
CODICE ETICO

CODICE ETICO DELLA CASSA ASSISTENZIALE PARITETICA EDILE DI BRESCIA

CODICE ETICO

INDICE

1. Premessa	pag. 4
2. Aggiornamento	pag. 5
3. I Valori ed i Principi della CAPE	pag. 6
3.1 Principi	pag. 6
3.2 Gli impegni e gli obblighi previsti dal Codice	pag. 8
3.3 Ulteriori obblighi per i Dipendenti	pag. 8
3.4 Obblighi nei confronti di terzi	pag. 9
3.5 Valore contrattuale del Codice	pag. 9
3.6 Attività di controllo	pag. 9
4. Norme di Comportamento	pag. 11
4.1 Rispetto delle leggi	pag. 11
4.2 Rapporti con gli iscritti alla CAPE	pag. 11
4.2.1 Interventi formativi	pag. 11
4.2.2 Servizi resi agli iscritti alla CAPE	pag. 11
4.2.3 Beni, denaro o altre cose mobili degli associati	pag. 12
4.3 Regole di condotta nei rapporti con il personale	pag. 12
4.3.1 Criteri di assunzione del personale	pag. 12
4.3.2 Trattamento dei Dipendenti	pag. 12
4.3.3 Comportamento sul luogo di lavoro	pag. 13
4.3.4 Molestie	pag. 13
4.3.5 Violenza	pag. 14
4.3.6 Rispetto della privacy	pag. 14
4.3.7 Lavoro minorile	pag. 14
4.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i soggetti ad essa equiparati	pag. 14
4.5 Rapporti con le Autorità Giudiziarie e Autorità di Vigilanza	pag. 15
4.6 Rapporti con istituzioni politiche, organizzazioni sindacali	pag. 16
4.7 Informazioni riservate e protezione dei dati personali	pag. 16
4.8 Rapporti con i Soggetti Terzi	pag. 17
4.9 Regali, omaggi e benefici	pag. 18
4.10 Richiesta di fondi pubblici e loro gestione	pag. 18
4.11 Conflitto di interessi	pag. 19
5. Trasparenza della Contabilità	pag. 20
5.1 Istituti di credito di riferimento	pag. 20
5.2 Obblighi in relazione all'amministrazione	pag. 20
5.3 Segnalazioni	pag. 20
6. I Sistemi "Informatici"	pag. 21
6.1 Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture della CAPE, con particolare riferimento agli strumenti informatici	pag. 21
7. Salute, sicurezza e ambiente	pag. 22
7.1 Salute e sicurezza	pag. 22
7.2 Fumo	pag. 22
7.3 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti	pag. 22
7.4 Protezione ed uso del patrimonio dell'Ente	pag. 23
8. Violazione del codice etico e del modello e sistema disciplinare applicabile	pag. 24
8.1 Controlli e segnalazioni – Organismo di Vigilanza	pag. 25

CODICE ETICO

DEFINIZIONI

Associati: i Datori di lavoro, nonché i lavoratori che prestano servizio alle dipendenze di imprese che, in applicazione delle leggi e dei vigenti Contratti collettivi di lavoro, siano tenute ad iscrivere i propri dipendenti alla CAPE.

Codice: il presente Codice Etico nella versione vigente e gli eventuali allegati.

Decreto: il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle CAPE e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*”, e successive integrazioni e modificazioni.

CAPE/Ente: la Cassa Assistenziale Paritetica Edile di Brescia.

Destinatari: i soggetti ai quali si applicano le disposizioni del Codice, tra i quali gli Esponenti dell’Ente, i Dipendenti ed i Soggetti Terzi.

Esponenti dell’Ente: il Presidente e i componenti del Comitato di Gestione, del Consiglio Generale, del Collegio Sindacale, il Direttore generale, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale ai sensi del Decreto, per tale intendendosi ogni persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’Ente o di una unità o divisione di questo, dotato di autonomia finanziaria e funzionale.

Dipendenti: i soggetti che intrattengono con l’Ente un rapporto di lavoro (I) subordinato, inclusi i lavoratori a termine compresi quelli con contratto di inserimento o di apprendistato o a tempo parziale, nonché ove presenti i lavoratori in distacco ovvero in forza con contratti di lavoro para-subordinato (somministrazione di lavoro) II) a progetto III) di collaborazione occasionale IV) di agenzia e altri rapporti che si concretino in una prestazione di opera coordinata e continuativa, prevalentemente personale, a carattere non subordinato (nel seguito, gli Esponenti dell’Ente ed i Dipendenti, cumulativamente definiti “**Collaboratori**”);

Linee Guida: Le linee guida di Confindustria (nov. 2008 e s.m.i.) per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs 231/2001 approvati dal Ministero di Grazia e Giustizia e le Linee Guida della Commissione Nazionale Casse Edili (CNCE) approvate dal Presidente della CNCE il 1 dicembre 2010.

Modello: Il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto, adottato e aggiornato dalla CAPE con delibera del Consiglio Generale.

Soggetti Terzi: I fornitori, le Casse Edili diverse dalla CAPE ed, in via generale, chiunque abbia rapporti contrattuali con la CAPE.

Organismo di Vigilanza: l’Organismo di Vigilanza previsto dall’art. 6 del Decreto.

CODICE ETICO

1. PREMESSA

In conformità con le posizioni espresse e tutelate dal sistema associativo al quale aderisce, la CAPE è consapevole di contribuire con il proprio operato, con senso di responsabilità ed integrità morale, al processo di sviluppo dell'economia italiana ed alla crescita civile del paese.

La CAPE crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi, sociali.

Inoltre, con l'introduzione del D.U.R.C., la CAPE è chiamata a svolgere oggi una funzione certificativa di rilievo pubblico relativa alla verifica della regolarità contributiva delle imprese, intesa come correttezza nei pagamenti e negli adempimenti di carattere previdenziale ed assistenziale.

