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa, circa l'esistenza del Codice e gli impegni e obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune azioni interne e, se autorizzati, esterne, nel caso in cui le terze parti non rispettino le norme del Codice.

Ogni responsabile aziendale (direttori e responsabili di Ente) ha l'obbligo di:

- rappresentare, con il proprio comportamento, un esempio per gli altri;
- sottolineare ai propri collaboratori l'importanza del Codice e del suo rispetto nello svolgimento dell'attività lavorativa;
- svolgere una funzione di controllo sulla corretta attuazione del Codice per gli ambiti di propria competenza;
- adottare, quando richiesto dal contesto, misure correttive immediate;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

## 5. Modalità di attuazione

### 5.1 Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza (OdV) di En.A.I.P. Piemonte ha i seguenti compiti in merito all'attuazione del Codice:

- monitorare l'applicazione del Codice attraverso lo svolgimento di specifiche attività di verifica ed esaminando le eventuali segnalazioni ricevute dagli interlocutori interni ed esterni;
- relazionare periodicamente al DG e al Consiglio di Amministrazione sui risultati dell'attività svolta, segnalando ogni violazioni del Codice di significativa rilevanza;
- esprimere pareri in merito alla revisione o redazione di procedure/linee guida/policies aziendali, al fine di assicurare la coerenza con i contenuti del Codice;
- proporre, ove necessario, l'aggiornamento del Codice.

L'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, ha la responsabilità di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo dell'Ente di cui al D. Lgs. 231/2001, nonché di curarne il relativo aggiornamento.

### 5.2 Comunicazione e Formazione

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i Destinatari, interni ed esterni, mediante apposite e documentate attività di comunicazione.

Il Codice è pubblicato sul sito con lo scopo di assicurarne la sua corretta comprensione e diffusione.

La funzione Risorse Umane predispone e realizza, un piano periodico di comunicazione/formazione volto a promuovere la conoscenza dei principi etici e delle norme contenute nel Codice.

### 5.3 Violazioni del Codice

Le Violazioni del Codice Etico possono comportare provvedimenti disciplinari, che potranno anche determinare la risoluzione del rapporto di lavoro e il risarcimento dei danni subiti: la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse di En.A.I.P. Piemonte non può in nessun caso giustificare comportamenti in contrasto con i principi dettati dal presente Codice.

I soggetti interessati devono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, tempestivamente secondo il seguente iter:

- al proprio Responsabile (Direzione di Sede, di Area, Responsabili di Servizio).
- alla Direzione Risorse Umane
- al DG che provvederà a comunicarlo all'Organismo di Vigilanza.

In seguito ad una fase preliminare di analisi, l'OdV, in sinergia con le funzioni aziendali della DG, provvederà ad analizzare la segnalazione, ascoltando separatamente, se necessario, l'autore della segnalazione e il responsabile della presunta violazione.

Per la segnalazione di presunte violazioni del Codice Etico è operativa la seguente casella di posta elettronica:

[odv231@enaip.piemonte.it](mailto:odv231@enaip.piemonte.it)

L'OdV, nello svolgimento della propria azione, agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione. Nei limiti del possibile è inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge o la necessità legata all'attività di accertamento.

L'OdV riporta la segnalazione, gli esiti dell'attività di indagine svolta e gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari al DG.

Nel caso tali violazioni riguardino uno o più membri del Consiglio di Amministrazione o il DG, l'OdV riporterà le segnalazioni al Consiglio di Amministrazione, in quanto organo collegiale.

Gli organi di cui sopra definiranno i provvedimenti da adottare, ne cureranno l'attuazione e riferiranno gli esiti all'OdV.

La procedura interna di accertamento svolta dall'Ente e le sanzioni applicate prescindono da eventuali procedimenti penali pendenti.

Le sanzioni possono variare dal richiamo verbale alla risoluzione del rapporto di lavoro e eventuale richiesta di risarcimento danni, o altri provvedimenti disciplinari. Le sanzioni saranno determinate valutando tutte le circostanze, incluse le seguenti:

- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza, imperizia;
- comportamento del dipendente nel passato, incluse precedenti azioni disciplinari;
- mansioni del dipendente; e
- altre eventuali circostanze rilevanti ai fini della valutazione del comportamento.

