

**Modello Organizzativo
D. Lgs. 231/01**

UNIONE NAZIONALE MUTILATI PER SERVIZIO

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Sommario

1. PREMESSA	5
2. DEFINIZIONI	5
3. I PRINCIPI ETICI	7
3.1. Legalità	7
3.2. Correttezza	8
3.3. Trasparenza	8
3.4. Tracciabilità	8
3.5. Riservatezza	8
3.6. Rispetto della dignità della persona	9
3.7. Rispetto per l'ambiente e delle generazioni future	9
4. DISPOSIZIONI GENERALI	9
4.1. Ambito di applicazione	9
4.2. Efficacia giuridica del codice	10
4.3. Diffusione del Codice Etico	10
4.4. Segnalazione delle violazioni	11
4.5. Revisioni ed aggiornamenti del Codice	11
5. REGOLE DI CONDOTTA	11
5.1. Nomina e componenti degli Organi Sociali	11
5.1.2. Relazioni con i soci	12
5.1.3. Trasparenza della contabilità aziendale	12
5.2. Relazioni con il personale	12
5.2.1. Selezione e reclutamento	13
5.2.3. Rifiuto del lavoro minorile	13
5.2.4. Gestione e valutazione del personale	13
5.2.5. Contratti e stipendi	14
5.2.6. Crescita professionale	14
5.2.7. Rappresentanza e diritto alla contrattazione collettiva	14

5.2.8. Tutela della privacy	15
5.2.9. Discriminazione e molestie	15
5.3. Regole di condotta nei confronti di terzi	16
5.3.1. Clienti finali	16
5.3.2. Fornitori	16
5.3.3. Pubblica Amministrazione e Istituzioni Pubbliche	17
5.3.4. Partiti politici e organizzazioni sindacali	17
5.4. Regole di comportamento negli affar18	
5.4.1. Conflitto di interessi	18
5.4.2. Relazioni con la concorrenza	18
5.5. Sicurezza e salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro - sicurezza dell'ambiente	18
5.5.1. Tutela ambientale	20
6. Sistemi informatici aziendali	20
6.1. Modalità per un corretto utilizzo dei sistemi informatici aziendali	20
6.2. Sistemi informatici aziendali affidati ai Dipendenti	20
7. Internet e la posta elettronica	21
7.1. Utilizzo di personal computer, sistemi di comunicazione ed altri apparati.	21
7.2. Utilizzo di supporti magnetici.	21
7.3. Utilizzo della rete aziendale	21
7.4. Utilizzo della rete Internet e dei servizi relativi alla navigazione in Internet	22
7.5. Posta elettronica	22
7.6. Monitoraggio e controlli	22
8. Telefonia	22
9. Riservatezza e discrezione	23

10. Il rispetto dei principi etici e il sistema sanzionatorio

Disciplinare **23**

10.1. Organi Sociali **23**

10.2. Personale dipendente **23**

10.3. Soggetti Terzi **24**

10.4. Sistema sanzionatorio **24**

1. PREMESSA

L'Unione Nazionale Mutilati e Invalidi per Servizio è un Ente Morale, istituita nel 1947 con Decreto C. p. S. n. 650 del 24-6-1947, tutela tutti coloro che alle dipendenze dello Stato e degli Enti locali, territoriali ed istituzionali, hanno riportato mutilazioni ed infermità in servizio e per causa di servizio militare e civile. L'ente ha la sede legale a Roma in via Savoia 84.

L'Ente è regolarmente iscritto al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (R.u.n.t.s.) come previsto dalla legge n. 117/2017 quale associazione di promozione sociale.

Per affrontare con successo la complessità e la delicatezza delle situazioni in cui l'Ente si trova ad operare, è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori ai quali la stessa si ispira e che vuole vengano rispettati.

In alcun modo la convinzione di agire a vantaggio dell'Ente può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

Per queste ragioni è stato predisposto il Codice Etico e di Comportamento ("Codice"), la cui osservanza da parte degli Amministratori e dei Dipendenti dell'Ente (complessivamente i Destinatari), così come, per quanto applicabile, da parte dei terzi con cui l'Ente si trovi a intrattenere relazioni d'affari operando per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente (complessivamente i Terzi), riveste un'importanza fondamentale, sia per il buon funzionamento e l'affidabilità dell'Ente, sia per la tutela del prestigio, dell'immagine e della stessa, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa.

I Destinatari, oltre a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle dell'Ente, devono rispettare le regole e le procedure aziendali ed attenersi ai precetti del Codice, la cui osservanza è richiesta per i Dipendenti anche ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2105 del codice civile.

Ciascun Destinatario o Terzo è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne eventuali carenze.