Nello svolgimento della propria attività, la CAPE rispetta le leggi, i regolamenti e le norme di autodisciplina, nonché i valori e i principi dell'etica, al fine di garantire la correttezza nella conduzione dell'attività della CAPE, a tutela del patrimonio e dell'immagine della CAPE e delle aspettative di tutti gli interlocutori di riferimento.

A tal fine la CAPE ha identificato i Valori di riferimento, che orientano i comportamenti di tutte le persone che agiscono per suo conto. In particolare, nel Codice sono enunciati i principi a cui la CAPE si ispira al fine di garantire una corretta:

- gestione dei comportamenti nei rapporti con i Collaboratori, gli interlocutori esterni, il mercato e l'ambiente, ai quali la CAPE informa la propria attività interna ed esterna, esigendone il rispetto da parte di tutti i Collaboratori e, per quanto di competenza, gli interlocutori esterni;
- organizzazione e gestione della CAPE, finalizzate alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, esecuzione e controllo delle attività tale da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e prevenirne la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi nell'interesse della CAPE.

Il Codice contiene i principi e le regole etiche fondamentali che devono orientare le condotte di tutti coloro che operano in CAPE, affinché ogni loro comportamento all'interno dell'Ente e nei confronti di terzi - in primo luogo i clienti, i fornitori e gli organi istituzionali – sia conforme, oltre che alla legge, ai principi di onestà, correttezza, fedeltà, lealtà, trasparenza, imparzialità e riservatezza.

Esso esprime impegni, norme di comportamento e responsabilità che gli Esponenti dell'Ente o soggetti che instaurano rapporti giuridici con la CAPE si assumono nella conduzione degli affari e nell'espletamento dei propri incarichi in seno alla stessa o per conto di essa.

Il Codice recepisce i principi previsti:

- dal "Protocollo Enti Bilaterali e Codice" allegato VIII del Contratto nazionale Collettivo per i Dipendenti dell'impresa edili ed affini e Cooperative del 1 luglio 2014, di seguito "codice degli Enti Bilaterali";
- dal Codice Etico elaborato ed approvato dall'ANCE il 27 ottobre 2014;
- dal Decreto.

CODICE ETICO

2. AGGIORNAMENTO

L'efficacia del Codice è garantita attraverso una costante attività di monitoraggio effettuata alla luce dell'evoluzione normativa e delle best practices di settore, nonché dei cambiamenti nell'organizzazione e nell'attività della CAPE. A tal fine, con delibera del Consiglio Generale, il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

CODICE ETICO

3. I VALORI ED I PRINCIPI DELLA CAPE

3.1 Principi

I Destinatari devono operare nel rispetto dei valori e dei principi della CAPE (i “**Principi**”), che hanno il dovere di conoscere e fare propri.

Legalità

La CAPE riconosce come principio fondamentale il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. I Destinatari nello svolgimento delle proprie funzioni e nell’esercizio delle rispettive attività sono tenuti al rispetto di tutte le norme degli ordinamenti giuridici in cui operano.

Onestà

La CAPE ha come principio imprescindibile il rispetto delle Leggi e dei Regolamenti, di tutti i Contratti di lavoro e degli accordi vincolanti secondo quanto previsto dallo Statuto.

Nell’ambito della propria attività i Destinatari e chiunque collabori o abbia un qualsiasi rapporto con la CAPE, sono tenuti ad osservare con diligenza le Leggi e i regolamenti vigenti nonché quanto previsto dallo Statuto.

In nessuna circostanza il perseguimento dell’interesse dell’Ente può giustificare una condotta non onesta. La CAPE non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

In ogni relazione interna ed esterna i Destinatari devono comportarsi con trasparenza, integrità ed onestà e non devono perseguire fini personali e/o interessi dell’Ente in violazione, oltre che delle norme di legge e del CCNL, del presente Codice e del Modello.

Ai Destinatari è vietato svolgere attività o assumere comportamenti che possano sollevare interrogativi sull’integrità, l’imparzialità o la reputazione della CAPE: questo impone non soltanto di agire in modo etico, ma anche di rendere evidente a terzi questo principio.

Correttezza

La regolamentazione oggetto del presente Codice è finalizzata, altresì, nell’interesse generale, alla promozione, realizzazione e alla tutela della correttezza dell’operato della CAPE.

La CAPE è consapevole che l’eticità dei comportamenti dipenda oltre che da una attenta osservanza delle norme di legge e dello Statuto, anche dalla convinta adesione a porsi, nelle diverse situazioni, ai più elevati standard di comportamento.

A tal fine, il comportamento e l’attività dei Destinatari devono ispirarsi alla massima correttezza, anche nel rapporto con colleghi, fornitori, clienti e, più in generale, con tutti coloro con i quali vengano in contatto in ragione delle funzioni svolte.

Dignità

La CAPE esige dai Destinatari comportamenti che garantiscano il più assoluto rispetto della dignità delle persone.

Condivisione

La CAPE cerca di svolgere in pieno il suo ruolo nello stimolare la condivisione delle informazioni, delle conoscenze, dell’esperienza e della capacità professionale sia all’interno della CAPE che, ove appropriato, all’esterno.

CODICE ETICO

Responsabilità

Nello sviluppo della missione della CAPE il comportamento dei Destinatari deve essere responsabile e attento alle implicazioni ed alle conseguenze delle proprie azioni, anche alla luce dei Principi di cui al presente Codice.

Imparzialità

Nel rispetto dei Principi ispiratori della propria azione nella conduzione degli affari e delle attività, istituzionali la CAPE non tollera comportamenti discriminatori di qualunque natura, razziale, sessuale, o basati sul credo religioso, sull'appartenenza etnica, sulla lingua e sulla nazionalità degli individui. Ciò comporta anche l'applicazione del principio delle pari opportunità nella gestione e nella quotidiana operatività della vita della CAPE.

