CODICE ETICO
AI SENSI DEL D. LGS. 231/01

NOTE E MODIFICHE

REV	DATA	MOTIVO	ELABORATORE
00	22.03.18	EMISSIONE	

INDICE

1. Principi generali 4
1.1. Introduzione 4
1.2. Ambito di Applicazione 5
1.3. Destinatari del Codice Etico 6
1.4. Principi etici generali 7
- Il valore persona 7
- Onestà 8
- Trasparenza e completezza dell'informazione 8
- Correttezza 8
- Efficienza 9
- Spirito di servizio 9
- Collaborazione tra colleghi e valorizzazione delle risorse umane 9
- Concorrenza leale 9
- Imparzialità 9
- Rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti 10
2. Controlli interni 10
3. Rapporti con i terzi 11
3.1. Rapporti con gli utenti 11
3.2. Rapporti con i fornitori 12
4. Principi di comportamento del personale negli approvvigionamenti 14
5. Rapporti con il personale e con i Destinatari 16
5.1. Selezione del personale 16
5.2. Valorizzazione del personale 16
5.3. Doveri del personale e dei Destinatari 17
5.4. Utilizzo dei beni aziendali 19
5.5. Tutela della persona 19
6. Rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione 21
6.1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione 21
6.2. Rapporti con le Autorità Giudiziarie 23

6.3. Rapporti con le Autorità di Vigilanza 23

6.4. Rapporti con i mezzi di informazione 23

6.5. Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni 24

7. Rapporto con i Soci e tutela del patrimonio aziendale 25

7.1. I Soci 25

7.2. Patrimonio 25

8. Trattamento dei dati contabili 25

9. Politica ambientale 26

10. Trattamento dei dati e delle informazioni riservate 26

11. Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro 28

12. Trattamento dei dati e degli strumenti informatici 30

13. Attuazione e controllo del Codice Etico 32

13.1. Organismo di Vigilanza e controllo 32

13.2. Sistema disciplinare 32

13.3. Dovere di segnalazione 33

1. Principi Generali

1.1 Introduzione

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica*" (di seguito per brevità definito, anche solo, "***Decreto***") ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità delle persone giuridiche per i reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, dai dipendenti e/o dagli altri soggetti indicati nell'art. 5 del Decreto stesso (ad es., amministratori, sindaci, dirigenti, legali rappresentanti dell'Ente, nonché soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, lavoratori subordinati, etc.), prevedendo altresì quale condizione di esenzione per l'Ente, l'adozione e l'efficace attuazione di un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, anche solo "***Modello***").

Parte essenziale ed integrante del Modello è il Codice Etico che è a tutti gli effetti uno strumento di controllo preventivo dei reati che possono essere commessi dai dipendenti, dirigenti, amministratori, revisori, consulenti e fornitori di una persona giuridica e/o di una società.

Il Codice Etico individua ed esplicita i principi etici che la Comunità riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che, stabilmente o temporaneamente, interagiscono con la Comunità ed ai quali tutti i dipendenti e collaboratori della Comunità devono conformarsi nella conduzione delle proprie attività.

In tale contesto, il Codice Etico del Centro Italiano di Solidarietà "San Crispino" di Viterbo (di seguito anche solo "***Ceis***" o "***Associazione***") esprime i principi e finalità, la cui adozione e rispetto si prefiggono di:

- evitare che i comportamenti di tutti coloro che lavorano e collaborano a vario titolo con il Ceis si traducano in eventi pregiudizievoli per l'ente stesso o comunque lesivi di tali principi;
- mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con tutti i soggetti, gruppi ed istituzioni che sono portatori di interessi nei confronti del Ceis e che possono influenzarne l'attività (c.d. *stakeholders*).

Alla luce di quanto sopra esposto, il Codice Etico è, pertanto, costituito dai principi etici che ispirano il comportamento dell'Associazione e dai criteri di condotta applicabili nei rapporti tra qualsivoglia soggetto e l'Ente medesimo.

1.2. Ambito di applicazione

Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello Operativo della Ceis e, pertanto, costituisce parte integrante delle norme regolamentari dello stesso Ente e nello specifico delle procedure e norme operative da quest'ultimo applicate .

Ai fini della piena operatività delle disposizioni di cui al D. Lgs. 231/01 e s.m.i., i soggetti apicali ovvero posti in posizione sottoposta sono tenuti all'osservanza di:

- Artt. 2103, 2106, 2118, 2119 del Codice Civile;
- Art. 7 della Legge n. 300/1970 – Statuto dei lavoratori;
- Legge n. 604/1966 sui licenziamenti individuali;
- Contratti Collettivi di Lavoro applicabili ai lavoratori del Settore e/o Comparto;
- Decreto Legislativo 30 Giugno 2003, n° 196 – "Codice in materia di protezione dei dati personali" (testo unico della privacy) e successivi aggiornamenti;
- Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n°231- "Responsabilità amministrativa degli Enti"e successive modifiche e/o integrazioni;
- Decreto legislativo 81/08 - Salute e Sicurezza dei lavoratori;
- D.lgs. 231/07;
- Statuto e Regolamenti interni;
- Linee Guida Confindustria;

Sotto lo stesso profilo, risulta altresì necessario osservare quanto segue:

- delle disposizioni Contenute nel vigente Regolamento Generale d'Organizzazione delle altre disposizioni generali, in specie delle procedure e norme operative dell'Ente;
- delle ulteriori regole di comportamento previste in ogni parte del Modello Organizzativo e nel Codice Etico-Comportamentale.

Ai fini esemplificativi e non esaustivi si richiamano in particolare i seguenti documenti:

- Regolamento Interno
- Regolamento Generale di Policy 231
- Disciplinare della Sicurezza
- Disciplinare Ambientale
- DPS / Modello Organizzativo di gestione della privacy
- Il Codice disciplinare

In particolare il Regolamento Generale di Policy 231, ha la finalità di esplicitare in maggiore dettaglio le regole generali e particolari di comportamento richiamando, ove necessario, i riferimenti normativi nonché le procedure, Regolamenti e Disciplinari aziendali applicati o applicabili a specifiche aree di attività dell'Ente.