L'Ente si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice da parte dei medesimi ed il loro contributo costruttivo sui suoi contenuti.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice potrà essere sanzionato in conformità con quanto previsto sia dal Codice stesso, sia dalle disposizioni legislative e

dal Contratto Collettivo applicabile.

Il Codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali l'Ente intrattiene relazioni sociali.

2. DEFINIZIONI

Nel presente documento si utilizzano espressioni ricorrenti, che di seguito vengono definite per maggiore chiarezza:

“Bambino”: qualsiasi persona d'età inferiore ai 15 anni a meno che la legge locale sull'età minima non preveda un'età maggiore per l'educazione obbligatoria o per il lavoro, nel cui caso l'età maggiore avrà effetto. Se tuttavia la legge locale sull'età minima stabilisce i 14 anni di età secondo le aspettative delle nazioni in fase di sviluppo sotto la Convenzione n. 138 dell'ILO, l'età minore avrà effetto.

“CCNL”: Il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro applicabile ai dipendenti dell'Ente.

“Codice Etico”: il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice dell'Ente quale esplicazione della politica aziendale, che contiene i principi generali di comportamento – ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti – a cui i Collaboratori devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.

“Collaboratori esterni”: tutti i collaboratori esterni complessivamente considerati quali consulenti, partner e fornitori.

“D. Lgs. 231/2001”: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, nr. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Organizzazioni e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n.300” pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni e integrazioni.

“Collaboratori”: Organi di amministrazione (Presidente Nazionale, Comitato Esecutivo, Consiglio Nazionale e Sindaci), Dipendenti, mandatari, procuratori, outsourcer e altri soggetti con cui l'Ente entri in contatto nello svolgimento delle relazioni d'affari istituzionali e/o sociali.

“Dipendenti”: tutte le persone fisiche che intrattengono con l'Ente un rapporto di lavoro subordinato.

“Giovane”: qualsiasi dipendente di età superiore a quella di un bambino (come definito sopra) ma di età inferiore a 18 anni.

“Lavoro di bambini”: qualsiasi lavoro – svolto da un bambino o giovane di età inferiore alle età sopra specificate – che non aderisce ai provvedimenti dei relativi standard dell'ILO, e qualsiasi lavoro potenzialmente pericoloso o che interferisce con l'educazione del bambino o giovane, o può essere dannoso alla

salute del bambino/giovane, o al suo sviluppo fisico, mentale, spirituale, morale o sociale.

“Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001” o **“Modello Organizzativo”** o semplicemente **“Modello”**: il Modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dall’Ente idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato dall’Ente, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale apicale o subordinato, così come descritto dal presente documento.

“Organi Sociali”: il Congresso Nazionale, il Consiglio Nazionale, il Comitato Esecutivo, il Presidente Nazionale, il Collegio Sindacale, il Collegio dei Probiviri.

“L’Organismo di Vigilanza” o **“OdV”**: l’Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello di organizzazione, nonché sull’aggiornamento dello stesso. **“Personale”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con l’Ente un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli “stagisti” ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte dell’Ente. **“Segnalazione”**: qualunque notizia avente ad oggetto presunti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili rispetto a quanto contenuto nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo.

“Ente”: con questo termine, si fa riferimento alla UNIONE NAZIONALE MUTILATI PER SERVIZIO.

“Stakeholder”: persona, fisica o giuridica, che intrattiene rapporti con l’Ente a qualsiasi titolo.

3. I PRINCIPI ETICI

3.1. Legalità

I collaboratori sono tenuti al rispetto delle leggi e, in generale, delle normative vigenti nei paesi in cui operano. Deve essere garantito, inoltre, da parte loro il rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi normativi.

Per poter attuare coerentemente le citate norme e leggi, i Collaboratori devono conoscerle e comprenderle: qualora esistessero dei dubbi su come procedere, il Collaboratore deve rivolgersi all’Organismo di Vigilanza dell’Ente che fornirà le

informazioni necessarie.

Con il fine di sensibilizzare i propri Collaboratori sulle problematiche attinenti la legalità e il Codice Etico, UNIONE NAZIONALE MUTILATI PER SERVIZIO assicura programmi di formazione e azioni di sensibilizzazione continua.

L'Ente ha inoltre adattato il proprio Modello di organizzazione ai parametri e requisiti disposti dagli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001, nell'ottica di poter garantire il rispetto del principio di legalità.

3.2. Correttezza

I Collaboratori sono tenuti a rispettare le regole deontologiche, professionali applicabili alle operazioni compiute per conto dell'Ente. Nella stessa ottica è richiesto ai Collaboratori il rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi deontologici, professionali e in quanto formalizzazione delle condotte attese da parte dell'Ente. Coloro che ricoprono posizioni di responsabilità sono tenuti inoltre ad assumere una condotta esemplare e a promuovere la cultura del comportamento etico e conforme alle regole.