## 6. Obiettivi del codice etico di comportamento

Il Codice Etico e di Comportamento, che si rivolge a tutti i dipendenti dell'En.A.I.P. Piemonte ed ai suoi collaboratori e fornitori, ha l'obiettivo principale di scoraggiare e rivelare possibili comportamenti scorretti.

Esso costituisce l'insieme dei principi la cui osservanza è reputata di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine dell'Ente: per questo tutti i dipendenti/collaboratori/fornitori assumono un ruolo attivo in questo ambito.

La Direzione Generale sosterrà e aiuterà l'OdV a garantire che le procedure definite vengano attuate correttamente, in modo da conseguire l'obiettivo di evitare ed evidenziare i comportamenti scorretti.

Nella sua funzione aziendale il DG e la sua struttura fornirà il proprio supporto nell'organizzazione di sessioni informative e renderà il presente codice conoscibile ai terzi che ricevano incarichi professionali o d'opera dall'ente - i membri degli Organi statutari dell'ente, o che intrattengano con esso rapporti di collaborazione continuativa.

Tra gli strumenti per il miglioramento a disposizione, vanno considerate a tutti gli effetti anche le verifiche ispettive interne di monitoraggio del Sistema Qualità e Accreditamento, che assumeranno anche un ruolo importante nel valutare l'efficacia del Codice Etico. Durante gli audit interni infatti i valutatori potranno rivolgere domande sul rispetto delle procedure a coloro che sono sottoposti a valutazione. Tali informazioni saranno incluse nei report specifici previsti dal Sistema di gestione e, qualora fosse necessario, verranno trasmesse all'Organismo di Vigilanza, che le utilizzerà per migliorare il modello di riferimento.

Le disposizioni del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza e fedeltà il cui adempimento è richiesto dalla legge ai prestatori di lavoro (artt. 2104 e 2105 cod.civ.) e a quelli di correttezza e buona fede richiesti ai collaboratori a qualsiasi titolo (artt. 1175 e 1375 cod.civ.).

Il personale non dipendente, con particolare ma non esclusivo riferimento ai formatori e tutor e a chi, a qualsiasi titolo, collabora con l'ente, è tenuto ai seguenti comportamenti:

- agire con professionalità, fedeltà, completa lealtà e obiettività;
- non accettare di eseguire incarichi per i quali non si dispone delle dovute competenze;
- non accettare di eseguire incarichi per i quali esiste, o è comunque percepita, l'esistenza di un conflitto di interessi;
- non accettare alcuna forma di persuasione, dono, commissione, concessione o beneficio da parte di soggetti terzi, dai relativi rappresentanti o da qualsiasi altra persona interessata, se non nei limiti della normale cortesia e buona educazione;
- mantenere la riservatezza su quanto appreso nell'esercizio delle proprie funzioni;
- non comunicare intenzionalmente informazioni false o ingannevoli;
- non agire in modo tale da nuocere alla reputazione dell'Ente;
- offrire la massima cooperazione nel fornire informazioni nel caso di una presunta contravvenzione al presente codice.

Per ulteriori dettagli, si rimanda ai singoli contratti o convenzioni stipulati tra le parti.

### 6.1 Integrità, onestà e Privacy

#### 6.1.1 Integrità

L'En.A.I.P. Piemonte è concretamente impegnato nel cercare di condurre la propria attività all'insegna dell'integrità e della legalità e nel rispetto delle altre norme e dei principi deontologici riconosciuti nei Paesi e nelle comunità in cui opera. Il Codice in questione ne riflette i principi generali.

Il mancato rispetto di tali principi potrebbe esporre l'Ente a rischi sia sul piano relazionale che di natura giudiziaria, in quanto una condotta illegale o contraria all'etica è sbagliata ed inaccettabile.

Integrità significa operare ed agire secondo i principi adottati su cui è richiesto l'impegno di osservarli.

Questo Codice ha lo scopo di supportare ogni funzione dell'Ente (dipendente, collaboratore, fornitore etc.etc.) a:

- comprendere ed osservare i principi basilari di rispetto delle norme che si applicano nei singoli incarichi;
- essere consapevoli sulla necessità di chiedere consiglio e riferire le violazioni effettive o sospette.