1.3 Destinatari del Codice Etico

I principi emanati nel presente Codice Etico vincolano al rispetto degli stessi gli Amministratori, i Revisori, i Dirigenti, i Dipendenti e comunque tutti i soggetti che operano su incarico dell'Associazione o instaurino con quest'ultima, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, rapporti di collaborazione (tutti complessivamente definiti, nel prosieguo, "***Destinatari***").

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

Tale obbligo che nasce al momento dell'assunzione, della nomina o del conferimento dell'incarico, è cogente ed efficace per tutta la durata e cessa per effetto della conclusione del rapporto instaurato.

In nessuna circostanza colui che agisce nell'interesse del Ceis e interagisce con il predetto Ente può adottare comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente Codice Etico.

La violazione delle norme del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Associazione e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari (nel rispetto, in caso in cui i destinatari siano lavoratori subordinati, delle procedure di cui all'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300, dei contratti collettivi nazionali di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali adottati dall'Ente, nonché di eventuali normative speciali) nonché, qualora ne sussistano i presupposti, dare luogo nei rapporti

con i consulenti e i fornitori, ad azioni di risarcimento del danno e/o di risoluzione del contratto (ove pattuito).

L'osservanza delle norme del presente Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti del Ceis. La violazione dei principi contenuti nel codice etico costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto (c.d. ***"valore contrattuale del codice etico"***).

1.4. Principi etici generali

I principi etici che devono ispirare e guidare l'attività del Ceis sono:

- il valore *"persona"*,
- l'onestà,
- la trasparenza e completezza dell'informazione,
- la correttezza,
- l'efficienza,la diligenza e l'accuratezza nell'espletamento dei compiti,
- lo spirito di servizio,
- la collaborazione tra colleghi e valorizzazione professionale,
- la concorrenza leale,
- imparzialità,
- rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

I Destinatari del presente Codice agiscono secondo i suddetti principi ed ispirano le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse della Associazione.

- ***Il valore persona***

Il Ceis e tutti i collaboratori si impegnano ad assicurare il benessere fisico, psichico e morale degli assistiti, con azioni miranti alla eliminazione od alla riduzione degli stati di malattia o di difficoltà.

Il rapporto fra gli operatori dell'Associazione e gli assistiti si caratterizza come intesa fra persone che tendono a riconoscersi sulla base dei medesimi bisogni umani e della comune esperienza del dolore e della sofferenza.

Le attività sanitarie ed assistenziali vanno svolte nel pieno rispetto dei diritti fondamentali della persona assistita, salvaguardandone la dignità e la libertà.

- ***Onestà***

Nell'ambito della propria attività tutti i dipendenti, i collaboratori, i partner e i consulenti del Ceis sono tenuti a rispettare con diligenza e responsabilità le leggi vigenti, il Codice etico e i regolamenti interni. In nessun caso, il perseguimento dell'interesse personale o dell'Associazione può giustificare una condotta non onesta.

- ***Trasparenza e completezza dell'informazione***

Ai fini della realizzazione del principio della trasparenza, tutti i soggetti Destinatari del Codice si impegnano a fornire a terzi in modo chiaro, completo e accurato le informazioni dovute. Ogni comunicazione è effettuata con modalità che ne consentano l'immediata comprensione da parte del destinatario, al fine di consentire allo stesso, ove occorra, di assumere decisioni autonome e consapevoli.

I soggetti che hanno rapporti con l'Associazione, infatti, devono essere posti nella condizione di avere informazioni complete e precise sulle attività che li riguardano o degli Assistiti.

Nello svolgimento degli adempimenti di carattere economico vanno resi noti i comportamenti utili per cogliere il reale andamento economico dell'Associazione e per consentire dì verificare una condotta senza scopo di lucro, come è nelle regole statutarie adottate dal Ceis.

E' onere di ciascun Destinatario verificare preventivamente che le informazioni comunicate all'esterno e all'interno siano esatte, complete, chiare e non riservate.

- ***Correttezza***

Tutti i Destinatari sono tenuti ad agire nello svolgimento delle proprie mansioni, secondo correttezza, rispettando e non ledendo i diritti e gli interessi di ogni soggetto con cui entrino in contatto in ragione della propria attività lavorativa e professionale.

E' vietata ogni forma di discriminazione nei confronti del personale, nello svolgimento delle attività aziendali, nonché nei confronti di clienti, collaboratori e consulenti.

E' fatto divieto ai Destinatari di agire o svolgere attività per l'Associazione in presenza di conflitti di interesse con quest'ultima.

- ***Efficienza***

Ogni Destinatario deve operare e svolgere le proprie attività con diligenza, competenza e professionalità, adempiendo puntualmente ed efficientemente ai propri doveri ed obblighi, anche nel rispetto del principio di economicità.

- ***Spirito di servizio***

L'azione e l'espletamento delle funzioni dei Destinatari deve essere orientata al perseguimento delle finalità e della *mission* dell'Associazione.

La convinzione di agire a vantaggio del Ceis non può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con le disposizioni del presente codice etico nonché in violazione delle procedure che disciplinano tutte le attività del summenzionato Ente.

- ***Collaborazione tra colleghi e valorizzazione delle risorse umane***

Il Ceis promuove la qualificazione e l'accrescimento delle competenze del proprio personale (di tutti i livelli e gradi di responsabilità), valorizzando le conoscenze già acquisite.

Ciascun lavoratore, dirigente o collaboratore svolge la propria attività lavorativa collaborando con i colleghi, i consulenti, i fornitori e/o comunque supportandone ove occorra la loro attività.

- ***Concorrenza leale***

Il Ceis intende tutelare il valore della concorrenza leale e corretta astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante. L'Associazione impegna tutti al rispetto della normativa vigente in tutti i luoghi in cui la stessa opera.

- ***Imparzialità***

Le decisioni relative alla selezione dei clienti e dei fornitori, la gestione del personale o, in generale, l'organizzazione del lavoro ed i rapporti con i clienti, il personale, i consulenti e i terzi, devono essere assunte imparzialmente, senza discriminazione alcuna.

Con particolare riferimento agli affidamenti di forniture, servizi e lavori, l'Associazione ed il suo personale assicurano la parità di trattamento tra le imprese che vengono in contatto con il Ceis ed operano nel rispetto delle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti Pubblici e dal Regolamento attuativo.