Trasparenza ed etica negli affari

La storia, l'identità ed i valori della CAPE si declinano in un'etica delle attività svolte fondata sui seguenti principi:

- Affidabilità, intesa quale garanzia di chi considera imprescindibili per la conduzione di attività e il perseguimento di finalità istituzionali la veridicità, la completezza e l'accuratezza delle informazioni che sono fornite sia all'interno che all'esterno della CAPE;
- Solidità, relativa ad un Ente che poggia su basi patrimoniali definite e garantite da contraenti contratti ed accordi collettivi nazionali e territoriali sottoscritti dalle Parti sociali dell'edilizia;
- Trasparenza dell'operato della CAPE, a tal fine i Collaboratori sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, veritiere, comprensibili ed accurate, in modo che, nell'impostare i rapporti con l'Ente, chiunque vi entri in contatto sia in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli. Ogni operazione della CAPE deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

A tal fine, tutte le azioni e le operazioni della CAPE devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione, in particolare quelle relative alle aree sensibili previste dal Modello, deve essere pertanto predisposto un adeguato supporto documentale od informatico 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 effettuato, registrata e verificata operazione stessa.

Collettività e Ambiente

La CAPE è consapevole del ruolo sociale che svolge nella collettività e degli aspetti ambientali che interagiscono con la propria attività sul territorio e nella comunità.

La CAPE, infatti, nello svolgimento della sua attività, assume le proprie responsabilità nei confronti della collettività, ispirandosi ai valori di solidarietà e del dialogo con le parti interessate.

La CAPE mantiene e sviluppa un rapporto di fiducia e un dialogo continuo con i portatori di interesse cercando, ove è possibile, di informarli e coinvolgerli nelle tematiche che li riguardano.

Nell'ambito, invero, della propria attività la CAPE si ispira anche al principio di salvaguardia dell'ambiente e della salute pubblica.

Infine, la CAPE promuove lo sviluppo sociale, economico ed occupazionale nel rispetto degli standard e dei diritti internazionalmente riconosciuti in materia di tutela dei diritti fondamentali, non discriminazione, tutela dell'infanzia, divieto di lavoro forzato, tutela dei diritti sindacali, salute e sicurezza sul luogo del lavoro, orario di lavoro e retribuzione.

Riservatezza

La CAPE garantisce la riservatezza delle informazioni in suo possesso. I Destinatari sono tenuti quindi a rispettare le regole stabilite in conformità alla Legge che tutela la riservatezza dei dati personali e sensibili e sono tenuti ad utilizzare le informazioni acquisite solo in relazione alla propria attività svolta per conto della CAPE.

CODICE ETICO

3.2 Gli impegni e gli obblighi previsti dal Codice

Per la piena realizzazione delle finalità sottese al Codice, la CAPE si impegna ad assicurare l'adozione di tutte le iniziative che possano garantire:

- la massima diffusione del Codice presso tutti i Destinatari;
- che i Destinatari siano incentivati a improntare i propri comportamenti ai contenuti del Codice;
- l'approfondimento e l'aggiornamento periodico del Codice, al fine di adeguarlo all'evoluzione dei valori di riferimento e delle normative di rilevanza per il Codice stesso;
- la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione del presente Codice e l'applicazione di sanzioni in caso di violazione delle stesse in conformità alla normativa vigente;
- che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.

A tutti i Collaboratori viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e/o delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della loro funzione.

In particolare, i Collaboratori hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
- rivolgersi ai propri responsabili, in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai propri responsabili e nel rispetto delle procedure di cui al Modello:
 - qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni;
 - qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- collaborare con la CAPE, l'Organismo di Vigilanza previsto dal Modello e, più in generale, con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni.

3.3 Ulteriori obblighi per i Dipendenti

Ogni Dipendente al quale siano affidate responsabilità operative ha il dovere di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per gli altri Dipendenti;
- indirizzare i Dipendenti all'osservanza del Codice e sollecitare gli stessi a sollevare problemi e questioni in merito alle norme;
- operare affinché i Dipendenti comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, Dipendenti e Soggetti Terzi per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare le norme del Codice;
- riferire tempestivamente, secondo le procedure di cui al Modello, notizie fornite da Soggetti Terzi nonché provenienti dall'esterno circa possibili casi di violazione delle norme;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;

CODICE ETICO

- impedire qualunque tipo di ritorsione nei confronti dei Dipendenti che abbiano provveduto a segnalare violazioni del Codice.

3.4 Obblighi nei confronti dei Soggetti Terzi

I Collaboratori, in ragione delle loro competenze, nei contatti con i Soggetti Terzi si cureranno di:

- informarli adeguatamente circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte dei Soggetti Terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

3.5 Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

Art. 2104 c.c. – Diligenza del prestatore di lavoro - *"Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa..."*

Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai Collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende."

I principi e i contenuti del presente Codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa ed i comportamenti attesi.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Soggetti Terzi.

3.6 Attività di controllo

È politica della CAPE diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza sia delle proprie responsabilità a livello individuale e collettivo, sia dell'esistenza di controlli, nonché caratterizzata dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

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

La CAPE ha descritto i controlli aventi rilevanza specifica ai fini dell'implementazione del Decreto nel Modello stesso. In ogni caso, la responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni

CODICE ETICO

livello della struttura organizzativa; conseguentemente tutti i Collaboratori, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

In particolare, nei limiti e nell'ambito delle proprie competenze, il Direttore generale è tenuto a essere partecipe del sistema di controllo della CAPE ed a farne partecipi i dipendenti. Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni dell'Ente (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta. Nessun Collaboratore può fare uso improprio dei beni e delle risorse della CAPE o permettere ad altri di farlo.

CODICE ETICO

4. NORME DI COMPORTAMENTO

4.1 Rispetto delle leggi

In linea con quanto precedentemente indicato, la CAPE si impegna ad operare nel rispetto delle seguenti norme di comportamento al fine di garantire l'efficacia e la trasparenza dell'attività svolta.