L'adozione del Modello di organizzazione e il suo adeguamento ai parametri e requisiti disposti dagli articoli 6 e 7 del D.Lgs 231/01, nonché la definizione del presente Codice Etico, garantiscono il rispetto del principio di correttezza da parte dell'UNIONE NAZIONALE MUTILATI PER SERVIZIO.

3.3. Trasparenza

I Collaboratori sono tenuti a rispettare la trasparenza, intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto dell'Ente.

3.4. Tracciabilità

Tutte le azioni e le operazioni dell'Ente 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 dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

3.5. Riservatezza

I Collaboratori assicurano la riservatezza delle informazioni di carattere tecnico, tecnologico, commerciale, finanziario, patrimoniale, bancario, che siano state apprese, anche se occasionalmente, durante l'esecuzione delle operazioni compiute per conto dell'ente.

I Collaboratori sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione dell'Ente. Tale principio di riservatezza ha carattere assoluto e non richiede che le informazioni siano state previamente qualificate in modo formale come riservate.

3.6. Rispetto della dignità della persona

I Collaboratori rispettano i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo loro eguali opportunità. Pratiche crudeli o inumane sono vietate, così come è vietato utilizzare in alcun modo il lavoro dei bambini.

Nelle relazioni interne ed esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, religione, origini razziali o etniche, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

3.7. Rispetto per l'ambiente e delle generazioni future

Nello svolgimento delle proprie attività e delle relazioni con i soci, fornitori, partner e collaboratori si impegnano affinché vengano intraprese azioni a tutela e rispetto dell'ambiente, tenendo conto dei costi e degli impatti ambientali e sociali, per rendere minimi gli effetti che potrebbero ricadere sulla comunità e sulle generazioni future.

4. DISPOSIZIONI GENERALI

4.1. Ambito di applicazione

Il presente codice contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle

responsabilità dell'Ente nei confronti degli "stakeholders" (dipendenti, fornitori, soci, partner, Pubblica Amministrazione, etc.).

All'osservanza del Codice Etico sono tenuti altresì:

- gli Organi Sociali, i quali devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice, diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte del personale e terzi soggetti che operano a interesse e vantaggio dell'ente; devono inoltre costituire, attraverso il proprio comportamento, un modello di riferimento per tutti i Collaboratori;
- i Dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali infrazioni;
- i fornitori di beni e servizi ed i soci, i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice e uniformare i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con l'Ente.

4.2. Efficacia giuridica del codice

I principi etici che verranno enunciati nel presente Codice Etico sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs 231/01 e costituiscono elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di UNIONE NAZIONALE MUTILATI PER SERVIZIO ai sensi e per effetto degli artt. 2104 c.c. (Diligenza del prestatore di lavoro), 2105 c.c. (Obbligo di fedeltà) e 2106 c.c. (Sanzioni disciplinari).

Il presente Codice Etico costituisce inoltre un insieme di norme disciplinari ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della L.20/05/1970, n. 300 (Statuto dei lavoratori) - si aggiunge, pertanto, alle disposizioni disciplinari contenute nei vigenti CCNL eventualmente applicati - e integra il contenuto del rapporto (di mandato) che lega l'Ente ai membri degli Organi Sociali, come delineato dalle vigenti leggi civili.

L'osservanza del Codice Etico da parte dei fornitori e degli intermediari integra gli obblighi di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con l'Ente.

La violazione del Codice Etico e dei Protocolli richiamati dal contratto può costituire, a seconda della gravità, giusta causa di revoca o risoluzione dei contratti con ogni conseguenza di legge, incluso il risarcimento del danno.

Diffusione del Codice Etico

UNIONE NAZIONALE MUTILATI PER SERVIZIO, ritenendo il Codice Etico uno strumento fondamentale per il buon funzionamento dell'Ente, nella consapevolezza che solo attraverso una sua applicazione da parte di tutti i livelli aziendali sia possibile assicurarne l'efficacia, promuove la massima diffusione e conoscenza del Codice. Il presente documento verrà posto a disposizione del personale interno mediante consegna diretta e i suoi contenuti illustrati e trasmessi in specifici incontri. Per quanto riguarda il nuovo personale assunto, il Codice Etico verrà consegnato e illustrato all'atto dell'assunzione.

Gli interlocutori esterni (fornitori, soci, intermediari, etc.) vengono informati dell'adozione del Codice mediante apposita comunicazione.

Le eventuali modifiche al Codice, introdotte con delibera dell'Ente, sono soggette alle stesse forme di pubblicità previste nel presente articolo.

4.3. Segnalazione delle violazioni

L'Ente incoraggia i Collaboratori a segnalare ogni atteggiamento o azione che consideri in violazione, anche solo potenziale, della Legge o del Codice, ovvero di altre norme aziendali.