Si tenga comunque presente che il Codice e le norme aziendali sono solo uno spunto, poiché non è possibile descrivere tutte le prassi aziendali illegali o contrarie all'etica.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo si riportano di seguito alcuni esempi di comportamenti che non corrispondono ad una condotta integerrima:

- Effettuare o non effettuare un'azione allo scopo di ingannare o tentare di ingannare deliberatamente, come ad esempio:
  - cercare di occultare un errore di cui la direzione dovrebbe essere a conoscenza;
  - dare false informazioni sul proprio titolo di studio, sull'esperienza o su eventuali condanne civili o penali;
  - accettare, offrire o suggerire qualunque forma di incentivo, il cui scopo sia quello di influenzare il comportamento di una persona allo scopo di raggiungere un dato risultato utilizzando metodi che sono contrari all'etica e/o alla concorrenza;
  - falsificare qualunque documento.
- Evitare deliberatamente di comunicare (senza un buon motivo) qualunque fatto errato, come ad esempio:
  - evitare di rivelare l'esistenza di documenti falsi al personale competente;
  - evitare di comunicare alla persona competente che trattare con un dato cliente vi crea dei conflitti d'interesse.
- Preparare deliberatamente documenti e o relazioni che contengono informazioni errate o inadeguate.
- Fornire consapevolmente conferme sbagliate o dichiarazioni errate.
- Fornire consapevolmente informazioni false a clienti, all'ente, ai suoi organi di controllo o altre autorità competenti.
- Fare deliberatamente un uso illecito delle informazioni riservate.
- Servirsi di informazioni interne per scopi personali.

## 6.1.2 Onestà e Privacy

L'En.A.I.P. Piemonte rispetta la privacy di ciascun dipendente e collaboratore, ma, su casi specifici e previa valutazione e approvazione del DG, può indagare sul comportamento di coloro che potrebbero mettere a repentaglio la reputazione dell'Ente, la sicurezza dei suoi dipendenti e collaboratori e dei suoi beni, o violare una legge applicabile o il Codice.

Nel corso di un'indagine per presunta violazione, tutti i dipendenti e collaboratori devono collaborare ed i seguenti comportamenti sono severamente vietati:

- interferire o ostacolare l'indagine;
- omettere alcuni fatti durante un'indagine.

Nessuno potrà giustificare un comportamento illegale o improprio adducendo come scusa il fatto che gli è stato ordinato da un suo superiore. Nessuno sarà autorizzato, indipendentemente dal livello o dalla posizione, a istigare un dipendente o collaboratore a commettere un'azione illegale.

Non sono ammesse eccezioni al rispetto delle leggi.

## 6.2 Perizia, prudenza e diligenza

### 6.2.1 Come svolgere le mansioni

Le mansioni vanno svolte con perizia, prudenza e diligenza, in modo tale da evitare di produrre danni ai clienti, ai beneficiari dei corsi e più in generale ai servizi offerti, o all'ente per atti di sconsideratezza o negligenza.

Ogni dipendente o collaboratore è tenuto ad ottemperare, con diligenza e lealtà, agli obblighi relativi al proprio incarico ed è altresì tenuto al rispetto e alla tutela dei beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e conformi a quanto definito dalla normativa interna anche disciplinare, dal presente codice, dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Ogni dipendente o collaboratore è obbligato ad assumere comportamenti che nello svolgimento delle mansioni non ostacolino l'adempimento dell'attività dell'Ente; tale coerenza deve manifestarsi anche nel linguaggio e nell'abbigliamento.

### 6.2.2 Uso di informazioni

È vietato a chiunque di utilizzare le informazioni acquisite in occasione dell'esercizio delle proprie funzioni per scopi non connessi all'esercizio medesimo.

Le informazioni che vengono legittimamente diffuse (che sono cioè di pubblico dominio ovvero autorizzate da chi ne ha l'autorità) devono essere, oltre che complete, trasparenti, comprensibili ed accurate.

### 6.2.3 Riservatezza

L'En.A.I.P. Piemonte rispetta la riservatezza delle informazioni personali dei suoi dipendenti e collaboratori, interni ed esterni. Questo vuol dire che l'accesso ai dati personali è limitato alle persone debitamente autorizzate che hanno l'effettiva necessità di conoscerli. I dipendenti e collaboratori autorizzati che hanno accesso alle informazioni personali dovranno rispettare i massimi principi di riservatezza per quanto ne riguarda l'uso.

Nessuno potrà comunicare informazioni personali sui dipendenti o collaboratori o corsisti/utenti a persone esterne senza la debita autorizzazione dell'Ente.