4.2 Rapporti con gli Associati

Nelle relazioni con gli Associati, i Collaboratori sono tenuti a:

- operare nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, uniformando il proprio comportamento ai valori ed ai Principi di cui al presente Codice e al Modello;
- improntare la propria attività a correttezza, lealtà e trasparenza e ad astenersi da qualsiasi valutazione denigratoria di attività concorrenti;
- rispettare l'autonomia negoziale dell'Associato, astenendosi dall'indurlo ad assumere decisioni non adeguatamente maturate ed autonome;
- osservare scrupolosamente le procedure interne per la gestione dei rapporti con gli Associati;
- segnalare tempestivamente al responsabile della propria funzione e/o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi comportamento che appaia in contrasto ai principi del Codice.

Nei rapporti con gli Associati della CAPE assicura professionalità correttezza, competenza, riservatezza.

In ogni caso non dovranno essere poste in essere azioni volte ad ottenere o a divulgare informazioni indebite sulla situazione degli Associati.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione tra soggetti che operano nello stesso settore è contraria alla politica dell'Ente ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Ente può giustificare una condotta dei Collaboratori dell'Ente che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

4.2.1 Interventi formativi

Al fine di garantire elevati standard di qualità dei servizi forniti agli Associati, e per favorire un ritorno al settore di riferimento in termini di qualità e professionalità, sono previste specifiche attività formative per agevolare il ruolo culturale e favorire una maggiore condivisione degli obiettivi perseguiti dalla CAPE.

4.2.2 Servizi resi agli iscritti della CAPE

Al fine di favorire una maggiore trasparenza dell'integrità e dell'operato della CAPE, tutti i soggetti che operano in nome e/o per conto della CAPE in favore degli Associati devono mantenere nell'espletamento delle attività quali, a titolo esemplificativo, il rilascio del D.U.R.C. comportamenti trasparenti e lineari, nel rispetto del principio della correttezza, responsabilità ed assoluta imparzialità.

CODICE ETICO

4.2.3 Beni, denaro o altre cose mobili degli Associati

E' fatto espressamente divieto ai Collaboratori che, in ragione delle attività o servizi chiamati a svolgere in favore degli Associati, sono in possesso o, comunque, nella disponibilità di denaro, beni o altre cose mobili degli Associati stessi di appropriarsene o di disporne per fini personali e/o diversi rispetto a quelli istituzionali della Cassa, anche se per un limitato periodo di tempo.

4.3 Regole di condotta nei rapporti con i Dipendenti

La CAPE riconosce la centralità delle risorse umane, quale principale fattore del proprio successo, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca tra Datore di Lavoro e Dipendente.

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza dell'Ente. La dedizione e la professionalità dei Dipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della CAPE.

La CAPE garantisce pari opportunità a tutti i Dipendenti, sulla base delle competenze professionali e delle capacità individuali, senza alcuna discriminazione basata su sesso, età, credo religioso, razza, appartenenza politica e/o sindacale.

La CAPE interpreta il proprio ruolo istituzionale sia nella tutela delle condizioni di lavoro, sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

La CAPE si attende che i Dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere nell'Ente un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno, ed interverranno quindi per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

4.3.1 Criteri di assunzione del personale

Nel rispetto di quanto espressamente previsto dalle disposizioni del Codice degli Enti Bilaterali, ed allo scopo di garantire trasparenza e parità di trattamento nel processo di selezione del personale, compresa l'assunzione dei direttori, è previsto che:

- la valutazione e la scelta del personale da assumere venga effettuata in base ai rigorosi criteri di professionalità e competenza e nel rispetto delle pari opportunità di tutti i candidati;
- i requisiti attitudinali e professionali richiesti dovranno essere valutati in maniera oggettiva e trasparente;
- non saranno consentite le assunzioni di coniugi o parenti entro il secondo grado, dei soggetti che ricoprono responsabilità di controllo, di amministrazione e di dirigenza all'interno della Cassa;
- sarà necessario astenersi da eventuali raccomandazioni e/o segnalazioni esterne e /o interne, volte ad influire sulla scelta del candidato o comunque ad assicurare un privilegio;

La selezione dei Dipendenti viene effettuata esclusivamente sulla base delle competenze e delle capacità professionali dei candidati, avuto riguardo ai ruoli che, secondo le esigenze della CAPE, necessitano di idonea copertura. In quest'ottica, la CAPE procede alla selezione dei Dipendenti nel pieno rispetto del principio delle pari opportunità, senza porre in essere discriminazioni di alcun genere ed evitando qualsiasi forma di favoritismo o clientela.

CODICE ETICO

4.3.2 Trattamento dei Dipendenti

La CAPE si impegna affinché al suo interno si crei un ambiente di lavoro sereno in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori etici condivisi.

La CAPE assicura la riservatezza delle informazioni (anche) nei confronti dei Soggetti Terzi.

La CAPE garantisce pari opportunità ai propri Dipendenti che tratta con rispetto e dignità nel quadro di quanto previsto dalla legge del nostro ordinamento e delle relative modifiche.

Ciascun Dipendente è tenuto a prendere cognizione delle procedure interne e dei protocolli esistenti in CAPE, nonché del Modello. A tale fine, la CAPE provvede ad informare e formare i Dipendenti con riferimento ai documenti e ad ogni aggiornamento e/o modifica degli stessi.

4.3.3 Comportamento sul luogo di lavoro

Conformemente ai principi etici che informano la sua attività, la CAPE tutela l'integrità fisica e morale dei suoi Dipendenti, garantendo agli stessi condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Nell'ambito del rapporto di lavoro, i rapporti tra i Dipendenti, a tutti i livelli di responsabilità nell'organizzazione della CAPE, saranno improntati a reciproca correttezza, rispetto ed educazione.