- ***Rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti***

L'azione del Ceis è improntata al rispetto delle norme di legge e di regolamento applicabili a ciascun caso concreto.

I suoi dipendenti, consulenti, fornitori, collaboratori e dirigenti, nonché organi sociali agiscono nel rispetto delle disposizioni vigenti applicabili e non intrattengono rapporti con chi non rispetti, o induca a non rispettare, leggi e regolamenti.

2. Controlli interni

Il Ceis promuove attività di controllo volte a migliorare la qualità e l'efficacia delle prestazioni, nonché ad assicurare la correttezza e la trasparenza della propria azione.

Al riguardo, l'Associazione adotta gli strumenti necessari ad indirizzare e controllare le attività di ogni singola funzione/processo interno, con l'obiettivo di assicurare il rispetto della legge e delle procedure interne in uso, proteggere il patrimonio aziendale, gestirne efficientemente le attività.

Lo stesso Ente, inoltre, adotta misure idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole del presente Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per il Ceis stesso stessa.

L'Associazione si impegna altresì ad adottare, aggiornare, modificare ed attuare modelli di organizzazione, gestione e controllo che prevedano misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento del presente Codice ed a prevenire e, comunque, eliminare tempestivamente le situazioni di rischio di commissione di reati nell'interesse, anche non esclusivo, della medesima.

L'Organismo di Vigilanza *ex* D.Lgs. n. 231/2001 e l'organo di revisione contabile dell'ente hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle rispettive attività; i dirigenti e i dipendenti dell'Associazione ne agevoleranno il compito e in nessuna circostanza ne impediranno o ne ostacoleranno il lavoro.

Tutti i dipendenti e i dirigenti del'Associazione, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento dei sistemi di controllo e per nessun motivo saranno indotti a compiere o ad omettere atti in violazione dei propri obblighi professionali e/o contrari ai principi etici della suddetta organizzazione.

3. Rapporti con i terzi

Nei rapporti con i terzi l'Ente si ispira a principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza. I dipendenti del Ceis ed i collaboratori esterni dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse dell'Associazione e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. Sono esplicitamente proibite tutte le pratiche di corruzione, frode, truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni (dirette e/o attraverso terzi) di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri. L'Ente si impegna ad individuare e definire specifiche modalità di gestione trasparente, documentate e tracciabili delle risorse finanziarie in entrata ed in uscita idonee ad impedire la commissione di reati.

3.1 Rapporti con gli utenti

Il Ceis e tutti i suoi collaboratori, devono perseguire la massima soddisfazione degli utenti, assicurando agli stessi informazioni veritiere ed esaurienti sui protocolli clinici di cura adottati e sui servizi forniti, in modo da consentire agli stessi l'assunzione di decisioni consapevoli (cd. "consenso informato alle cure").

Il consenso del paziente a compiere un determinato trattamento medico rappresenta *"condicio sine qua non"* per la corretta instaurazione del rapporto d'opera professionale, in attuazione di principi costituzionalmente garantiti e, in ogni caso, attuazione di un principio etico che si colloca nel rapporto tra medico e paziente.

L'utente, all'esito della completa e complessiva valutazione della diagnosi, del trattamento terapeutico proposto dal medico, dello scopo del trattamento, delle possibili alternative e dei rischi eventualmente associati al trattamento, è in grado di poter decidere liberamente se sottoporsi al trattamento medico, esprimendo il consenso.

Al fine di consentire un consenso informato il Ceis s'impegna a:

- garantire al paziente (o a suo delegato) la più idonea informazione sulla diagnosi, sulla prognosi, sulle prospettive e le eventuali alternative diagnostico-terapeutiche e sulle prevedibili conseguenze delle scelte operate;
- non utilizzare strumenti di persuasione, di natura scientifica o d'altro tipo, ingannevoli o non veritieri;
- assicurare adeguata ed esaustiva informazione anche ad utenti stranieri, ove necessario, mediante l'utilizzo di interpreti con adeguate competenze linguistiche;

- vietare l'adozione da parte di tutti i collaboratori, di comportamenti favorenti disparità di trattamento o posizioni privilegiate nell'erogazione delle prestazioni sanitarie.

3.2 Rapporti con i fornitori

Nei confronti dei fornitori, l'Associazione agisce nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia, economicità, parità di trattamento, trasparenza, al solo fine di tutelare e perseguire correttamente gli interessi dell'Ente medesimo.

Il Ceis si impegna, inoltre, ad attuare il proprio oggetto sociale nel pieno rispetto delle norme vigenti anche per quanto concerne i rapporti con i fornitori.

Lo stesso Ente si impegna, altresì, a non imporre condizioni vessatorie o eccessivamente gravose ai fornitori e a richiedere l'adeguamento dei fornitori a *standard* elevati di qualità nella prestazione dei servizi.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando, ove possibile, forme di dipendenza del fornitore dall'Associazione.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità e dunque al rispetto dei principi vigenti in materia.

In particolare, i dipendenti e i dirigenti, addetti ai processi di acquisto sono tenuti a:

- scegliere i candidati in base a criteri oggettivi, documentabili e conformi alla legge;
- non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di concorrere per l'affidamento;
- assicurare in ogni gara la partecipazione del numero di imprese previsto dalla relativa normativa e comunque idoneo ad assicurare la competitività delle offerte, tenendo presente che eventuali deroghe devono essere giustificate, autorizzate e documentate.
- mantenere un dialogo aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali, ma liberi da obblighi personali;
- non accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte dell'ottenimento di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per l'Associazione;
- segnalare immediatamente qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali all'OdV.

Qualora, successivamente all'affidamento dell'incarico, in fase di controllo dell'operato del fornitore, il soggetto preposto a tale funzione, ritenga che la fornitura o l'opera non sia conforme a quanto pattuito e, quindi, ne blocchi il pagamento, il relativo provvedimento deve essere adeguatamente motivato.

Il Ceis si impegna a tutelare la fase degli approvvigionamenti nel seguente modo:

- frazionando l'intera fase in più sottofasi gestite da unità operative diverse, ad esempio attraverso la separazione funzionale tra l'unità che richiede la fornitura e l'unità che stipula il contratto;
- tracciando le operazioni e dunque conservando a supporto di ogni operazione compiuta la relativa documentazione, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che individuino, fase per fase, i responsabili delle operazioni e la evoluzione delle procedure.