Le segnalazioni possono essere effettuate per iscritto o verbalmente.

Esse sono trattate con la massima riservatezza, in conformità a quanto previsto dalla Legge e dalle disposizioni previste nel Modello di gestione, di cui il presente Codice Etico costituisce parte integrante.

L'Ente non tollera alcuna forma di ritorsione nei confronti di chi effettua una segnalazione in buona fede.

4.4. Revisioni ed aggiornamenti del Codice

La revisione del Codice è di competenza dell'Amministratore, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza, tenendo conto della valutazione degli Stakeholder con riferimento ai principi e contenuti del Codice, anche promuovendone il contributo attivo e la segnalazione di eventuali carenze.

5. REGOLE DI CONDOTTA

5.1. Nomina e componenti degli Organi Sociali

Le nomine degli Organi Sociali devono avvenire mediante procedure trasparenti.

Gli Organi sociali agiscono e deliberano con cognizione di causa e in autonomia, perseguendo l'obiettivo della creazione di valore per l'Ente nel rispetto dei principi di legalità e correttezza.

Le decisioni degli Organi sociali devono essere autonome e perseguire l'interesse dell'Ente nel pieno rispetto delle leggi.

L'indipendenza del giudizio è un requisito delle decisioni degli Organi Sociali e pertanto gli stessi devono garantire la massima trasparenza delle operazioni in cui abbiano interessi particolari. In tali circostanze dovranno rispettarsi le norme di legge e la normativa aziendale in materia.

In particolare, l'organo amministrativo è tenuto a svolgere il proprio incarico con serietà, professionalità e presenza, permettendo all'Ente di trarre beneficio dalle competenze.

5.1.2. Relazioni con i soci

UNIONE NAZIONALE MUTILATI PER SERVIZIO promuove la trasparenza e l'informazione periodica nei confronti dei soci, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti.

I soci verranno adeguatamente e puntualmente informati in merito a qualunque azione o scelta che possa avere effetti o conseguenze nei confronti della attività sociale.

Gli interessi di tutti soci vengono promossi e tutelati rifiutando qualunque interesse particolare o di parte.

L'Ente inoltre favorisce:

- la regolare partecipazione;
- il regolare funzionamento delle assemblee nel rispetto del diritto di ciascun Socio di ottenere precisazioni, esprimere la propria opinione e formulare proposte.

5.1.3. Trasparenza della contabilità aziendale

L'Ente promuove la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti la contabilità aziendale. Ogni operazione e transazione deve essere verificabile, legittima, coerente e congrua ed inoltre correttamente registrata ed autorizzata.

Tutte le azioni ed operazioni dell'Ente devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e 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 e verificato l'operazione stessa.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

5.2. Relazioni con il personale

Le persone sono elemento indispensabile per l'esistenza/la funzionabilità dell'Ente: la dedizione e la professionalità del management e dei dipendenti sono valori e condizioni essenziali per conseguire gli obiettivi dell'Ente.

Per questo UNIONE NAZIONALE MUTILATI PER SERVIZIO si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del management e dei dipendenti ed a tutelare le condizioni di lavoro, sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, sia nel rispetto della sua dignità.

5.2.1. Selezione e reclutamento

I destinatari promuovono il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo.

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare. UNIONE NAZIONALE MUTILATI PER SERVIZIO si impegna ad offrire, nel pieno rispetto della normativa di legge e contrattuale in materia, a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo basato esclusivamente su criteri di merito e competenza, senza discriminazione alcuna.

I Destinatari favoriscono la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto affinché quest'ultimo abbia chiara consapevolezza dell'incarico attribuitogli.

5.2.3. Rifiuto del lavoro minorile

UNIONE NAZIONALE MUTILATI PER SERVIZIO rifiuta il lavoro minorile e si impegna ad evitare accuratamente l'assunzione di bambini al lavoro.

Le politiche e le procedure si uniformeranno ai provvedimenti degli standard fissati dall'ILO ("International Labour Organisation",

l'Organizzazione Internazionale del Lavoro). Gestione e valutazione del personale

UNIONE NAZIONALE MUTILATI PER SERVIZIO rifiuta qualunque forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori, favorendo processi decisionali e valutativi basati su criteri oggettivi comunemente condivisi.

Si auspica che i Destinatari, ad ogni livello, si impegnino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. L'Ente interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi, discriminatori o diffamatori.

5.2.4. Contratti e stipendi

Per quanto possibile, il lavoro garantito dalla UNIONE NAZIONALE MUTILATI PER SERVIZIO e sarà effettuato secondo rapporti di lavoro stabiliti nell'ambito delle leggi e delle consuetudini nazionali.