In armonia con la dignità dei Dipendenti, i superiori impronteranno i rapporti con i rispettivi Dipendenti gerarchici alla massima correttezza e rispetto.

La CAPE non ammette che sul luogo di lavoro siano tenuti comportamenti offensivi dell'altrui dignità in generale e, specialmente, se motivati da ragioni di razza, etnia, preferenze sessuali, età, fede religiosa, ceto sociale, opinioni politiche, stato di salute, o da qualunque altro motivo di natura discriminatoria.

4.3.4 Molestie

Ogni Dipendente ha diritto di lavorare in un ambiente libero da ogni tipo di discriminazione fondata sulla razza, religione, sesso, appartenenza etnica, sindacale o politica.

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

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

La CAPE non ammette e non tollera le molestie sessuali, intendendo come tali:

- la subordinazione di determinazioni di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- le proposte di relazioni interpersonali private, condotte 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.

CODICE ETICO

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.

Giova precisare che le molestie sessuali di qualsiasi tipo, sono punite severamente, anche con la risoluzione del rapporto di lavoro e di collaborazione.

4.3.5 Violenza

La CAPE non tollera che sul luogo di lavoro siano tenuti comportamenti violenti, minacciosi, di prevaricazione psicologica o lesivi dell'altrui sfera fisica e morale.

Gli atti violenti, o le minacce di violenza, posti in essere da un Dipendente contro un'altra persona o la famiglia o la proprietà di questa persona sono inaccettabili e, come tali, saranno pertanto sanzionati.

E', quindi, rigorosamente vietato introdurre nei luoghi di lavoro, così come sui veicoli della CAPE, armi o altri oggetti pericolosi o atti ad offendere da parte di qualsiasi Dipendente, con l'esclusione del personale appositamente e previamente autorizzato.

4.3.6 Rispetto della privacy

La CAPE si impegna a tutelare il rispetto della privacy in merito alle informazioni attinenti la sfera privata di ciascuno dei propri Dipendenti e, più in generale, di quanti interagiscono con la CAPE.

Il rispetto della privacy è garantito, oltre che dal rispetto della normativa vigente in materia, anche dal divieto di esercitare sui Dipendenti qualunque forma di controllo non consentita dalle leggi.

I dati raccolti dalla CAPE sui Destinatari per motivi attinenti l'attività dell'Ente non sono comunicabili senza il consenso dell'interessato, salvo quanto disposto dall'art. 24, D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di Protezione dei Dati Personali).

4.3.7 Lavoro minorile

La CAPE non si serve di lavoro minorile o forzato, né ha stipulato o stipula contratti con Soggetti Terzi (fornitori, subappaltatori, ecc.) che se ne servono.

4.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i soggetti ad essa equiparati

Nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione e, in generale, con soggetti pubblici italiani, sovranazionali o esteri, la CAPE si attiene scrupolosamente alle previsioni del Codice e delle leggi vigenti.

I rapporti con i soggetti pubblici si basano sulla trasparenza, sulla lealtà e sulla correttezza: la CAPE non vuole lasciare adito nemmeno al minimo sospetto di volere influenzare indebitamente tali soggetti per ottenere illeciti benefici.

La CAPE condanna, infatti, ogni comportamento che possa costituire atto di corruzione, anche se ispirato ad un malinteso interesse sociale.

CODICE ETICO

I Destinatari hanno l'obbligo di segnalare al proprio responsabile e/o all'Organismo di Vigilanza qualunque tentativo di estorsione o concussione da parte di un pubblico ufficiale di cui dovessero essere destinatari o semplicemente a conoscenza, nonché di atti di corruzione.

I Destinatari hanno altresì l'obbligo di comunicare al proprio responsabile e/o all'Organismo di Vigilanza i rapporti di affari o le attività economiche intraprese a titolo personale con pubblici ufficiali.

Le principali istituzioni pubbliche con cui la CAPE interagisce sono:

- Regione Lombardia;
- Provincia e Comune di Brescia;
- Ispettorato del lavoro;
- INPS;
- INAIL;
- Stazioni appaltanti pubbliche.

4.5 Rapporti con le Autorità Giudiziarie e Autorità di Vigilanza

La CAPE agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia.

Ove richiesto la CAPE collabora con l'autorità giudiziaria, le forze dell'ordine ed i pubblici ufficiali che esercitino poteri ispettivi e attività di indagine nei suoi confronti.

La CAPE ribadisce la condanna di ogni comportamento che possa costituire un atto di corruzione.

I Destinatari devono segnalare all'Organismo di Vigilanza qualunque tentativo di corruzione, di estorsione o concussione da parte di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio di cui dovessero essere destinatari o a conoscenza.

La CAPE esige che tutti i Destinatari si rendano disponibili e collaborino con qualunque soggetto – pubblico ufficiale o Autorità di Vigilanza – svolga ispezioni e controlli sull'operato della CAPE.

In occasione o in previsione di un procedimento giudiziario, di una indagine o di un'ispezione da parte della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di vigilanza, è fatto divieto di distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle autorità competenti.

Del pari, è fatto divieto di persuadere o tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti.

Ai Destinatari è altresì vietato intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, denaro o altri vantaggi ai soggetti che effettuino accertamenti o ispezioni presso la CAPE, ovvero che prestino servizio presso le relative autorità competenti.

Si richiamano, in ogni caso, le regole comportamentali dettagliatamente descritte nel Modello nell'ambito dei rapporti con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione.

CODICE ETICO

4.6 Rapporti con istituzioni politiche, organizzazioni sindacali

Nei rapporti con partiti politici, organizzazioni politiche e sindacali e associazioni rappresentative di interessi collettivi o di categoria, la CAPE si attiene scrupolosamente al Codice e tiene conto dei rispettivi ruoli nell'ambito dell'agire sociale.