4. Principi di comportamento del personale negli approvvigionamenti

Il personale del Ceis che opera nell'ambito delle procedure per l'affidamento di forniture e servizi, deve agire nel rispetto della legge, dei regolamenti e direttive interne, del presente Codice Etico e in particolare delle seguenti regole di comportamento:

a) imparzialità nel trattamento delle imprese che partecipano alle gare; il personale garantisce la parità di trattamento delle imprese che vengono in contatto con l'Associazione;
b) riservatezza sulle informazioni relative alle gare, ad esclusione di quelle cui è consentito l'accesso da parte di tutti i soggetti coinvolti;
c) indipendenza nello svolgimento delle proprie mansioni e astensione dal coinvolgimento in operazioni che possano generare un conflitto di interessi;
d) divieto di accettare o promettere regalie o qualsiasi bene o somma di denaro o utilità che possa rappresentare un vantaggio personale, da parte delle imprese coinvolte nella gara, ovvero di promettere o ricevere compensi a titolo di corrispettivo per attività di intermediazione o per agevolare o aver agevolato la conclusione o l'esecuzione del contratto;
e) divieto per i Destinatari di fare ricorso alla mediazione o ad altra opera di terzi, di accettare retribuzioni, o altre prestazioni in denaro o in natura, e incarichi di collaborazione in qualsivoglia forma e/o modalità, offerti o provenienti da parte di società che hanno stipulato contratti di appalto o di fornitura con il Ceis alla cui conclusione abbia partecipato il dipendente;
f) obbligo per il dipendente o il dirigente di comunicare all'Organismo di Vigilanza l'eventuale tentativo di corruzione da parte delle società partecipanti a gare dell'Associazione;
g) obbligo per il dipendente che intende stipulare contratti a titolo privato con società che hanno concluso contratti di appalto o fornitura con il Ceis a cui abbia partecipato il dipendente stesso, di darne una preventiva comunicazione al proprio dirigente di riferimento e all'Organismo di Vigilanza;
h) obbligo di valutazione del rispetto delle condizioni contrattuali, con criteri oggettivi che risultino da relativa documentazione, opportunamente conservata secondo le norme vigenti;
i) obbligo per il dirigente di vigilare sul rispetto dei suddetti obblighi da parte dei dipendenti, effettuando a tal fine controlli periodici;
j) obbligo di mantenere un dialogo trasparente ed aperto con le Società appaltatrici, in linea con le buone consuetudini commerciali;

k) obbligo di osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con le Società Appaltatrici.

La non osservanza dei doveri prescritti per i dipendenti comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari, oltre a influire sulla valutazione professionale e sugli eventuali incentivi economici.

E' fatto divieto ai Destinatari di concludere, per conto del Ceis, contratti di appalto, fornitura, servizi, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali gli stessi abbiano stipulato contratti a titolo privato nel biennio antecedente.

Nel caso in cui l'Associazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali un Destinatario abbia concluso contratti a titolo privato nel biennio antecedente, il Destinatario medesimo è tenuto ad astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni ed allo svolgimento delle attività relative all'esecuzione del contratto medesimo. Il Destinatario che stipula contratti a titolo privato con imprese con cui abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizi, finanziamento e assicurazione per conto del Ceis, deve darne comunicazione scritta al Dirigente gerarchicamente sovraordinato ed all'Organismo di Vigilanza.

Qualora nelle situazioni di cui ai precedenti commi del presente articolo versi il Dirigente, lo stesso deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio Direttivo ed all'Organismo di Vigilanza.

Laddove nelle medesime situazioni versi il Presidente del Consiglio Direttivo, questi ne dovrà dare comunicazione al medesimo Organo Amministrativo ed all'Organismo di Vigilanza.

5. Rapporti con il personale e con i Destinatari

La Comunità riconosce il valore delle risorse umane, ne rispetta l'autonomia e ne promuove la partecipazione attiva alla vita associativa, vietando ogni discriminazioni di sesso, etnia, opinioni politiche e credenze religiose, sia nell'ambito del processo di selezione, sia nell'ambito dello svolgimento delle mansioni lavorative.

La dedizione, la professionalità e la competenza dei Destinatari costituiscono presupposti determinanti per l'ottimale realizzazione dell'oggetto sociale della Comunità.

5.1 Selezione del personale

Il personale viene assunto regolarmente, non essendo ammessa alcuna forma di lavoro irregolare o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

Il Ceis si attiene alle procedure di selezione e alle disposizioni dettate dalla specifica normativa vigente in materia di assunzione di personale.

Fermi restando gli obblighi derivanti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi vigenti e nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, la selezione del personale è effettuata con strumenti atti a verificare la rispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze dell'Associazione.

Le informazioni che possono essere richieste ai candidati delle selezioni sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e/o psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato e nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Il Ceis ed il dirigente ovvero il soggetto responsabile cui è demandata la gestione del personale adottano opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e di assunzione; in particolare evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela o consanguineità con il candidato.

5.2 Valorizzazione del personale

Il Ceis ritiene importante la formazione e l'aggiornamento professionale del personale e persegue il miglioramento delle competenze del personale stesso sia tramite lo studio individuale, sia tramite partecipazione a seminari, conferenze, corsi di formazione e di aggiornamento.

Inoltre, l'Ente stesso è sensibile alla cultura della sicurezza sul lavoro, che promuove anche mediante appositi sessioni informative e formative.

5.3 Doveri del personale e dei Destinatari

Il personale agisce con lealtà e correttezza, svolgendo le proprie attività e mansioni, rispettando gli obblighi derivanti dal contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice Etico.

I Destinatari, salvo giustificato motivo, non ritardano né affidano ad altri Destinatari, salvo autorizzazione di soggetto competente, il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria competenza.

I Destinatari si attengono scrupolosamente alle corrette modalità di svolgimento dell'attività lavorativa respingendo, in particolare, ogni illegittima pressione, ancorché esercitata da soggetti ad essi superiori gerarchicamente.