Le paghe e benefici corrispondono, come minimo, agli standard di legge nazionale, o a quelli di categoria. A tutti i dipendenti saranno fornite informazioni per iscritto sulle condizioni di lavoro con riguardo alle paghe prima di venire assunti, e sui particolari della propria paga per il periodo in oggetto ogni volta che sono pagati. Deduzioni dalle paghe come misura disciplinare non saranno permessi senza l'espresso consenso del dipendente interessato. Tutte le misure a carattere disciplinare saranno registrate.

L'Ente si impegna, laddove possibile, a mantenere le ore di lavoro dei propri dipendenti conformi alle leggi nazionali e agli standard di riferimento per l'attività svolta, qualunque delle due offra maggiore protezione. In qualsiasi caso al dipendente non verrà richiesto con regolarità di lavorare in eccesso rispetto alle ore settimanali concordate.

Lo straordinario sarà volontario, fermo restando il fabbisogno dell'Ente non verrà richiesto con regolarità e sarà sempre retribuito con pagamento superiore alla norma.

5.2.5. Crescita professionale

Ogni collaboratore ha uguale diritto a una crescita professionale basata sulla valorizzazione delle proprie competenze professionali, delle capacità personali e dell'apporto conferito ed a una formazione professionale e culturale adeguata. Per questo l'Ente promuove la crescita professionale e culturale dei destinatari mediante opportuni strumenti e piani formativi e individua i migliori percorsi di crescita all'interno della stessa.

5.3 Rappresentanza e diritto alla contrattazione collettiva

L'Ente riconosce il valore di un'azione in forma organizzata dei Destinatari, tramite proprie rappresentanze secondo processi democratici, e si impegna a favorire l'esercizio di tale diritto, garantendo la disponibilità al dialogo con rappresentanti eventualmente individuati dai Destinatari.

In particolare, riconosce il valore dell'azione sindacale e favorisce la partecipazione alla contrattazione collettiva nazionale e aziendale. I dipendenti hanno dunque il diritto, senza distinzione, di iscriversi ad un sindacato o di formare un sindacato di propria scelta e di contrattare collettivamente. I Rappresentanti dei dipendenti non soffrono alcuna discriminazione ed hanno il diritto di effettuare le loro funzioni di rappresentanza nel posto di lavoro.

5.4 Tutela della privacy

Ogni collaboratore ha diritto alla riservatezza sulle informazioni che lo riguardano e che non siano strettamente funzionali all'attività professionale. Qualora informazioni sensibili vengano fornite all'Ente, il Collaboratore ha diritto di conoscere chi ha la responsabilità del trattamento dei dati e come sono trattati al fine di mantenerne la riservatezza.

5.4.3. Discriminazione e molestie

L'Ente aspira ad essere, per i suoi dipendenti, un luogo di lavoro esente da discriminazioni o molestie illegali; pertanto, saranno offerte pari opportunità a tutti i dipendenti, e non saranno tollerate molestie o condotte suscettibili di creare un'atmosfera ostile sul luogo di lavoro, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di Dipendenti;
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

L'Ente promuove azioni positive per prevenire o rimuovere situazioni potenziali o oggettive di discriminazione di un Collaboratore o di gruppi di Destinatari sulla base del genere, dell'orientamento sessuale, dell'etnia, della razza, dello stato matrimoniale, della religione, della nazionalità, dell'appartenenza politica, dell'appartenenza sindacale, dell'età e della disabilità.

L'Ente non ammette e non tollera le molestie sessuali, intendendo come tali:

- la subordinazione di attività e comportamenti attinenti la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- le proposte di relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa.

Spetterà in particolare ai Dirigenti mostrare e promuovere con il loro equilibrato esempio un comportamento educato, corretto e responsabile nei confronti delle problematiche che attengono alla sfera sessuale.

5.3. Regole di condotta nei confronti di terzi

5.3.1. Soci richiedenti servizi

L'Ente considera il rapporto con i propri soci la missione per migliorare ogni giorno l'efficienza dei propri servizi offrendo le soluzioni più adatte per ogni tipologia di problematica.

Per questo motivo l'Ente esige dai propri Dipendenti la massima professionalità ed attenzione nelle prestazioni rese nonché la massima cortesia e disponibilità nella gestione delle esigenze dei soci.

5.3.2. Fornitori

L'Ente si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonea e impegno alla condivisione dei principi ed ai contenuti del Codice, e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance nella tutela e promozione dei principi e contenuti del Codice stesso. I processi di selezione e scelta dei fornitori sono dunque improntati ai principi di legalità, correttezza e trasparenza.

Inoltre, i Destinatari si impegnano a includere nei contratti la conferma di avere preso conoscenza del Codice e l'obbligazione espressa di attenersi ai principi ivi contenuti, verificando quindi l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste.