L'impegno dell'Ente a rispettare la riservatezza dei suoi dipendenti e collaboratori non è un'autorizzazione a svolgere attività personali sul posto di lavoro.

### **6.2.4 Acquisizioni di informazioni sulla concorrenza e sui clienti**

Per competere sul mercato è necessario ed anche lecito ottenere informazioni sulla concorrenza/clienti in modo leale.

L'En.A.I.P. Piemonte è impegnato ad evitare che si verifichino situazioni in cui le informazioni vengano ottenute in modo sleale. Fonti legittime da cui trarre informazioni sulla concorrenza sono:

- quotidiani e comunicati stampa;
- registri pubblici;
- clienti che vi sottopongono la proposta di un concorrente, ma solo se non si tratta di un'informazione riservata;
- le informazioni presenti in Internet;
- le indagini di settore svolte da società specializzate.

Nel caso in cui non si sia ottenuto esplicito consenso da parte del proprietario dei dati o l'autorizzazione da parte del DG, è opportuno che non vengano mai utilizzate per gli scopi aziendali:

- informazioni riservate;
- documenti o file che un nuovo assunto ha portato dall'impiego precedente;
- informazioni segnalate come "riservate," o di natura simile, che appartengano a chiunque;
- nessuna altra informazione/documento/file che, a vostro avviso, possa essere ritenuto critico rispetto a quanto appena descritto.

Per la gestione delle segnalazioni occorre attenersi alla specifica procedura dell'ente.

Non è comunque ammessa la diffusione di informazioni sensibili o dati di natura giudiziaria, se non dopo consenso scritto manifestato della persona.

In caso di dubbio se sia giusto accettare, oppure no, una certa informazione sulla concorrenza o sui clienti, occorre rivolgersi ai propri responsabili.

### **6.2.5 Condotta al di fuori dell'ambiente di lavoro**

Il rispetto dell'En.A.I.P. Piemonte per la privacy dei suoi dipendenti e collaboratori impone di non preoccuparsi dell'atteggiamento dei suoi dipendenti o collaboratori al di fuori dell'ambiente di lavoro, a meno che il loro comportamento non comprometta la loro performance lavorativa o influisca sulla reputazione o sui legittimi interessi commerciali dell'Ente.

## **6.3 Relazioni con l'Organo di Vigilanza**

Il DG, le Direzioni e i responsabili organizzativi hanno la responsabilità di trattare con l'OdV in modo chiaro e collaborativo, nonché di avvertire tempestivamente l'OdV di qualunque fatto che riguardi i loro dipendenti, i collaboratori o l'En.A.I.P. Piemonte stesso, di cui ritiene debba essere al corrente.

L'OdV deve redigere il proprio regolamento di funzionamento, assumendo le indicazioni e gli indirizzi individuati dal DG a seguito di quanto deliberato dal CdA.

La DG si fa carico di comunicare a tutti i dipendenti e collaboratori, i nominativi dei membri dell'Organismo di Vigilanza, e le modalità per eventuali contatti, e provvede, se del caso attraverso la designazione di specifiche funzioni interne, alla diffusione del presente codice presso i soggetti interessati, nonché:

- all'interpretazione e al chiarimento delle sue disposizioni, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza circa l'opportunità di siffatti interventi;
- alla verifica della sua effettiva osservanza;
- all'adozione dei provvedimenti connessi alla rimozione delle infrazioni delle sue norme, le quali costituiscono infrazioni disciplinari o inadempimenti contrattuali;
- alla sensibilizzazione del personale ai temi dell'etica e della lotta alla corruzione.

### **6.3.1 Cosa sono tenuti a fare gli operatori**

Gli operatori dell'En.A.I.P. Piemonte, per acquisire consapevolezza in merito al funzionamento operativo del Codice Etico e del ruolo dell'OdV, dovranno:

- conoscere la composizione dell'Organismo di Vigilanza;
- rispondere in modo puntuale ed efficace alle richieste di informazioni che provengono dall'OdV che non rientrano nell'ordinaria amministrazione, ma funzionali allo svolgimento del proprio mandato e delle indicazioni pervenute dalla DG;
- segnalare prontamente ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente codice.

Nel caso di dubbi sui principi etici o legali esistono varie possibilità di azione ed intervento, a patto che venga adottata una delle opzioni funzionali a poter fornire voce alle domande o ai dubbi.