Nel rispetto delle previsioni contrattuali, i Dipendenti ed i Dirigenti limitano le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie. In particolare, il personale del Ceis nello svolgimento delle proprie attività, non può:

- svolgere una funzione dirigenziale ed avere interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti, anche attraverso familiari e parenti;
- prestare, senza il consenso dell'Associazione, in qualità di dipendente, consulente, membro del Consiglio Direttivo o dell'organo di revisione contabile, la propria attività professionale a favore di enti concorrenti del Ceis;
- utilizzare sul lavoro o nel tempo libero beni aziendali o fornire servizi e/o prestazioni che vengono erogate dall'Associazione, senza esserne preventivamente autorizzato dalla funzione/area competente o dal diretto superiore;
- rappresentare, agire e lavorare per conto di un fornitore o di un cliente in contrasto con gli interessi del suddetto Ente.

Il personale di quest'ultimo si impegna ad evitare situazioni che lo pongano in conflitto di interessi con l'Associazione e, in ogni caso, a non accettare benefici o regalie da terzi, qualora questi non si concretizzino in mere cortesie d'uso sociale e non siano di trascurabile valore economico.

È, inoltre, proibito accettare e/o ricevere denaro o altri favori per consigli o servizi resi in relazione alla normale attività.

Il personale non può svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non attinenti alle mansioni attribuite.

Inoltre, ogni lavoratore dell'Associazione è obbligato al rispetto delle disposizioni poste a garanzia della salute e sicurezza sul lavoro.

E' fatto divieto al personale del Ceis di:

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

Il personale non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori o alle funzioni a ciò eventualmente deputate.

Il personale e tutti i collaboratori sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi e dei terzi, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica all'interno dell'Associazione.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore o alla funzione a ciò deputata.

I dipendenti del Ceis sono tenuti ad evitare situazioni di conflitto di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni ricoperte all'interno della struttura di appartenenza.

Ai dipendenti, collaboratori e medici è fatto divieto di:

- utilizzare strumenti di persuasione scientifica o di altro genere i cui contenuti siano ingannevoli o comunque non veritieri;
- erogare prestazioni non necessarie o dichiarare prestazioni non effettivamente erogate;
- utilizzare codici di diagnosi e cura diversi dai codici corrispondenti alla prestazione effettivamente erogata;
- duplicare la fatturazione della medesima prestazione o non emettere note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni inesistenti o non finanziabili;
- alterare o manomettere i contenuti della Cartella Clinica in ogni sua parte;
- usufruire, per proprie finalità, dei progetti, dei sistemi, dei procedimenti, delle metodologie, dei rapporti o di altra invenzione o attività sviluppata dalla struttura e di cui quest'ultima è titolare dei diritti di proprietà individuale.

5.4 Utilizzo dei beni aziendali

I Destinatari non utilizzano a fini privati o, comunque, estranei allo svolgimento delle proprie mansioni o funzioni, i materiali e le attrezzature di cui dispongono in ragione del proprio ufficio.

Salvo i casi di urgenza, i Destinatari non utilizzano le utenze telefoniche aziendali per esigenze personali od estranee alle loro mansioni.

I Destinatari che dispongono di mezzi di trasporto dell'Associazione se ne servono esclusivamente per lo svolgimento dei compiti inerenti la propria carica od il proprio ufficio.

Ciascun Destinatario è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare ciascun dipendente deve:

- evitare usi privati dei beni dell'associazione;
- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei suddetti beni che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o, comunque, in contrasto con l'interesse del Ceis.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche (ad esempio gli strumenti per l'utilizzo di internet, del servizio di posta elettronica), ciascun dipendente è tenuto a:

- utilizzarle secondo le indicazioni e per gli scopi per i quali vengono messe a disposizione;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza del Ceis, al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine del Ceis;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi o offensivi.

5.5 Tutela della persona

Il Ceis esige che il proprio personale, nonché i collaboratori e gli organi associativi, non agiscano:

- interferendo ingiustificatamente nell'esecuzione di prestazioni lavorative altrui, compromettendone il risultato o la qualità;
- creando o contribuendo a creare un ambiente lavorativo intimidatorio e ostile nei confronti di un singolo o di gruppi di lavoratori;

– effettuando disparità di trattamento, in particolare legate a motivazioni di salute, di genere, familiari ovvero di orientamento politico o sessuale.

L'Associazione previene, per quanto possibile, e persegue il *mobbing* e le molestie personali di ogni tipo e quindi anche sessuali.

Lo stesso Ente non ammette che sul luogo di lavoro il proprio personale o i propri clienti, fornitori, partner o collaboratori facciano o siano destinatari di proposte di relazioni interpersonali non gradite ovvero di richieste di favori sessuali.

L'Associazione, infine, richiede che ciascun dipendente e dirigente contribuisca personalmente a rendere l'ambiente di lavoro rispettoso della dignità altrui.

6. Rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione

6.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Il Ceis collabora con le Pubbliche Amministrazioni mediante i Destinatari a ciò demandati.

I rapporti con le istituzioni, necessari per lo sviluppo dei programmi ed il perseguimento degli obiettivi e degli interessi dell'associazione, sono riservati esclusivamente alle funzioni/aree a ciò delegate.

Tutti i rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione sono gestiti nel rispetto del principio di segregazione dei compiti, delle responsabilità e dei poteri e, comunque, nei limiti dei poteri conferiti a ciascuno sulla base di procure e/o deleghe di funzioni.

I Destinatari che hanno rapporti istituzionali con le pubbliche amministrazioni devono agire assicurandosi che per ogni operazione vi sia un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, a controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

E' fatto obbligo di conservare la documentazione relativa alle situazioni in cui esponenti del Ceis hanno avuto contatti con la Pubblica Amministrazione.

I rapporti istituzionali devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza.

In particolare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

- non è consentito, per nessun motivo, offrire denaro o doni o altre utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, a meno che non si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore (ad es. gadget);
- é espressamente proibito compiere atti di corruzione, attiva o passiva, o tenere comportamenti collusivi di qualsiasi natura. Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e soggetti terzi che agiscono per conto della Ceis, qualora dovessero ricevere, direttamente o indirettamente, richieste di denaro o altre utilità da parte di direttori, dirigenti, funzionari e/o impiegati della Pubblica Amministrazione, non devono dare seguito alla richiesta e devono informare tempestivamente il proprio superiore gerarchico e l'Organismo di Vigilanza;
- non è, altresì, consentito offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore, per ottenere un trattamento più favorevole in relazione ai rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione;
- non è consentito al personale incaricato, nell'ambito di una trattativa d'affari o di un rapporto con la Pubblica Amministrazione, cercare di influenzare, in maniera impropria, le decisioni della

controparte, comprese quelle dei funzionari competenti a trattare o assumere le decisioni per conto della Pubblica Amministrazione, né ottenere informazioni riservate dagli stessi;

- in caso di gare con la Pubblica Amministrazione, è necessario operare nel rispetto della normativa vigente;

- è assolutamente necessario che, in caso di utilizzo da parte dell'Associazione, di un consulente o di un soggetto terzo, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, esso non si trovi in una situazione di conflitto di interessi.

Resta fermo il divieto di intrattenere rapporti di lavoro dipendente con *ex*-impiegati della Pubblica Amministrazione che, in ragione delle funzioni istituzionali svolte, abbiano intrattenuto rapporti con il Ceis, salvo che, prima di procedere all'eventuale assunzione, detti rapporti siano stati preliminarmente dichiarati alla Direzione del Personale e valutati congiuntamente dall'Organismo di Vigilanza.

Non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a Organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

E' fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

E' vietato alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto, arrecando danno alla Pubblica Amministrazione.

Qualora vi siano verifiche e ispezioni da parte della Pubblica Amministrazione, i dirigenti, i dipendenti e i soggetti terzi che agiscono per conto dell' Associazione devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità, trasparenza, correttezza e collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo della Pubblica Amministrazione

Qualsiasi violazione commessa dal Ceis o da terzi, che agiscano per suo conto, va immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza.

Qualora il Ceis si avvalga di consulenti o, comunque, soggetti esterni per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con i concessionari di pubblici servizi, dovrà essere previsto che i terzi coinvolti accettino per iscritto le regole del Codice. Lo stesso Ente non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o concessionario di un pubblico servizio, da terzi qualora ciò possa creare situazioni di conflitto d'interessi.

6.2 Rapporti con le Autorità Giudiziarie

Nei rapporti con le Autorità giudiziarie è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di qualsiasi genere.

Nel caso in cui il Ceis sia parte in procedimenti giudiziali o stragiudiziali in sede civile, penale, amministrativa e tributaria, il personale dello stesso Ente e chiunque agisca in nome e/o per conto di quest'ultima non dovrà in alcun modo adottare comportamenti illeciti nei confronti delle autorità giudiziarie per indurre tali soggetti ad adottare provvedimenti che vadano illegittimamente a vantaggio della predetta Associazione.

6.3 Rapporti con le Autorità di vigilanza

Nei rapporti con le Autorità di vigilanza è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di qualsiasi genere.

I Destinatari che agiscano in nome e per conto del Ceis si impegnano ad osservare le disposizioni emanate dalle competenti Autorità per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività (a titolo esemplificativo e non esaustivo: Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, etc.).

L' Associazione, inoltre, in tutte le sue articolazioni, impronta i propri rapporti con i soggetti deputati alla vigilanza ed al controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo, della loro autonomia e del loro potere di iniziativa, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni. L'ente medesimo si impegna a fornire - anche se necessario in via preventiva - tutte le informazioni richieste dai soggetti deputati alla vigilanza ed al controllo dei servizi erogati, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva.

6.4 Rapporti con i mezzi di informazione

I Destinatari sono tenuti ad evitare ogni dichiarazione pubblica che possa nuocere al prestigio ed all'immagine del Ceis e/o dei Soci e comunque ogni pubblica dichiarazione concernente la propria attività lavorativa.

I rapporti con i mezzi di informazione sono riservati alla competenza esclusiva delle funzioni e/o aree e/o soggetti a ciò eventualmente delegati.

I Destinatari non intrattengono rapporti con gli organi di stampa senza la previa autorizzazione del Presidente del Comitato Esecutivo.

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, trasparente e diffusa in modo accurato ed omogeneo.

6.5 Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

Non è consentito all' Associazione erogare contributi, diretti o indiretti, sotto qualsivoglia forma, né destinare fondi e finanziamenti a sostegno di organizzazioni e di movimenti politici, italiani e stranieri, di organizzazioni sindacali e di associazioni, salvo quanto ammesso e previsto dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

L'unica deroga al suesposto divieto è rappresentato dal caso di richieste di contributi provenienti da enti, associazioni e fondazioni senza fini di lucro nei confronti delle quali è possibile erogare contributi, sempreché in tale attività sia ravvisabile un elevato valore sociale, culturale, ambientale, di ricerca scientifica o uno scopo benefico che coinvolga un numero elevato di cittadini.

7. Rapporto con i Soci e tutela del patrimonio aziendale

7.1 I Soci

Il Ceis si impegna ad agire nel rispetto della legge e dello Statuto al fine di assicurare ai propri Soci il corretto svolgimento della vita associativa e di tutelare gli interessi degli stessi.

Lo stesso Ente, inoltre, si impegna:

a) a fornire ogni informazione che consenta ai Soci di conoscere la realtà operativa dell'Associazione e, dunque, di assumere tutte le opportune decisioni;

b) a rispettare e a dare seguito alle direttive e alle circolari alla medesima indirizzate, anche nell'interesse dei Soci.

7.2 Patrimonio

I Destinatari hanno l'obbligo di proteggere ed impedire l'uso improprio e non autorizzato del patrimonio aziendale del Ceis costituito dai beni fisici materiali, quali a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo immobili, infrastrutture, attrezzature, *computers*, stampanti, autovetture, mezzi di trasporto, carburanti e beni immateriali di qualsiasi tipo tra cui marchi, licenze, informazioni riservate, *know-how*, conoscenze tecniche, anche sviluppate dai dipendenti, dai dirigenti o dai collaboratori della stessa Associazione.

La protezione e la conservazione di questi beni costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi dell'Ente.