I rapporti in questione sono intrattenuti esclusivamente dagli Esponenti dell'Ente o dai Dipendenti competenti, secondo le norme interne della CAPE, o se espressamente e debitamente autorizzati, con il conferimento di adeguati poteri. Ove richiesto dalle circostanze, viene individuato, in base alle norme interne della CAPE, un responsabile del procedimento, con il compito, tra l'altro, di coordinare i soggetti incaricati e di vigilare sul rispetto del Codice.

E' sempre tassativamente vietato promettere o corrispondere, a qualsiasi titolo, anche indirettamente, o sotto forme simulate, denaro o altre utilità a persone che fanno parte di partiti politici, organizzazioni politiche e sindacali e associazioni rappresentative di interessi collettivi o di categoria o a persone a queste collegate in virtù di rapporti familiari, personali o d'affari.

Chiunque venga a conoscenza di richieste di denaro o altra utilità provenienti da persone facenti parte di partiti politici, organizzazioni politiche e sindacali e associazioni rappresentative di interessi collettivi o di categoria, o comunque di promesse o dazioni di danaro o altra utilità effettuate da parte di Esponenti dell'Ente in favore dei soggetti predetti, è tenuto ad informare tempestivamente il responsabile del procedimento e/o il responsabile della funzione e/o l'Organismo di Vigilanza.

Solo nel perseguimento di scopi istituzionali, culturali o di solidarietà sociale, la CAPE può promuovere o partecipare, anche con contribuzioni di denaro o offerta di servizi, a iniziative coerenti alle finalità predette. In base alle norme interne della CAPE viene individuato un responsabile del procedimento e la partecipazione all'iniziativa deve essere adeguatamente motivata, anche riguardo alla congruità dell'impegno economico ed alla qualità dell'iniziativa e dei partecipanti.

4.7 Informazioni riservate e protezione dei dati personali

Per informazioni riservate si intendono i dati e le conoscenze non accessibili al pubblico, in qualsiasi modo elaborate o registrate, attinenti all'organizzazione della CAPE, ai beni della CAPE, alle operazioni finanziarie progettate o avviate dalla CAPE, ai procedimenti giudiziari ed amministrativi, ai rapporti con gli Associati e le altre controparti istituzionali.

In ogni comunicazione con l'esterno le informazioni riguardanti la CAPE e le sue attività devono essere veritiere, chiare, verificabili.

Nessuna informazione riservata relativa alla CAPE, acquisita o elaborata nello svolgimento o in occasione delle diverse attività, può essere utilizzata, comunicata a terzi o diffusa, se non nei limiti delle esigenze imposte da una corretta attività lavorativa e, in ogni caso, mai per fini diversi da quelli istituzionali.

Le persone che, secondo i regolamenti interni, sono a conoscenza di informazioni riservate, o ne vengono occasionalmente a conoscenza sono tenute a rispettare i vincoli di riservatezza stabiliti dalla CAPE.

I Collaboratori, al fine di tutelare la riservatezza delle informazioni comunicate dalle imprese che entrano in contatto con l'Ente, si astengono dal diffondere e dall'utilizzare, a scopo personale, le informazioni di cui dispongono per ragioni d'ufficio, fermo restando il rispetto delle norme e dei regolamenti posti a tutela del diritto di informazione e di accesso.

CODICE ETICO

Ciascun Collaboratore deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche dell'Ente in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Fermo restando il rispetto della normativa vigente in materia di tutela e trattamento dei dati personali, i Destinatari del Codice assicurano l'utilizzo di informazioni riservate solo per scopi connessi all'esercizio della propria attività, impegnandosi a proteggere le informazioni generate o acquisite e ad evitarne ogni uso improprio o non autorizzato.

4.8 Rapporti con i Soggetti Terzi

La CAPE consapevole di svolgere un servizio di pubblico interesse,¹ e del fatto che i Collaboratori assumono nell'espletamento di determinate attività, una funzione pubblicistica, imposta i rapporti con i Soggetti Terzi esclusivamente sulla base di criteri di trasparenza, qualità, professionalità, correttezza e nel rispetto della leale concorrenza, attendendosi scrupolosamente alle previsioni del Codice e delle leggi vigenti

In particolare, la CAPE si aspetta che la selezione dei Soggetti Terzi nonché gli acquisti di beni e servizi avvengano esclusivamente sulla base di parametri obiettivi di qualità, convenienza, prezzo, capacità, efficienza, evitando accordi con controparti contrattuali di dubbia reputazione nel campo, a mero titolo esemplificativo, del rispetto dell'ambiente, delle condizioni di lavoro e/o dei diritti umani.

La CAPE non accetta e fa in modo che i Soggetti Terzi non realizzino né ricevano alcuna illecita pressione per il compimento di prestazioni non previste o non dovute contrattualmente.

Inoltre, la CAPE pretende che i Soggetti Terzi serbino comportamenti conformi ai principi contenuti nel presente Codice (di cui debbano essere portati a debita conoscenza).

La CAPE pretende, inoltre, che i Soggetti Terzi adottino comportamenti legali, etici, rispettosi degli standard e dei principi internazionalmente riconosciuti in materia di trattamento dei lavoratori, con particolare riguardo alla tutela dei diritti fondamentali dell'uomo al divieto di discriminazione, alla tutela all'infanzia, al divieto del lavoro forzato, alla tutela dei diritti sindacali, alla tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, al rispetto degli orari di lavoro e del principio di equa retribuzione.

Comportamenti difforni da quelli descritti integrano un grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, comportano la compromissione del rapporto fiduciario e rappresentano giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

¹ Sul punto si osservi quanto richiamato nelle Linee Guida per la redazione del Modello x D.lgs 231/2001 della Commissione Nazionale Casse Edili: "In primis giova ricordare che la giurisprudenza ritiene che *"Riveste la qualità di incaricato di pubblico servizio il Presidente di una Cassa Edile in quanto [...] le Casse Edili sono enti di fatto, dotati di autonomia, che hanno quale scopo primario l'accantonamento delle percentuali delle retribuzione dei lavoratori dell'edilizia in vista dell'erogazione successiva ai lavoratori alle naturali scadenze quali trattamento economici per ferie, gratifiche e festività"* e cioè destinati a svolgere un'attività di tipo mutualistico ed assistenziale, in genere assunta dallo Stato o da enti pubblici come propria, riconducibile alla categoria del pubblico servizio" (cfr. Cass. pen., sez. V, 24.10.97, n.466).

CODICE ETICO

4.9 Regali, omaggi e benefici

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, regali, pagamenti, benefici materiali od altre utilità di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un loro atto o per ottenere da loro un qualsiasi vantaggio.

Analogamente, ai Collaboratori non è consentito accettare regali, pagamenti, benefici materiali od altre utilità di qualsiasi entità, direttamente o indirettamente, da terzi, pubblici ufficiali o privati, finalizzati ad influenzare o compensare un loro atto o per ottenere da loro un qualsiasi vantaggio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

In particolare, conformemente a quanto disposto dalle disposizioni del Codice degli Enti Bilaterali, i regali o gli omaggi di rappresentanza devono essere sempre commisurati alle possibilità economiche - finanziarie della CAPE e comunque il loro importo non deve essere superiore al valore massimo definito dal Comitato di Presidenza.

Inoltre, questo tipo di spese devono essere sempre autorizzate e documentate in modo adeguato, anche in base alle disposizioni del Modello.

I Collaboratori che ricevano omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovranno prontamente informare la CAPE, nel rispetto di quanto previsto dal Modello.

Ai Soggetti Terzi viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice.

A tale scopo ogni Collaboratore, in rapporto alle proprie funzioni, curerà di:

- osservare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con Soggetti Terzi;
- selezionare solo persone e imprese qualificate e con buona reputazione;
- tener conto adeguatamente delle indicazioni di qualunque provenienza circa l'opportunità di utilizzare determinati Soggetti Terzi;
- riferire tempestivamente secondo le modalità previste dalle procedure dell'Ente e dal Modello su dubbi in ordine a possibili violazioni del Codice da parte di Soggetti Terzi.

In ogni caso, conformemente alle previsioni del Modello, il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

4.10 Richiesta di fondi pubblici e loro gestione

In relazione alle richieste di Fondi Pubblici ed al loro utilizzo, la CAPE si impegna a procedere nell'iter per l'ottenimento dei fondi e nel loro utilizzo in modo corretto, nel rispetto della legge, delle norme del presente Codice Etico e delle procedure interne.

E' pertanto vietato ai Collaboratori dell'Ente:

- Impiegare i fondi ricevuti per favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, con finalità diverse da quelle per cui sono stati ottenuti;

CODICE ETICO

- Utilizzare e/o presentare dichiarazioni o documenti falsi o mendaci, o omettere informazioni dovute, al fine di conseguire indebitamente i fondi;
- Promettere e/o consegnare ad un Pubblico Ufficiale, per lui o per un terzo, una retribuzione non dovuta in denaro od altra attività in cambio di un atto del suo ufficio necessario per l'ottenimento di fondi a favore dell'Ente;
- Promettere e/o consegnare ad un Pubblico Ufficiale, per lui o per un terzo, una somma di denaro od un'altra utilità al fine di fargli omettere o ritardare un atto del suo ufficio o per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio, al fine di favorire l'ottenimento di fondi a favore dell'Ente.

4.11 Conflitto di interessi

I Collaboratori devono evitare ogni situazione e tutte le attività in cui si possa manifestare, anche solo potenzialmente, un conflitto con gli interessi della CAPE o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della CAPE e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al proprio superiore o, se del caso, all'Organismo di Vigilanza.

In particolare, i Collaboratori sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

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

- interessi economici e finanziari dei Collaboratori e/o della sua famiglia in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- utilizzo da parte dei Collaboratori della propria posizione in CAPE o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi dell'Ente;
- accettazione da parte dei Collaboratori di denaro, favori o utilità da Soggetti Terzi che hanno instaurato o intendono instaurare rapporti contrattuali con la CAPE.

Per garantire la fiducia della collettività e dei beneficiari dei propri interventi, la CAPE vigila affinché tutti i Destinatari non vengano a trovarsi in condizione di conflitto di interesse.

CODICE ETICO

5. TRASPARENZA DELLA CONTABILITA'

La CAPE ritiene che la trasparenza e la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente siano il presupposto fondamentale per un efficace controllo.

Per ogni operazione deve essere conservata agli atti adeguata documentazione di supporto, tale da consentire un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione stessa e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Il bilancio deve rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della CAPE in modo veritiero, chiaro e completo.

Ognuno è tenuto, quindi, a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

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

5.1 Istituti di credito di riferimento

In considerazione della necessità di mantenere una sana gestione economico finanziaria del bilancio della CAPE, conformemente a quanto previsto dalle disposizioni del Codice degli Enti Bilaterali, il portafoglio economico della CAPE è gestito da Istituti di Credito o Finanziari selezionati sulla base di criteri oggettivi legati esclusivamente alla valutazione che risulta essere economicamente più vantaggiosa per l'Ente stesso.

5.2 Obblighi in relazione all'amministrazione

Tutti i soggetti obbligati al rispetto di questo Codice concorrono a tutelare l'integrità del patrimonio sociale della CAPE in modo che si realizzi la massima salvaguardia degli Associati, dei creditori, degli investitori ecc.

Gli Esponenti dell'Ente e comunque tutti i soggetti deputati alla gestione della CAPE non devono impedire od ostacolare in qualunque modo le attività di controllo da parte dei sindaci, degli altri Esponenti dell'Ente e/o della Società di Revisione e/o dell'Organismo di Vigilanza.