La scelta del fornitore si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termini di qualità, livello innovativo, costo, servizi aggiuntivi rispetto ai servizi e prodotti offerti. Per evitare possibili situazioni di conflitto di interessi, i Destinatari non possono accettare omaggi, regali e simili, se non direttamente riconducibili a

normali relazioni di cortesia e di modico valore.

Qualora i destinatari ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui vi siano fondati sospetti sul comportamento etico ed il rispetto dei predetti principi da parte di un fornitore o di un subcontraente, il Dirigente interessato dovrà prendere le opportune misure per risolvere il relativo rapporto.

A tal fine, particolare attenzione dovrà essere prestata nell'instaurazione e nella gestione dei rapporti contrattuali con i Fornitori o con i subcontraenti al fine di evitare il coinvolgimento dell'Ente in reati contro il patrimonio, tra cui il riciclaggio, la ricettazione o il reimpiego di denaro e beni di provenienza illecita.

5.3.3.Pubblica Amministrazione e Istituzioni Pubbliche

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari promuovono rapporti leciti e corretti improntati alla massima trasparenza e tracciabilità e rifiutano qualunque forma di promessa od offerta di pagamenti o beni per promuovere o favorire qualsiasi interesse o vantaggio.

Tali rapporti sono riservati esclusivamente all'amministratore nel rispetto delle procedure aziendali.

Non è consentito ai Destinatari o intermediari offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni, o a loro parenti entro il quarto grado, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore. Qualora i destinatari ricevano richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari istituzionale/sociale richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione e Pubbliche Istituzioni, i Destinatari non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione e Pubbliche Istituzioni.

Non vanno inoltre intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o altre utilità che possono avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione, o parenti degli stessi, a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi a dipendenti della Pubblica Amministrazione o a parenti degli stessi.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara, si dovrà operare nel rispetto delle leggi vigenti e della corretta pratica commerciale.

5.3.4. Partiti politici e organizzazioni sindacali

L'Ente è completamente estraneo a qualunque partito politico ed organizzazione sindacale. In tal senso l'Ente non sovvenziona finanziariamente, in alcun modo, tali forme organizzative o associative e non sostiene eventi, manifestazioni, congressi con finalità di propaganda politica o sindacale, se non, eventualmente, nell'ambito consentito dalle normative vigenti e nel rispetto del principio della trasparenza.

5.4. *Regole di comportamento negli affari Istituzionali e/o sociali*

5.4.1. Conflitto di interessi

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie attività, eviteranno con cura di essere coinvolti in transazioni o affari dalle quali possono derivare una situazione di conflitto di interessi. Ciascun collaboratore deve infatti svolgere la propria attività lavorativa nell'esclusivo e sereno interesse dell'Ente, evitando qualunque situazione di conflitto tra attività economiche personali (proprie, di familiari entro il quarto grado o conviventi) ed interessi aziendali dalle quali possa derivare nocimento per le attività dell'Ente o illecito vantaggio a favore proprio o di familiari o conviventi

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

- interessi economici e finanziari del Dipendente e/o della sua famiglia in attività di fornitori, concorrenti;
- utilizzo della propria posizione in azienda, o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro, in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso fornitori, o concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con l'Ente;
- rapporti di parentela propri, di familiari entro il quarto grado o conviventi con dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni con le quali si intrattengono rapporti.

5.5. Relazioni con la concorrenza e/altri Enti nazionali

Le relazioni con la concorrenza devono essere ispirate a criteri di prudenza e riservatezza al fine di preservare al meglio gli elementi di vantaggio competitivo dell'Ente.

Per tale ragione nessun Dipendente dell'Ente potrà, ad eccezione di persone espressamente e formalmente delegate, intrattenere relazioni d'affari con rappresentanti della concorrenza.

5.6. Sicurezza e salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro - sicurezza dell'ambiente

L'Ente favorisce condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza.

I Destinatari, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e dell'incolumità pubblica e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi. Si prenderanno misure adeguate a prevenire incidenti e danni alla salute che derivano, sono connessi, o avvengono, nel corso del lavoro, riducendo, per quanto sia ragionevolmente possibile, le cause dei rischi inerenti all'ambiente del lavoro.

Nell'ottica di rendere espliciti e trasparenti i principi, i criteri e le modalità con cui i Destinatari, ad ogni livello, prendono qualunque decisione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'Ente ha individuato alcune linee guida che si possono riassumere come segue.