L'utilizzo di tali beni da parte dei Destinatari deve essere funzionale ed esclusivamente dedicato allo svolgimento delle attività dell'Associazione agli scopi autorizzati dalle funzioni/aree aziendali interessate.

I Destinatari non utilizzano a fini privati, o comunque estranei allo svolgimento delle proprie mansioni o funzioni, i materiali e le attrezzature di cui dispongono in ragione del proprio ufficio.

I Destinatari devono segnalare l'uso improprio dei beni della società al loro superiore gerarchico e quest'ultimo deve riferirne all'Organismo di Vigilanza.

8. Trattamento dei dati contabili

I dati contabili devono essere trattati ed elaborati in maniera accurata e corretta, assicurando la veridicità e la completezza degli stessi.

Ogni operazione e transazione effettuata deve essere correttamente registrata.

Ciascuna operazione deve essere supportata da adeguata documentazione, al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Quanto specificato, nel precedente comma, si deve estendere anche per il caso di pagamento di somme o di beni che non sono stati fatti direttamente dal Ceis, bensì effettuati tramite persone, società ovvero altri enti che agiscono per conto del summenzionato Ente.

9. Politica ambientale

Il Ceis è particolarmente sensibile alle problematiche della tutela e del rispetto dell'ambiente e, nell'ambito della missione e degli obiettivi aziendali, attribuisce un ruolo importante alla valorizzazione dello stesso.

L'Ente si propone di realizzare il proprio oggetto sociale, senza danneggiare l'ambiente e, ove possibile, agendo in sintonia con esso.

A tal fine si impegna a:

- controllare e monitorare, costantemente, l'impatto che le azioni aziendali generano sull'ambiente modificando, ove occorra, le stesse per ridurre l'impatto ambientale;
- rispettare la legislazione in materia ambientale;
- sensibilizzare tutti i dipendenti e i collaboratori dell'Associazione al rispetto ed alla tutela del patrimonio ambientale.

10. Trattamento dei dati e delle informazioni riservate

Le informazioni relative agli *stakeholders* sono trattate dal Ceis nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati.

A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni.

In particolare, l'Associazione può sottoporre i soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni riservate alla sottoscrizione di appositi patti di riservatezza.

Inoltre, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le informazione riservate, sono:

- i piani strategici, economici e finanziari, i documenti contabili, commerciali, gestionali e operativi;
- i progetti e gli investimenti;
- i dati relativi al personale, quali quelli relativi alla salute degli stessi, alle assenze, alle presenze, alle ferie, alle malattie, alle retribuzioni;
- gli accordi societari, gli accordi ed i contratti commerciali, i documenti aziendali di ogni genere;
- il know-how relativo alla produzione, allo sviluppo ed alla commercializzazione di servizi, processi ed eventuali brevetti;
- i manuali aziendali;
- le banche dati contenenti, ad esempio, l'elenco fornitori, clienti e dipendenti;
- le banche dati relative alle utenze ed alle prestazioni.

Fermo restando l'obbligo di rispettare la disciplina contenuta nel D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., recante il "Codice sulla protezione dei dati personali", ogni Destinatario è tenuto ad assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia o dato conosciuto in ragione dell'espletamento del proprio servizio.

Le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite o elaborate dai Destinatari nello svolgimento della loro attività lavorativa in favore del Ceis non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del soggetto gerarchicamente superiore o della funzione competente.

Fermo restando il divieto sancito dal comma precedente, ogni Destinatario ha, segnatamente, l'obbligo di:

a) trattare i dati personali in modo lecito e secondo legge;

b) acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per lo svolgimento delle proprie mansioni e funzioni;

c) acquisire e trattare i dati medesimi solo all'interno di specifiche procedure approvate dall'Associazione;

d) conservare i dati con modalità tali da assicurare la conoscenza degli stessi ai soli soggetti appositamente autorizzati;

e) assicurarsi che non sussistano vincoli o divieti relativi alla comunicazione o diffusione delle informazioni da trattare e, qualora fosse necessario, provvedere ad acquisire il consenso dell'interessato prima di effettuare il trattamento.

Il personale, nel trattare tali dati ed informazioni, deve prestare la massima attenzione e riservatezza, evitando di rivelare tali informazioni di proprietà del Ceis a colleghi o a terzi.

Qualora ai dipendenti venga fatta richiesta, da parte di soggetti esterni all'Associazione, di divulgare notizie od informazioni concernenti il summenzionato Ente, questi dovranno astenersi dal fornirle direttamente od indirettamente, riservandosi di indirizzare la richiesta alla funzione/area aziendale competente.

Gli obblighi di riservatezza individuati nel presente articolo vincolano i Destinatari anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Associazione.

11. Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Il Ceis attribuisce prioritaria importanza all'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori e alla salubrità dei luoghi di lavoro.

L'Ente si impegna a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo del lavoro, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

Tutti i Destinatari del presente Codice, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano a tale processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

A tal fine è messo a disposizione del personale il Documento di Valutazione dei Rischi (che si intende qui integralmente richiamato) redatto ai sensi della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro (documenti che saranno periodicamente oggetto di revisione, controllo ed aggiornamento).

L'Ente summenzionato impone, e si impegna affinché sia assicurato, il rispetto da parte dei Destinatari delle disposizioni contenute nel Documento di Valutazione dei Rischi e delle disposizioni vigenti in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro.

In particolare il Ceis, il datore di lavoro, gli addetti e il responsabile del Sistema di prevenzione e protezione, per quanto di specifica competenza si impegnano ad assicurare:

- il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;

- lo svolgimento delle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- lo svolgimento delle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- lo svolgimento delle attività di sorveglianza sanitaria, di informazione e formazione dei lavoratori, di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- l'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- le periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Tutti i soggetti Destinatari, per legge o per provvedimento interno dell'Associazione, di particolari e determinati compiti (Organi Sociali, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, Medico Competente, etc.) in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, e ciascuno limitatamente ai compiti assegnati, devono rispettare scrupolosamente ogni obbligo di fare, non fare, controllare, aggiornare e di ogni altro dovere connesso al proprio ruolo ed alla propria funzione previsto nell'atto di nomina o dalla legge.

In particolare, è fatto obbligo al personale del Ceis, nonché a tutti i soggetti che collaborino con la medesima, per quanto possibile di:

- contribuire, insieme all'Ente medesimo, ai relativi organi sociali, dirigenti e preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Ceis, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature e strumenti di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al loro superiore gerarchico, al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, al responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e all'Organismo di Vigilanza le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di protezione e sicurezza, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti dalla legge o comunque disposti dal medico competente;

- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

In caso di affidamento, da parte del Ceis, di lavori in appalto e/o subappalto a terzi, lo stesso Ente ha, secondo quanto stabilito dalla legge in materia, l'obbligo di coordinare, o fare in modo che terzi che agiscono per conto della stessa coordinino, in modo appropriato, nel luogo di lavoro, i diversi lavoratori al fine di eliminare o, almeno, ridurre al minimo i rischi derivanti da eventuali interferenze.

Al fine di assicurare la sicurezza e la salubrità del luogo di lavoro è fatto espressamente divieto ai Destinatari di :

a) svolgere la propria prestazione lavorativa sotto gli effetti di abuso di sostanze stupefacenti, alcoliche o di sostanze di analogo effetto;

b) consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti od alcoliche durante l'espletamento delle proprie mansioni o funzioni.

12. Trattamento dei dati e degli strumenti informatici

Il Ceis promuove l'utilizzo degli strumenti e dei servizi informatici o telematici della stessa Associazione nel rispetto delle vigenti normative in materia (e particolarmente in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne e/o di gruppo.

A tal fine è fatto espresso divieto ai Destinatari di utilizzare per qualsivoglia finalità o utilità, senza autorizzazione ed in violazione della legge e delle direttive interne, i sistemi informatici o telematici aziendali, nonché di violare i relativi limiti di accesso dei medesimi sistemi di esclusiva competenza di determinati soggetti.

Tutto il personale del Ceis, nonché i terzi che agiscono per conto di quest'ultima, devono:

- rispettare le procedure per l'assegnazione e la gestione di credenziali di autorizzazione personali (*username e password*) e i termini di validità delle medesime;
- eseguire le procedure per l'autenticazione ed il conseguente accesso agli strumenti informatici o telematici;
- responsabilizzarsi in relazione alle attività di salvataggio e memorizzazione di dati;
- utilizzare la posta elettronica aziendale e internet attraverso le strutture e postazioni preposte esclusivamente e di norma per ragioni di lavoro;

- accedere ai computer assegnanti ad altri dipendenti e/o ai siti internet solo per lavoro e comunque nel rispetto delle prescrizioni aziendali e di legge.

E' fatto espresso divieto ai destinatari di:

- salvo autorizzazione determinata da specifiche ragioni di lavoro, connettersi, consultare, navigare, estrarre mediante downloading, a siti web che siano considerabili illeciti (e quindi, a titolo esemplificativo, siti che presentino contenuti contrari alla morale, alla libertà di culto ed all'ordine pubblico, che consentano la violazione della privacy, riconducibili ad attività di pirateria informatica);
- alterare e/o modificare dati e documenti informatici aventi efficacia probatoria;
- aggirare le regole di sicurezza imposte sugli strumenti informatici o telematici aziendali e sulle reti di collegamento interne.

I Destinatari sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali manomissioni o atti illegali compiuti sui mezzi informatici o telematici aziendali.

13. Attuazione e controllo del Codice Etico

13.1 Organismo di vigilanza e controllo

Il Comitato esecutivo del Ceis nomina un apposito Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. n. 231/01, con funzioni consultive e propositive.

L'Organismo di Vigilanza è un organo autonomo ed indipendente, operante in posizione di terzietà, deputato al controllo e all'aggiornamento del Modello organizzativo e di gestione e del Codice Etico.

A tale organo, oltre alle funzioni di controllo interno, sono demandati anche una serie di compiti in materia di Codice Etico. In particolare:

- diffondere il Codice presso i dipendenti, i clienti, i fornitori ed in genere presso tutti i terzi interessati;
- provvedere alla revisione periodica del Codice;
- prendere decisioni in materia di violazione del Codice di significativa rilevanza, di concerto con le funzioni aziendali competenti, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei C.C.N.L.;
- assistere i dipendenti che segnalino comportamenti non conformi al Codice, tutelandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;
- implementare programmi di comunicazione ai dipendenti.

13.2 Sistema disciplinare

La violazione dei principi contenuti nel presente Codice è punita con l'applicazione di sanzioni indipendentemente dal fatto per il quale, in caso di comportamento costituente reato, si instauri un giudizio penale.

Per quanto riguarda le sanzioni applicabili al lavoratore dipendente, esse devono, in ogni caso, rispettare le procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori.

Nel caso di lavoratori autonomi, di fornitori, o di altri soggetti aventi rapporti contrattuali con il Ceis, che violino norme previste dal Codice, la sanzione applicabile consiste nella risoluzione del contratto.

E' compito dell'Organismo di Vigilanza verificare la ricorrenza dei presupposti per l'applicazione delle sanzioni, nonché valutare che l'entità delle sanzioni irrogate siano proporzionate alla gravità delle violazioni commesse.

13.3 Dovere di segnalazione

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del presente Codice e/o del Modello di organizzazione e gestione o di ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione del Decreto, è tenuto a segnalarle prontamente all'Organismo di Vigilanza.

Con riferimento a tali segnalazioni, che devono essere effettuate in forma scritta (anche mediante e-mail all'indirizzo _____ le generalità dei segnalanti e i fatti segnalati saranno tenuti riservati, fatti salvi gli obblighi di legge e i casi in cui occorre tutelare i diritti del Ceis.

Qualunque segnalazione infondata ed effettuata in mala fede al fine di arrecare nocumento a colleghi e/o collaboratori verrà considerata infrazione e sanzionata disciplinarmente.

***

Le disposizioni del presente Codice Etico non possono essere derogate da alcun dipendente o soggetto apicale del Ceis.

I comportamenti assunti in violazione delle presenti disposizioni non sono giustificati, né giustificabili dalla convinzione di agire a vantaggio della predetta Associazione.

Il contenuto del presente Codice Etico potrà essere modificato/integrato in qualsiasi momento, previa deliberazione del Comitato Esecutivo del Ceis.