Il diretto responsabile è il primo punto di partenza per i problemi legali e/o deontologici.

Va però segnalato che per venire a capo di tali dubbi è possibile riferirsi in ordine di priorità:

- a. al Direttore di Area, o di sede, o al responsabile di livello successivo o superiore
- b. al DG
- c. all'Organismo di Vigilanza

Chiunque chieda in buona fede, un consiglio, sollevi un dubbio o segnali un comportamento illecito, osserva in modo corretto il presente Codice, e l'ente opera in modo tale da non consentire che intervenga alcuna ritorsione contro tale persona.

Le segnalazioni delle violazioni saranno prese in considerazione soltanto ove contenenti informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione ed a consentire all'ente di effettuare un'indagine appropriata.

I soggetti in posizione apicale sono tenuti a cooperare nelle fasi dei monitoraggi interni relativi alle violazioni ed ai comportamenti contrari alle norme dettate dal presente codice.

Le specifiche richieste mosse all'Ente in prima istanza ai propri responsabili, al DG ed in seguito, in base alle valutazioni preventivamente realizzate dagli stessi, all'OdV dovranno essere rivolte per iscritto attraverso la casella di posta elettronica dedicata.

## 6.4 Azioni disciplinari

Fatto salvo quanto previsto nell'art. 56 (Norme disciplinari) del CCNL della Formazione Professionale, viene segnalato che le violazioni di questo Codice, delle norme aziendali, delle leggi o norme nazionali potranno dare adito a gravi conseguenze sia per i singoli operatori sia per l'ente. Alcune violazioni potrebbero comportare conseguenze penali ed essere quindi passibili di sanzioni pecuniarie o di pene detentive.

Ogni violazione da parte dei dipendenti costituisce infrazione disciplinare e comporta le conseguenze sanzionatorie di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300, agli artt. 2119 e 2106 del codice civile, al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, ed alla normativa collettiva e regolamentare applicata.

Ogni violazione da parte dei lavoratori autonomi e in genere dei collaboratori esterni è fonte di responsabilità contrattuale e come tale è sanzionata in base ai principi generali del diritto ed alle norme che regolano i relativi rapporti contrattuali.

Ogni violazione da parte dei collaboratori degli organi di L'Ente è sanzionata in base alle norme statutarie, regolamentari e legali.

## 6.5 Tutela dei lavoratori

### 6.5.1 Pari opportunità d'impiego

L'En.A.I.P. Piemonte si impegna a rispettare tutti i diritti civili, i diritti umani e le leggi sul lavoro, ad offrire pari opportunità di impiego ai suoi dipendenti e collaboratori ed a coloro che cercano un lavoro ed a mantenere un ambiente di lavoro esente da discriminazioni, molestie, intimidazioni o ritorsioni. Tale impegno è presente in tutte le aree dell'Ente e sotto il presidio del DG e dell'area della gestione delle Risorse Umane.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro ai sensi del vigente CCNL della Formazione Professionale, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o comunque instaurato con violazione delle leggi sul lavoro e di quelle di carattere tributario e previdenziale.

Nei confronti dei collaboratori non dipendenti l'Ente applicherà la normativa vigente sulla base della tipologia contrattuale di riferimento.

Ogni dipendente o collaboratore verrà trattato con rispetto e dignità: nessun dipendente o collaboratore verrà sottoposto a molestie o abusi fisici, sessuali, psicologici o verbali.

Per qualunque domanda su qualsiasi aspetto delle nostre norme e procedure aziendali, occorre contattare la DG dell'ente

### 6.5.2 Rispetto della normativa sulla sicurezza sui luoghi di lavoro

La tutela delle condizioni di lavoro è considerata valore primario per l'En.A.I.P. Piemonte, che è tenuto ad adottare, nell'esercizio delle sue attività, le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro, a seguito di una valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza che abbia come fine la loro eliminazione o riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico.

L'Ente garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e del principio dell'equa retribuzione. Tutte le figure in posizione formale apicale sono responsabili dell'adozione delle misure di sicurezza, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze.

Il rispetto delle norme di sicurezza rappresenta il fondamento della convivenza civile e garantisce dell'incolumità propria e altrui. Ogni lavoratore si impegna a osservare tutte le disposizioni in termini di sicurezza applicabili al

proprio incarico. La non osservanza delle norme di sicurezza può comportare, oltre alle sanzioni di legge, l'adozione di provvedimenti disciplinari nei confronti degli inadempienti.

### **6.5.3 Rispetto dell'ambiente**

L'En.A.I.P. Piemonte si impegna a tutelare l'ambiente ed a rispettare tutte le leggi e norme ambientali della Regione in cui opera. Ogni operatore è tenuto ad osservare tutte le leggi ambientali applicabili al proprio incarico.

L'acquisto di nuovi prodotti, i contratti, come l'acquisto, la vendita, l'affitto esclusivo ed il subaffitto, nonché le operazioni che comportano rischi ambientali, e qualunque autorizzazione ambientale, dovranno essere vagliati dal DG, che, in base alle proprie valutazioni, ne darà informazione all'Organismo di Vigilanza.

## **6.6 Interessi dei dipendenti e collaboratori**

### **6.6.1 Nomine ed opportunità commerciali**

Fatto salvo quanto previsto ed esplicitato negli art. 24 (Incompatibilità) e art. 56 (Norme disciplinari) del CCNL della Formazione Professionale, ogni operatore, prima di accettare qualunque nomina, deve chiedere il permesso e l'autorizzazione al DG, in particolare se tale nomina riguarda il ruolo di:

- Amministratore di un'azienda pubblica o privata (sia a titolo gratuito che oneroso).
- Amministratore di un'azienda pubblica o privata (sia a titolo gratuito che oneroso) che possa comportare alcuni obblighi, con la certezza che tali obblighi (reali o presunti) non siano in conflitto di interessi e non esponano a rischi che potrebbero ripercuotersi, per associazione, sulla reputazione dell'ente.
- Qualsiasi carica di natura ufficiale (sia a titolo gratuito che oneroso) offerta da un dipartimento del governo, autorità locale, agenzia governativa, associazione commerciale, cooperativa, pubblicazione professionale, associazione professionale, società accademica o altro organo similare.

Il dipendente o collaboratore non deve svolgere altra attività (remunerata oppure no) al di fuori del normale orario di lavoro, che secondo En.A.I.P. Piemonte possa essere in conflitto con gli interessi della sua attività e/o compromettere la sua capacità di adempiere alle mansioni in modo completo ed efficiente.

Situazioni di questo tipo devono essere monitorate e segnalate in prima istanza ai propri responsabili, ai referenti aziendali, al DG ed in seguito, base alle valutazioni preventivamente realizzate dagli stessi, all'OdV.

### **6.7 Conflitti d'interesse ed obblighi**

Nello svolgimento di ogni attività l'En.A.I.P. Piemonte opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale, e a tale modo di operare è fatto obbligo di conformarsi ai soggetti in posizione formale apicale e ai preposti.

Un conflitto d'interessi reale o potenziale si ha quando un dipendente o collaboratore occupa una posizione in grado di influenzare una decisione che potrebbe tradursi in un profitto per tale dipendente o collaboratore o per un suo congiunto in conseguenza di un'attività dell'ente.

Un vantaggio personale si ha quando un dipendente, un collaboratore o un suo congiunto ricevono una tangente, un regalo o un particolare compenso in un'operazione o affare in cui è coinvolto l'Ente.

Qualsiasi conflitto di interesse deve essere fatto presente in prima istanza ai propri responsabili, ai referenti aziendali, al DG ed in seguito, in base alle valutazioni preventivamente realizzate dagli stessi, all'OdV.

## **6.8 Risorse ed informazioni dell'Ente**

### **6.8.1 Tempo di lavoro e fondi dell'Ente**

Per avere successo, ogni dipendente e collaboratore deve garantire il miglior uso possibile del proprio tempo di lavoro e delle proprie mansioni, dedicando il tempo necessario per perseguire i propri obiettivi personali nel corso della carriera lavorativa.

Ogni dipendente è tenuto a trattare i fondi dell'En.A.I.P. Piemonte come se fossero i propri, proteggendoli da abusi, perdite o furti; pertanto tutte le richieste di risarcimento, i giustificativi, le fatture e le ricevute dovranno essere accurate e corrette.

I fondi aziendali comprendono sia la cassa che gli equivalenti di cassa, come la valuta, gli assegni, i valori bollati, le carte di credito, le fatture, i giustificativi e le richieste di rimborso.

### **6.8.2 Libri/registri contabili esatti/dichiarazione veritiera dei risultati finanziari**

Ciascun dipendente e collaboratore deve contribuire a garantire che le informazioni aziendali su file, carta o altro supporto siano accurate, complete e tempestive.

In modo specifico questo aspetto comprende l'accurata iscrizione a bilancio di tutti i costi, delle vendite, dei giustificativi, delle fatture, degli stipendi e dei benefici, dei dati previsti dalla legge e delle altre informazioni aziendali essenziali.

Ciascun dipendente e collaboratore dovrà, inoltre:

- rispettare tutte le leggi, le norme contabili esterne e le procedure aziendali previste per riferire le informazioni finanziarie;

- non effettuare mai deliberatamente un'iscrizione a bilancio che sia errata o ingannevole;
- non alterare mai né distruggere i registri dell'ente, a meno che ciò non sia previsto dalle norme e procedure stabilite dall'Ente;
- non vendere, cedere, trasferire né disporre dei beni aziendali senza la debita documentazione ed autorizzazione;
- non lasciare mai che qualcuno faccia pressioni sul personale dell'ente per indurlo a compiere una falsa iscrizione a bilancio.

Per quanto riguarda specificamente il comportamento dei dipendenti e dei collaboratori non dipendenti coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti contabili, L'Ente richiede:

- massima collaborazione;
- completezza e chiarezza delle informazioni fornite;
- accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- segnalazione di conflitti di interesse.

### **6.8.3 Beni e risorse aziendali**

È fondamentale far sì che siano evitati gli usi impropri dei beni dell'En.A.I.P. Piemonte o che questi vengano danneggiati per imperizia o trascuratezza. I beni aziendali hanno lo scopo di supportare i dipendenti ed i collaboratori a raggiungere gli obiettivi aziendali. Un uso maldestro, inefficiente o illegale (es: l'utilizzo della fotocopiatrice aziendale per la riproduzione di un testo coperto da copyright) dei beni dell'Ente produce un danno non solo di natura economica. Tali beni dovranno essere utilizzati solamente per scopi aziendali e dovranno essere restituiti all'Ente al termine del rapporto di lavoro.

I dipendenti e i collaboratori sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e della conservazione dei beni aziendali loro affidati nell'espletamento dei rispettivi compiti, nonché dell'utilizzo degli stessi nel rispetto delle norme stabilite in tema di conservazione e tutela dei beni e delle altre norme di legge. Per ulteriori dettagli, si rimanda alle apposite procedure, istruzioni o disposizioni interne.

### **6.8.4 Informazioni proprietarie e proprietà intellettuale**

L'En.A.I.P. Piemonte con i suoi dipendenti e collaboratori produce regolarmente idee che non sono di dominio pubblico, tra le quali strategie ed altri tipi di informazioni di valore. Tali informazioni vengono definite come "informazioni proprietarie", il che significa che l'Ente possiede tali informazioni così come possiede altri tipi di beni. Poiché sono il prodotto del lavoro dell'Ente, varie leggi consentono all'Ente di proteggerle perché non vengano usate da esterni. Tutti i dipendenti e collaboratori devono proteggere, all'interno del proprio ambito, la riservatezza delle informazioni proprietarie dell'Ente.

### **6.8.5 Uso dei computer e sicurezza della rete**

I Sistemi informatici – l'hardware, il software, le reti e le informazioni presenti e disponibili su tali sistemi sono fondamentali per il buon funzionamento dell'ente. Questo significa che tutti i dipendenti e collaboratori devono:

- utilizzare i computer in modo responsabile e per scopi aziendali legittimi (es. non per finalità terroristiche o per detenzione di materiale pedopornografico);
- proteggere la sicurezza dei sistemi informatici.

Non si deve mai:

- essere coinvolti in comunicazioni elettroniche che potrebbero essere considerate offensive, dispregiative, diffamatorie, moleste, oscene o altrimenti volgari;
- utilizzare i sistemi di comunicazione elettronica dell'ente per diffondere indebitamente materiali coperti da diritti d'autore o da licenza (Es: norme coperte da copyright).

La connessione Internet eventualmente resa disponibile, il telefono, il fax, la posta elettronica e gli apparecchi di videoregistrazione devono essere utilizzati per il tempo indispensabile per scopi lavorativi.

L'utilizzo personale è tollerato solo se occasionale. Non è però ammessa la "navigazione" in Internet per svolgere attività contrarie alla legge (ad es., il download di software e di file musicali protetti da copyright, la visione di siti pedopornografici o attività con fini terroristici).

L'En.A.I.P. Piemonte si riserva inoltre la facoltà di effettuare controlli in conformità alla legge, anche saltuari o occasionali, tutelando la riservatezza degli utenti interessati, per verifiche sulla funzionalità e sicurezza del sistema. Nel caso di abusi singoli o reiterati, verranno inoltrati preventivi avvisi collettivi o individuali; successivamente potranno essere effettuati controlli nominativi o su singoli dispositivi e postazioni.

I dipendenti non possono procedere all'installazione diretta sul personal computer di programmi, salvo espressa autorizzazione dei preposti.

L'Ente non ammette l'utilizzo di apparecchiature per il controllo a distanza dell'attività dei lavoratori in assenza di un atto espresso di autorizzazione (ai sensi dell'art. 4 Statuto dei lavoratori); nel caso in cui, per motivi di manutenzione hardware o software, sia necessario operare in modalità remota sul computer di un collaboratore, il personale tecnico deve darne preventiva comunicazione al collaboratore interessato.

Per ulteriori dettagli è necessario riferirsi alle procedure e linee guida del Sistema di Gestione interne, redatte dalla funzione aziendale di riferimento.

## **6.9 Gestione delle registrazioni (come da Norma UNI EN ISO 9001/2015)**

Verranno conservate delle registrazioni che saranno distrutte in base alla PRS 01\_03 17.11.2017 - *"GESTIONE DELLE INFORMAZIONI DOCUMENTATE (ID)"* -.

Tutte le domande relative alla gestione delle registrazioni dovranno essere rivolte al Responsabile Auditor Interno, Monitoraggio Valutazione Statistiche dell'En.A.I.P. Piemonte.

## **6.10 Analisi dei rischi**

L'En.A.I.P. Piemonte, nell'applicazione dei criteri di condotta previsti dal D.Lgs. n. 231 del 2001, ha emesso il documento "Analisi dei rischi di reato previsti dal D.Lgs. n. 231 del 2001", il quale definisce, per ciascuno dei reati presi in considerazione da tale norma, i seguenti elementi:

- Reato
- Attività sensibili
- Applicabilità del rischio
- Probabilità di accadimento
- Efficacia controlli
- Rischi

Il Documento è a disposizione dei dipendenti e collaboratori c/o gli uffici della DG dell'ente.

## ACCETTAZIONE

Il presente Codice stabilisce le norme e le prassi aziendali per quanto riguarda la condotta di tutti i dipendenti e collaboratori dell'ente.

Il presente Codice e le sue norme potranno essere modificati unilateralmente dal DG, in base agli indirizzi adottati dal Consiglio di Amministrazione dell'ente, in qualunque momento.

L'osservanza delle leggi e dei principi di integrità e onestà è di importanza fondamentale per la sostenibilità della nostra organizzazione.

Il rispetto delle leggi non è un fatto casuale e richiede l'impegno di ciascuno.

Questo Codice Etico e di Comportamento sancisce l'impegno individuale di ciascun dipendente o collaboratore ad agire in modo responsabile per conto dell'ente.

Vi preghiamo quindi di apporre la vostra firma in calce al documento e di restituirlo alla vostra Direzione.

Con la presente:

*"Dichiaro di aver letto il Codice Etico e di Comportamento di En.A.I.P. Piemonte e di essere consapevole del fatto che in quanto dipendente o collaboratore di En.A.I.P. Piemonte devo:*

- *Accogliere i principi comportamentali illustrati nel Codice Etico*
- *Partecipare ai corsi di aggiornamento proposti dall'ente su questo tema*
- *Chiedere consiglio in caso di dubbio sulla giusta condotta da adottare*
- *Scegliere una delle opzioni messe a disposizione dall'ente per segnalare qualunque azione appaia contraria ai suddetti principi*

*Sono consapevole del fatto che il mancato rispetto del Codice e delle altre norme e procedure aziendali dell'Ente potrà dare adito ad interventi sanzionatori in coerenza con quanto espresso nel CCNL della Formazione Professionale.*

Firma

Data

Nome

Funzione