Nell'attività lavorativa occorre:

- a) evitare i rischi;
- b) valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c) combattere i rischi alla fonte;
- d) tenere conto del grado di evoluzione della tecnologia;
- e) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- f) prevedere un responsabile della salute e sicurezza sul lavoro, tenendo conto delle vigenti leggi;
- g) prevedere apposite misure di protezione; impartire adeguate istruzioni ai lavoratori, prevedendo addestramenti periodici e documentati sulla salute e sicurezza sul posto di lavoro, ripetendo tale addestramento per i nuovi assunti o nel caso di cambio delle mansioni;

- h) utilizzare il proprio Documento di Valutazione dei Rischi come strumento di riferimento per l'attività di prevenzione, elaborando procedure di sicurezza, istruzioni operative, programmi di addestramento e formazione del personale sulla base di quanto viene stabilito nel Documento stesso, di cui è assicurato il puntuale aggiornamento con l'assistenza ed il supporto di risorse qualificate ed adeguate per competenza, esperienza e capacità;
- i) assicurare al Servizio di Prevenzione e Protezione risorse economiche, finanziarie e di personale adeguate, ricorrendo a risorse esterne in tutti i casi in cui, all'interno dell'Ente, non vi siano competenze adeguate.

I principi appena espressi sono utilizzati dall'Ente – e da chi per essa gestisce l'igiene e la sicurezza sui luoghi del lavoro – per adottare le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione.

5.6.1. Tutela ambientale

L'Ente riconosce la tutela dell'Ambiente come valore primario. Al personale è chiesta attiva collaborazione per la gestione ambientale ed il miglioramento continuo della tutela dell'ambiente, in linea con la politica dell'Ente.

6. Sistemi informatici aziendali

L'Ente utilizza nell'ambito della propria attività le nuove tecnologie informatiche.

Mantenere un elevato livello di sicurezza informatica è essenziale per proteggere le informazioni che l'Ente utilizza.

La progressiva diffusione delle nuove tecnologie espone l'Ente a rischi di un coinvolgimento sia patrimoniale che penale, creando, nel contempo, problemi di immagine e di indebolimento della sicurezza e conseguenti potenziali danni di immagine.

Proprio a quest'ultimo fine, l'Ente ha provveduto, con riferimento, in particolare, alle misure di sicurezza imposte per il trattamento di dati personali dal DPR 318/1999, nonché della L. 196/2003 e per ultimo dal Regolamento Europeo della Privacy n. 679/2016, detto GDPR, a dare idonee indicazioni ed istruzioni a tutti i Dipendenti interessati dalle predette misure.

6.1. Modalità per un corretto utilizzo dei sistemi informatici associativi

Premesso che l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche dell'Ente deve sempre ispirarsi ai principi di diligenza e correttezza, i Dipendenti sono in ogni caso tenuti ad adottare le ulteriori regole interne di comportamento dirette ad evitare che possano essere provocati danni all'Unms, ai Soci, agli altri Dipendenti o a Terzi.

6.2. Sistemi informatici aziendali affidati ai Dipendenti

Il personal computer (fisso o mobile), i sistemi di comunicazione fissi o mobili, ed i relativi programmi e/o applicazioni affidati al Dipendente costituiscono strumenti di lavoro e pertanto:

- vanno custoditi in modo appropriato e con diligenza;
- possono essere utilizzati solo per fini professionali (in relazione ovviamente alle mansioni assegnate) e non anche, se non nei limiti della ragionevolezza, per scopi personali, tantomeno per scopi illeciti;
- il furto, il danneggiamento o lo smarrimento di tali strumenti debbono essere prontamente segnalati all'Ente.

7. Internet e la posta elettronica

7.1. Utilizzo di personal computer, sistemi di comunicazione ed altri apparati.

Al fine di evitare il grave pericolo di introdurre virus informatici, nonché di alterare la stabilità delle applicazioni software, ai Dipendenti dell'Ente:

- non è consentito installare, negli apparecchi in dotazione, programmi software di alcun tipo se non espressamente autorizzati dall'Ente;
- non è consentito l'uso di programmi e software non distribuiti ufficialmente dall'Ente;
- non è consentito utilizzare strumenti software e/o hardware atti ad intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
- non è consentito modificare le configurazioni impostate sul proprio personal computer;
- non è consentita l'installazione sul proprio personal computer,

o comunque su strumenti informatici dell'azienda, di mezzi di comunicazione propri.

7.2. Utilizzo di supporti magnetici.

Ai Dipendenti dell'Ente non è consentito scaricare file contenuti in supporti magnetici/ottici non aventi alcuna attinenza con la propria attività lavorativa.

Tutti i file di provenienza incerta o esterna, ancorché attinenti all'attività lavorativa, devono essere sottoposti al controllo e relativa autorizzazione all'utilizzo da parte dell'ente.