5.3 Segnalazioni

I Collaboratori che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti secondo le modalità specificate nel Modello.

CODICE ETICO

6. I SISTEMI “INFORMATICI”

Mantenere un buon livello di sicurezza informatica è essenziale per proteggere le informazioni che la CAPE utilizza tutti i giorni ed è vitale per un efficace sviluppo dell’attività dell’Ente.

6.1 Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture della CAPE, con particolare riferimento agli strumenti informatici

I Collaboratori sono tenuti ad operare con diligenza per tutelare i beni della CAPE, attraverso comportamenti responsabili nel rispetto delle norme di legge ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l’utilizzo degli stessi.

CODICE ETICO

7. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Nell'ambito delle proprie attività, la CAPE persegue l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei propri Collaboratori.

Le attività sono gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza, prevenzione e protezione dai rischi professionali.

7.1 Salute e sicurezza

La CAPE si impegna a creare e mantenere un ambiente di lavoro che tuteli l'integrità fisica e la dignità morale dei propri Dipendenti mediante l'osservanza della legislazione vigente in tema di sicurezza e rischi sul lavoro. A questo fine, la CAPE si impegna a realizzare interventi di natura tecnica ed organizzativa secondo quanto descritto nel Modello.

I Dipendenti della CAPE sono tenuti ad utilizzare in modo adeguato e sicuro i beni dell'Ente in modo da mantenere un ambiente salubre e sicuro il più possibile libero da pericoli per la salute o la sicurezza.

I Dipendenti hanno il dovere di uniformarsi alle direttive in tema di sicurezza e di denunciare immediatamente ai responsabili della sicurezza designati incidenti, condizioni o comportamenti pericolosi e situazioni di lavoro potenzialmente dannose.

7.2 Fumo

Nelle situazioni di convivenza lavorativa, la CAPE ha tenuto in particolare considerazione la condizione del disagio fisico in presenza di fumo per preservare i propri Dipendenti contro il "fumo passivo", attuando il divieto di fumare in tutti i locali.

7.3 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

E' considerato pregiudizievole per l'ambiente di lavoro durante l'attività lavorativa:

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

CODICE ETICO

7.4 Protezione ed uso del patrimonio dell'Ente

Il patrimonio della CAPE è costituito sia da beni fisici materiali, quali ad esempio computer, stampanti, attrezzature, autovetture, immobili, infrastrutture, sia da beni immateriali, quali ad esempio informazioni riservate, know-how, conoscenze tecniche, sviluppate e diffuse ai e dai Dipendenti.

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

Ogni Dipendente è personalmente responsabile del mantenimento di tale sicurezza, mediante il rispetto e la divulgazione delle direttive della CAPE in merito ed impedendo l'uso fraudolento o improprio del patrimonio della CAPE.

I Collaboratori che sottraggono beni di proprietà della CAPE, inclusi documenti, apparecchiature, effetti personali di altri Collaboratori, denaro contante o altri oggetti, o utilizzano impropriamente la proprietà intellettuale della CAPE, saranno soggetti alle misure previste dalla legge e stabilite dalla Contrattazione Collettiva. I Collaboratori sono tenuti a denunciare ogni furto, come sopra definito, al Direttore e/o dell'Organismo di Vigilanza.

L'utilizzo dei beni di tale patrimonio da parte dei Collaboratori deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività della CAPE o agli scopi autorizzati dalle funzioni dell'Ente interessate, nel rispetto delle relative policy interne.

CODICE ETICO

8. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E DEL MODELLO E SISTEMA DISCIPLINARE APPLICABILE

La violazione delle previsioni del Codice e del Modello costituisce inadempimento contrattuale e, nel caso di Dipendenti, anche violazione disciplinare, con conseguente applicazione di sanzioni, nel rispetto dell'art. 7 della L. n. 300/70 e delle previsioni di cui al CCNL applicabile, nonché risarcimento dei danni eventualmente derivanti alla Società da tali comportamenti.

Art.2106 c.c.- Sanzioni disciplinari – *"L'inosservanza delle disposizioni contenute negli artt. 2104 e 2105 c.c. può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione e in conformità delle norme corporative (di contratto collettivo)."*

Art. 7 L. 300/70 - Sanzioni disciplinari – *"Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano.*

Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Fermo restando quanto disposto dalla L. 15 luglio 1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre la multa non può essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione base e la sospensione dal servizio e dalle retribuzioni per più di 10 giorni.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

(omissis)

Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione."

L'inosservanza da parte dei Collaboratori della CAPE delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico e nel Modello possono dar luogo all'applicazione di provvedimenti disciplinari (ivi inclusa l'eventuale revoca di deleghe o cariche) secondo quanto disposto dalla legge e dal Modello, conformemente a quanto già previsto nel contratto collettivo nazionale del lavoro applicabile.

Ogni comportamento posto in essere dai Soggetti Terzi in contrasto con il Codice o il Modello potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali, la risoluzione immediata del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento di eventuali danni derivanti alla CAPE.

Per il dettaglio dei provvedimenti disciplinari e dei rimedi contrattuali si fa espresso richiamo a quanto previsto nel Modello, da considerarsi qui integralmente confermato.

CODICE ETICO

8.1 Controlli e segnalazioni – Organismo di Vigilanza

Le violazioni delle regole di cui al presente Codice ed al Modello devono essere segnalate, oltre che al proprio diretto responsabile, all'organismo di Vigilanza, anche nel rispetto di quanto previsto nel Modello.

All'Organismo di Vigilanza della CAPE si riconoscono i poteri, i compiti e i doveri previsti nel Modello, cui si rimanda.

L'Organismo di Vigilanza è legittimato a ricevere richieste di chiarimenti, reclami o notizie di potenziali o attuali violazioni del presente Codice.

Conformemente alla normativa vigente e quanto previsto nel Modello, qualunque informazione così ottenuta sarà mantenuta strettamente riservata.