

***CENTRO ESTERO PER  
L'INTERNAZIONALIZZAZIONE***

**CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO**

*Versione aggiornata con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 21 gennaio 2016*



## ***PREMESSA***

Consapevole che la buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale, il Centro Estero per l'Internazionalizzazione S.c.p.a. (in seguito denominato "CEIP") si è dotato del presente Codice Etico, ai sensi del D. Lgs. 231/01 (*"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"*), che regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che la il CEIP si assume espressamente nei confronti degli interlocutori con i quali si trova quotidianamente ad interagire.

Obiettivo primario del Codice Etico è rendere comuni e diffusi i valori nei quali il CEIP si riconosce, a tutti i livelli, facendo sì che tutti i destinatari della sua attività, ovvero imprese, fornitori, Amministratori, Pubblica Amministrazione e tutti i dipendenti che lavorano stabilmente o temporaneamente per la società, ogniqualvolta siano chiamati a prendere una decisione, abbiano presente con estrema chiarezza che dalla loro condotta non dipendono soltanto gli interessi, i diritti e i doveri propri, ma anche quelli di terzi, nonché l'immagine del CEIP stesso.

Il CEIP vede nel Codice Etico un primario strumento di buon governo e non solo un mezzo per evitare le sanzioni che deriverebbero dal compimento di atti illeciti. Ciò nella convinzione che i principi etico-comportamentali e la corretta individuazione di procedure e metodologie durante lo svolgimento delle proprie attività, possano contribuire a favorire la trasparenza e la chiarezza nei rapporti con tutti i soggetti che si rapportano con essa, oltre che al miglior impiego delle risorse ed al generale incremento qualitativo del servizio offerto.

L'osservanza del Codice Etico è considerata dal CEIP condizione imprescindibile, oltre che come strumento della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231 del 2001, anche ai fini del corretto funzionamento della Società, della tutela della sua affidabilità, reputazione ed immagine e di una sempre maggior soddisfazione delle imprese sul territorio, fattori tutti che costituiscono il fondamento per il successo e lo sviluppo - attuale e futuro – del CEIP.

Il CEIP intende, attraverso il Codice Etico:

- rispettare quanto previsto dal Decreto Legislativo 231 dell'8 giugno 2001;
- stabilire specifici principi comportamentali;
- condurre una efficace politica anticorruzione che tuteli i terzi in riferimento all'attività di interesse pubblico;

- definire gli strumenti di attuazione dei principi contenuti nel Codice Etico attraverso l'applicazione di sanzioni espressamente previste.

Il Codice Etico, insieme a tutte le altre disposizioni, costituiscono il riferimento dei principi su cui si basa il sistema dei controlli preventivi.

La finalità è la tutela del CEIP mediante opportune azioni, anche di carattere disciplinare.

Ogni comportamento contrario ai principi ed alle disposizioni stabilite dal Codice Etico è perseguito e sanzionato.

Il Codice Etico comprende l'enunciazione di principi generali morali, riferimenti alla normativa nazionale, e la disciplina sul conflitto di interessi, sull'uso di informazioni riservate, sulla corruzione.

Gli impegni e le responsabilità etiche del CEIP, anche attraverso il Codice, sono diretti ad innalzare il livello di eccellenza della sua azione societaria, creando soddisfazione per le imprese del territorio, valore per i soci e crescita professionale per i dipendenti e collaboratori.

Il Codice Etico non sostituisce e non prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in essere.

## ***CAPITOLO 1***

### ***PRINCIPI GENERALI***



## **1.1 “DESTINATARI” E AMBITI DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO**

Il CEIP riconosce le risorse umane come patrimonio fondamentale e come elemento imprescindibile di sviluppo e di realizzazione della propria missione.

A tal fine assicura ai propri dipendenti e collaboratori pieno rispetto della dignità personale e professionale di ciascuno, un’organizzazione del lavoro equa e non discriminatoria, idonei strumenti formativi, un ambiente di lavoro sicuro e dotato di adeguate attrezzature.

I rapporti tra colleghi devono ispirarsi a correttezza reciproca, collaborazione leale, riconoscimento delle rispettive competenze.

Nei rapporti gerarchici devono essere osservati obiettività ed equilibrio, favorendo, nel rispetto delle esigenze organizzative del CEIP, la crescita professionale dei collaboratori secondo criteri di merito e competenza.

Le norme del presente Codice Etico di Comportamento, in seguito denominato semplicemente “Codice” si applicano, senza alcuna eccezione, ai dipendenti, dirigenti, direttore generale, amministratori e componenti degli Organi amministrativi e di controllo del Centro Estero per l’Internazionalizzazione (in seguito denominato CEIP) e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione od operano nell’interesse dello stesso CEIP.

Questi verranno di seguito definiti come “Destinatari”.

L’obiettivo che con l’adozione del Codice si intende conseguire è quello di definire e stabilire l’insieme di principi e valori etici e morali ai quali deve ispirarsi l’attività e la migliore condotta del CEIP, stabilendo con chiarezza e necessario rigore anche i diritti e i doveri di tutti i soggetti comunque coinvolti al fine di individuare comportamenti e responsabilità etiche e sociali utili a garantire la più trasparente, equa ed efficace gestione dello stesso.

Pertanto, il presente Codice etico trova applicazione nei confronti di tutti gli amministratori, organi di controllo, dipendenti, collaboratori, prestatori d’opera in genere, consulenti, fornitori, nonché dei rappresentanti del CEIP eventualmente nominati o designati in altri organismi.

I “Destinatari” delle disposizioni del presente Codice, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

## 1.2 PRINCIPI GENERALI E OBBLIGHI DEI DESTINATARI

Il CEIP mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei “Destinatari”. Tutti i soggetti che operano in nome e per conto del CEIP sono chiamati ad assumere comportamenti ispirati ai principi di *equità, imparzialità e integrità*. Tali valori impongono di mantenere nell’ambito delle attività da chiunque espletate in seno al CEIP un comportamento consono alla natura delle sue funzioni, improntato a criteri di rispetto, lealtà, collaborazione, evitando qualsiasi forma di conflitto di interessi o potenziali situazione nelle quali possano emergere interessi personali o di altri soggetti collegati.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai “Destinatari” del presente Codice nello svolgimento dell’attività lavorativa, comunque intesa, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto nonché essere aperti alla verifica secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale e morale. Ciascun “Destinatario” deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio, il decoro sociale e morale del CEIP ed i sani interessi ed obiettivi che si intendono perseguire.

I dipendenti ed i prestatori d’opera in genere, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle del CEIP, rispettare le regole del medesimo e attenersi ai precetti del presente Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 2104 del Codice civile.

I “Destinatari” devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli del CEIP o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse dello stesso.

Ad ogni “Destinatario” viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l’attività svolta nell’ambito della sua funzione.

I “Destinatari” hanno in particolare l’obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme ed esigerne il rispetto;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori o alle funzioni a ciò deputate:



- o qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice;
- o qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta;
- collaborare con le strutture a ciò deputate a verificare le possibili violazioni.

I “Destinatari” non potranno condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori o alle funzioni a ciò eventualmente deputate.

Sono vietate le segnalazioni anonime e le medesime non potranno essere prese in alcun modo in considerazione.

## **1.2 IMPEGNI DEL CEIP**

Il CEIP assicurerà, anche attraverso l'eventuale individuazione di specifiche funzioni interne:

- la massima diffusione del Codice presso i “Destinatari” e presso coloro che entrano in rapporti con il CEIP;
- l'approfondimento e l'aggiornamento, ove occorra, del Codice;
- la messa a disposizione di adeguati strumenti conoscitivi circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine alle notizie di violazione delle norme del Codice;
- l'irrogazione, con coerenza, imparzialità ed uniformità di sanzioni disciplinari proporzionate alle violazioni del Codice nel rispetto di quanto disposto dalla normativa vigente, dal CCNL ovvero dal contratto individuale di lavoro e dalle procedure aziendali in materia di rapporti di lavoro;
- che nessuno possa subire conseguenze di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme ivi richiamate.

Una copia del Codice Etico è inoltre affissa in bacheca.

## **1.4 ULTERIORI OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DELLE UNITÀ E FUNZIONI INTERNE**

Ogni Responsabile di Unità /Funzione/Settore ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti, collaboratori e prestatori d'opera in genere, nonché dei consulenti;
- promuovere l'osservanza delle norme del Codice da parte dei "Destinatari";
- operare affinché i "Destinatari" comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- adoperarsi per impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, possibili ritorsioni.

## **1.5 STRUTTURE DI RIFERIMENTO, ATTUAZIONE E CONTROLLO**

Il CEIP si impegna, anche attraverso l'individuazione di idonee strutture, organismi o funzioni, nel rispetto della normativa vigente, a:

- fissare criteri e procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice;
- promuovere l'emanazione di linee guida e di procedure operative partecipando con le unità competenti alla loro definizione;
- predisporre programmi di comunicazione e per quanto possa occorrere di formazione dei "Destinatari" finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi del Codice;
- promuovere la conoscenza del Codice all'interno e all'esterno del CEIP e la sua osservanza;
- informare le strutture competenti dei risultati delle verifiche rilevanti per l'assunzione delle misure opportune.

## **1.6 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE**

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei "Destinatari" ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice civile. A tal fine si provvederà, per i contratti di collaborazione esterna, ad includere nei medesimi l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice di Comportamento Etico.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con il CEIP e può portare ad azioni disciplinari, legali o penali.

Nei casi giudicati più gravi la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere dal dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo.



## ***CAPITOLO 2***

### ***RAPPORTI CON I TERZI***





## 2.1 PRINCIPI GENERALI

Il CEIP nei rapporti con i terzi si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza.

I dipendenti e i collaboratori e consulenti esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili al CEIP, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse del CEIP e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e i privati, indipendentemente dalla competitività del mercato di interesse e dalla importanza dell'affare trattato.

Pratiche di corruzione, di frode, di truffa, favori illegittimi o comunque favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono fermamente proibiti e saranno sanzionati ai sensi della vigente normativa e del Codice civile e per gli effetti del presente Codice.

Il CEIP riconosce e rispetta il diritto dei “Destinatari” a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse del CEIP, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti e/o collaboratori, a qualunque titolo.

In ogni caso, i “Destinatari” delle norme del presente Codice devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi del CEIP o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse del CEIP e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al Responsabile preposto del CEIP o alla funzione a ciò deputata, o al proprio superiore. In particolare tutti i “Destinatari” delle norme del presente Codice sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni, anche in relazione a rapporti di collaborazione esterna, che rivestono all'interno della struttura di appartenenza.

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali od utilità di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di oggettivo modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla posizione definita dalle procedure e documentato in modo adeguato.

I “Destinatari” delle norme del presente Codice che ricevano omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovranno informare il Responsabile preposto del CEIP o la funzione competente o al proprio superiore.

In ogni caso, il compenso da corrispondere per i contratti sottoscritti tra il CEIP e terzi, dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere indebitamente effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

## **2.2 AUTONOMIA E INDIPENDENZA DEL CEIP**

Il CEIP è indipendente e autonomo da partiti politici e qualsiasi forma di indebita pressione esterna. Pertanto adotta esclusivamente i criteri della professionalità e della meritocrazia nelle scelte riguardanti dirigenza, personale, consulenze e fornitori.

## **2.3 RAPPORTI CON I FORNITORI**

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai “Destinatari” delle norme del presente Codice di:

- osservare le procedure interne e comunque i criteri generali di minimizzazione della spesa e di ottimizzazione dei risultati a favore del CEIP per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali e di tutela della stessa immagine anche morale del CEIP.

## **2.4 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE**

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche volti al presidio degli interessi complessivi del CEIP e collegati all'attuazione dei suoi programmi ed obiettivi statutari sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò delegate.

Non è consentito offrire denaro, doni o altre utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, nonché ad altri soggetti privati con i quali si intrattengano relazioni commerciali, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione o con determinati soggetti privati con i quali il CEIP intrattenga rapporti di natura commerciale.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato dalle persone indicate nella procedura e documentate in modo adeguato.

## **2.5 RAPPORTO CON LE IMPRESE E I SOGGETTI PRIVATI TERZI**

I rapporti con le imprese e altri soggetti privati terzi devono essere improntati ai criteri di trasparenza ed efficacia degli obiettivi statutari, esplicitando spirito di mutua collaborazione, responsabilità e professionalità, con l'obiettivo di contribuire all'organizzazione e alla crescita del sistema imprenditoriale, anche al fine di contribuire a conseguire l'ottimizzazione del binomio legalità-sviluppo.

Qualsiasi azione deve essere intrapresa con la finalità di promozione e crescita economica e sociale del territorio.

## **2.6 RAPPORTI CON I MEZZI DI COMUNICAZIONE DI MASSA**

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

Il CEIP deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i mass media.

I rapporti con i mezzi di comunicazione di massa sono riservati esclusivamente alla figure professionali del CEIP a ciò delegate.

I "Destinatari" non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.





## ***CAPITOLO 3***

### ***TRASPARENZA DELLA CONTABILITA'***



### **3.1 REGISTRAZIONI CONTABILI**

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun "Destinatario" è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni "Destinatario" far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

I "Destinatari" che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o alla funzione competente.



## ***CAPITOLO 4***

### ***POLITICHE DEL PERSONALE***



## **4.1 RISORSE UMANE**

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esercizio dei doveri statutari del CEIP e per la sua stessa operatività ed esistenza. La dedizione e la professionalità dei "Destinatari" sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi del CEIP.

Il CEIP si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente, compatibilmente con le risorse economiche di cui dispone.

Il CEIP si attende che i dipendenti, a ogni livello, collaborino a mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

## **4.2 MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO**

Il CEIP 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 gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

Il CEIP previene, per quanto possibile, e comunque persegue il mobbing, i comportamenti violenti (quali angherie, vessazioni, demansionamenti, emarginazioni, umiliazioni, insulti, maldicenze, ostracizzazioni) e le molestie personali di ogni tipo e, quindi, anche quelle di natura sessuale.



### **4.3 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI**

Il CEIP richiede che ciascun “Destinatario” contribuisca personalmente a mantenere l’ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri.

Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell’attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Il CEIP si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla legislazione vigente.

#### **4.4 FUMO**

Fermi restando i divieti generali di fumare nei luoghi di lavoro, ove ciò generi pericolo e comunque negli ambienti di lavoro contraddistinti da apposite indicazioni, il CEIP nelle situazioni di convivenza lavorativa terrà in particolare considerazione la condizione di chi avverta disagio fisico in presenza di fumo e chiedi di esser preservato dal contatto con il "fumo passivo" sul proprio posto di lavoro.

## ***CAPITOLO 5***

### ***SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE***



## **5.1 SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE**

Nell'ambito delle proprie attività, il CEIP è impegnato a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse e di ridurre l'impatto ambientale.

Il CEIP si impegna a intraprendere tutte le iniziative finalizzate al rispetto dell'etica dell'impresa e ai principi di sostenibilità ambientale. Al riguardo, dovranno essere promosse iniziative di sensibilizzazione che privilegino il rispetto dell'ambiente e soluzioni eco sostenibili.

Il CEIP contribuisce attivamente nelle sedi appropriate alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle risorse e si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute degli operatori.

Il CEIP si è dotato già dal giugno del 2012 di un defibrillatore DAE RESCUE SAM e del personale è stato formato per esserne abilitato all'uso.

## **5.2 OBBLIGHI DEI DESTINATARI**

I “Destinatari” delle norme del presente Codice, nell’ambito delle proprie mansioni e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell’ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

## ***CAPITOLO 6***

### ***RISERVATEZZA***





## 6.1 PRINCIPI

Le attività del CEIP richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, *know how* (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software), etc.

Le banche-dati del CEIP possono contenere:

- dati personali protetti dalla normativa a tutela della riservatezza (D.Lgs 196/2003);
- dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno;
- dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi del CEIP.

È obbligo di ogni "Destinatario" assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Il CEIP si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai "Destinatari" durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono al CEIP e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore o della funzione competente.

## 6.2 OBBLIGHI DEI DESTINATARI

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni "Destinatario" dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza e visione;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e/o funzioni competenti e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati al CEIP da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

Ogni "Destinatario" si obbliga a garantire la riservatezza sulle informazioni considerate confidenziali nonché a utilizzarle esclusivamente per il limitato scopo specificato in premessa, non potendo pertanto in alcun caso farne uso differente; si obbliga inoltre a non rivelare, trasferire e/o comunicare, anche solo in parte, dette informazioni a terzi (Società, enti o persone fisiche) né a riprodurre, copiare e/o duplicare, in qualsiasi modo ciò avvenga, documenti (ivi compresi quelli elettronici) contenenti le informazioni confidenziali o parte delle stesse, se non con il preventivo consenso scritto della Concedente. Gli obblighi sopra previsti dovranno anche esercitarsi con riferimento, ma non limitatamente, a quei dati, informazioni e documenti che il "Destinatario" avrà espressamente qualificato come segreti o riservati.

Ogni "Destinatario" si obbliga infine a garantire la riservatezza delle informazioni, adottando tutte le misure necessarie nei confronti dei propri dipendenti e di coloro che più in generale operano a vario titolo all'interno della sua azienda, anche ai sensi dell'art. 1381 del Codice civile, nonché a riprodurre e far accettare analoghi obblighi da parte dei terzi propri fornitori cui le informazioni siano comunicate in quanto strettamente necessario al fine di dare esecuzione all'accordo citato in premessa.

## ***CAPITOLO 7***

### ***CONTROLLI INTERNI, SANZIONI E TUTELA DEL PATRIMONIO DEL CEIP***



## **7.1 CONTROLLI INTERNI**

I “Destinatari” devono essere consapevoli dell’esistenza di procedure di controllo e coscienti del contributo che queste danno al raggiungimento degli obiettivi del CEIP e dell’efficienza ed efficacia gestionale e produttiva.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività del CEIP con l’obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni del CEIP, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di creare una rete e un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo. Conseguentemente tutti i “Destinatari”, nell’ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative loro affidate.

Nell’ambito delle loro competenze, i responsabili di unità/funzione/settore sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo interno e a farne partecipi i loro dipendenti.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

## **7.2 REGISTRAZIONE DELLE OPERAZIONI**

Tutte le azioni e le operazioni del CEIP devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

### **7.3 GESTIONE FONDI PUBBLICI**

La gestione diretta o indiretta di fondi pubblici di origine comunale, provinciale, regionale, camerale, nazionale o europea o comunque nella disponibilità del CEIP è improntata su procedure trasparenti e di massimo rigore negli atti di spesa e di relativa rendicontazione, seguendo i migliori principi contabili.

E' vietato destinare fondi pubblici comunque ricevuti a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi o erogati, anche per importi di modico valore.

## **7.4 ORGANISMO DI VIGILANZA E SANZIONI**

Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione del Codice, il CEIP richiede a tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali casi di inosservanza del presente Codice di effettuare una segnalazione.

I dipendenti e i collaboratori devono riferire eventuali violazioni o sospetti di violazione al diretto superiore o referente funzionale aziendale, oppure, nei casi in cui la segnalazione non sia efficace o opportuna, devono rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza (ODV).

L'Organismo di Vigilanza, già previsto dal Decreto legislativo 231 del 2001, è dotato di poteri autonomi di iniziativa e controllo e al medesimo è stato affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello di comportamento ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nonché quello di provvedere al suo costante aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a dare corso tempestivamente alla verifica puntuale ed attenta delle notizie trasmesse e, accertata la fondatezza della segnalazione, sottoporre il caso alla Funzione aziendale competente per l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o per l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale. È facoltà dell'Organismo di Vigilanza sentire il soggetto autore della segnalazione ed eventuali altri soggetti coinvolti, consultando eventualmente i vertici del CEIP.

Alle segnalazioni inviate, il CEIP farà seguire tempestivamente opportune verifiche e, se necessario, adeguate misure sanzionatorie.

Per i soggetti esterni al CEIP, le segnalazioni devono essere inoltrate direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza devono essere effettuate per iscritto all'Organismo di Vigilanza, c/o CEIP, C.so Regio Parco n.27, 10152 Torino.

Con riferimento alla notizia di avvenuta o tentata violazione delle norme contenute nel Codice, il CEIP garantirà che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni, per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice Etico e di Comportamento o delle procedure interne.

Costituisce violazione del Codice anche qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha effettuato in buona fede segnalazioni di possibili violazioni del Codice. Inoltre, va considerata violazione del Codice il comportamento di chi accusi altri dipendenti di violazione, con la consapevolezza che tale violazione non sussiste.

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e di Comportamento e nelle procedure aziendali compromette il rapporto di fiducia tra CEIP e chiunque commetta la violazione (amministratori, personale aziendale, clienti, fornitori).



Le violazioni, una volta accertate, saranno perseguite con tempestività, attraverso l'adozione, compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente, di sanzioni e provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dalla eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

L'inosservanza alle norme del Codice da parte dei Destinatari comporta sanzioni diverse a seconda del ruolo del Destinatario interessato, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale inosservanza. I provvedimenti sanzionatori devono essere commisurati alla gravità della violazione e alle relative circostanze oggettive e soggettive.

L'osservanza del Codice da parte dei dipendenti si aggiunge ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede ed è richiesta anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile (Diligenza del prestatore di lavoro). Le violazioni alle norme del Codice costituiscono un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare e/o alla conservazione del rapporto di lavoro.

Le violazioni del Codice da parte di componenti degli organi sociali possono comportare l'adozione da parte degli organi sociali competenti delle misure più idonee previste o consentite dalla legge.

Le violazioni commesse da consulenti, saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi e contratti.

I provvedimenti disciplinari per le violazioni del presente Codice sono adottati dal CEIP in linea con le leggi vigenti e con i relativi contratti di lavoro nazionali. Tali provvedimenti possono comprendere anche l'allontanamento dall'Istituto dei responsabili di tali condotte illecite.

Il CEIP, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice Etico di Comportamento.

## **7.5 TUTELA DEL PATRIMONIO DEL CEIP**

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

Nessun "Destinatario" può fare uso improprio dei beni e delle risorse del CEIP o permettere ad altri di farlo.

## 8 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice, entrato in vigore il 24 gennaio 2014 ed aggiornato il 18 gennaio 2016, potrà essere integrato o modificato periodicamente per assicurare un'opportuna ottimizzazione dinamica dello stesso.

Il presente Codice viene adottato nel pieno rispetto e in totale uniformità con il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62, *“regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell’art.54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165”*.

Per quanto non esplicitamente ed espressamente disciplinato, si rinvia alle norme e alle disposizioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62, *“regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell’art.54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165”*, dal quale le previsioni del presente Codice discendono, sono integrate e specificate.

Una copia del presente Codice di Comportamento Etico è pubblicata sul sito del CEIP alla sezione *“amministrazione trasparente”*.