7.3. Utilizzo della rete aziendale

Le unità di rete sono aree di condivisione di informazioni strettamente professionali e non possono in alcun modo essere utilizzate, se non nei limiti della ragionevolezza, per scopi diversi. Pertanto, qualunque file che non sia legato all'attività lavorativa non può essere salvato e/o archiviato, nemmeno per brevi periodi, in queste unità.

L'Ente si riserva la facoltà di procedere alla rimozione di ogni file o applicazione che riterrà essere pericolosi per la sicurezza aziendale, ovvero acquisiti o installati in violazione del presente Codice.

7.4. Utilizzo della rete Internet e dei servizi relativi alla navigazione in Internet

L'utilizzo della rete internet da parte dei Dipendenti è previsto solo ed esclusivamente al fine di fare ricerche attinenti l'attività.

Non sono permessi, a meno che non siano correlati a specifiche attività lavorative, lo scambio o condivisione di file musicali, immagini o filmati, il caricamento di file in rete (upload), la partecipazione a forum e blog, l'utilizzo di chat line.

Non sono consentiti, altresì, la memorizzazione e l'utilizzo di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica.

7.5. Posta elettronica

L'Ente utilizza lo strumento della posta elettronica solo al fine delle comunicazioni ufficiali e amministrative e l'utilizzo dei relativi indirizzi è riservato all'Amministratore ed ai Dirigenti, ognuno per le rispettive competenze e adempimenti.

I dipendenti non hanno l'accesso agli indirizzi di posta elettronica dell'Ente né indirizzi ad essi dedicati, tranne che ciò sia espressamente previsto per esigenze aziendali.

7.6. Monitoraggio e controlli

Poiché sia l'Ente che il singolo Dipendente sono potenzialmente perseguibili con sanzioni, anche di natura penale, in caso di violazioni contrattuali e giuridiche, l'Ente verificherà, nei limiti consentiti dalle norme legali e contrattuali, il rispetto delle regole e l'integrità del proprio sistema informatico.

La non osservanza di quanto prescritto nel presente Codice può comportare sanzioni disciplinari, oltre che civili e penali.

8. Telefonia

Gli apparecchi di comunicazione telefonica dell'Ente, siano essi fissi o mobili, devono essere utilizzati a fini esclusivamente professionali, salvo i limiti della ragionevolezza e specifici diversi accordi per iscritto tra il Dipendente e l'Ente.

9. Riservatezza e discrezione

Le attività dell'Ente comportano l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti e dati personali dei soggetti con i quali sussistono rapporti.

L'Ente, pertanto, si impegna ad assicurare la corretta applicazione ed il corretto trattamento di tutte le informazioni utilizzate nello svolgimento della propria attività d'impresa.

Ogni informazione ed altro materiale ottenuto da un Dipendente dell'Ente in relazione alla propria attività è di proprietà dell'Ente medesima.

10. Il rispetto dei principi etici e il sistema sanzionatorio disciplinare

10.1. Organi Sociali

L'osservanza del Codice Etico da parte dei componenti degli Organi Sociali integra ed esplicita gli obblighi di diligenza nell'esecuzione dell'incarico assunto.

La violazione del Codice Etico e dei Protocolli operativi del Modello di Organizzazione di cui al D.Lgs. 231/01, costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di rappresentanza organica, con le conseguenti sanzioni previste

dalla Legge e/o dal Sistema Sanzionatorio.

10.2. Personale dipendente

L'osservanza del Codice Etico da parte del personale Dipendente integra ed esplicita gli obblighi di fedeltà, lealtà e correttezza nell'esecuzione del contratto di lavoro, ed è pretesa dall'Ente anche ai sensi e per effetti di cui all'art. 2104 del codice civile.

In caso di violazione delle norme del Codice e dei Protocolli operativi del Modello di Organizzazione, gestione e controllo di cui al D. Lgs. 231/2001, si applicheranno le sanzioni previste dal Sistema Sanzionatorio e Disciplinare.

Le norme del Codice Etico e del Modello di Organizzazione costituiscono parti essenziali delle obbligazioni contrattuali dei lavoratori ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c.

10.3. Soggetti Terzi

L'osservanza del Codice Etico e dei Protocolli operativi del Modello di Organizzazione di cui al D.lgs. 231/2001 da parte dei fornitori e degli intermediari integra gli obblighi di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con l'Ente.

La violazione delle norme del Codice Etico e dei Protocolli operativi richiamati dal contratto può costituire, a seconda della gravità, giusta causa di revoca o risoluzione dei contratti con ogni conseguenza di legge, incluso il risarcimento del danno.

10.4. Sistema sanzionatorio

Le norme legislative e contrattuali in materia di sanzioni e di procedimento disciplinare per le infrazioni di cui al presente Codice, da intendersi quali parti integranti del Modello Organizzativo, sono contenute nel documento denominato Sistema Sanzionatorio.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza.