Centro Servizi Edili

CODICE ETICO AI SENSI DEL D. LGS 231/2001 E LEGGI COLLEGATE

Approvato dal CDA in data29 ottobre 2015
Revisione 03 in data 11 luglio 2017

INDICE

PREMESSA. 3
MISSIONE.....3
1. I DESTINATARI DEL CODICE ETICO DI CSE.....5
2. VALORI.....6
2.1 LA CENTRALITÀ DELLA PERSONA.....6
2.3 LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE 6
2.4 LA SICUREZZA E LA SALVAGUARDIA DELLA SALUTE E DELLE CONDIZIONI DI LAVORO.....6
2.5 LA CORRETTEZZA E LA TRASPARENZA NELLE RELAZIONI.....6
2.6 L'EFFICACIA E L'EFFICIENZA GESTIONALI.....7
2.7 IL RADICAMENTO TERRITORIALE: 7
3. GLI ATTORI SOCIALI.....7
3.1 LE PARTI SOCIALI.....7
3.2 CLIENTI / UTENTI.....7
3.3 ISTITUTI FINANZIARI.....8
3.4 FORNITORI.....8
3.4.1 FORNITORI DI BENI E SERVIZI.....8
3.4.2 DOCENTI E CONSULENTI.....8
3.5 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....8
3.5.1 RAPPORTI DI LAVORO CON EX DIPENDENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....9
3.5.2 EVENTUALE INCARICO DA PUBBLICO SERVIZIO.....9
3.5.3 SOVVENZIONI E FINANZIAMENTI.....9
3.6 AUTORITA' PUBBLICHE DI VIGILANZA.....9
3.7 FORZE POLITICHE, ASSOCIAZIONI E ISTITUZIONI PORTATRICI DI INTERESSI.....10
4. REGOLE.....10
4.1 SELEZIONE, VALUTAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE.....10
4.1.1 SELEZIONE.....10
4.1.2 VALUTAZIONE.....10
4.1.3 FORMAZIONE.....10
4.1.4 VALORIZZAZIONE DEL TEMPO DI LAVORO.....10
4.2 SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE.....11
4.2.1 TUTELA DELLA SICUREZZA E DELL' AMBIENTE DI LAVORO.....11
4.2.2 TUTELA DELL'AMBIENTE.....11

4.3 COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI AL PERSONALE DIPENDENTE VERSO IL CODICE ETICO.....11
4.3.1. DELEGHE E RESPONSABILITÀ.....11
4.3.2 OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DI FUNZIONE VERSO IL CODICE ETICO.....11
4.3.3 OBBLIGHI PER TUTTI I DIPENDENTI VERSO IL CODICE ETICO.....12
4.3.4 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE.....12
5. RELAZIONI ESTERNE.....12
5.1. EFFICACIA ESTERNA DEL CODICE.....12
5.2 CONFLITTO D'INTERESSI.....13
5.3 PRATICHE CONCORRENZIALI.....13
5.4 REGALIE E BENEFICI 13
5.5 RISERVATEZZA.....13
6. RESPONSABILITÀ PER L'ATTUAZIONE E IL CONTROLLO DEL CODICE ETICO.....14
6.1 MODALITA' DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA.....14
6.2 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.....14
6.3 SANZIONI.....14

PREMESSA

L'ente Centro Servizi Edili della Provincia di Parma (di seguito CSE o Ente), nella consapevolezza dell'importanza del proprio ruolo come ente paritetico territoriale di Parma unificato per la formazione e la sicurezza per l'industria e l'artigianato dell'edilizia della Provincia di Parma e delle responsabilità etiche e sociali nei confronti di tutti i suoi interlocutori, ha deciso di esplicitare il sistema di valori che sta alla base del suo Statuto, della sua organizzazione e della sua modalità d'azione.

Con il fine di definire con chiarezza e trasparenza tali valori ai quali CSE Parma si ispira per raggiungere i propri obiettivi ed i principi etici ed operativi rilevanti al fine della prevenzione dei reati considerati dal D. Lgs. 231 del 2001, l'Ente si è dotato, tra gli altri strumenti, di questo Codice Etico, la cui osservanza è il fondamento della qualità, della serietà e dell'immagine dell'Ente stesso.
Tale Codice vuole essere la manifestazione lampante della base valoriale presente nell'organizzazione e nell'azione di CSE, ciò ha il fine di rafforzare ulteriormente le relazioni instaurate nonché di favorire l'avvicinarsi di nuove figure alla nostra realtà promuovendo un'attività formativa di qualità, mirata a un ampio numero di categorie professionali, riconosciuta e sempre aggiornata; nel pieno rispetto di tutte le disposizioni di legge e dei principi di onestà, affidabilità, imparzialità, lealtà, trasparenza, correttezza e buona fede.

MISSIONE

Il CSE, nel campo della formazione, ha per fini istituzionali la promozione, l'organizzazione e l'attuazione di iniziative:

1. Di orientamento e formazione per i giovani o persone disoccupati e inoccupati che entrano nel settore.
2. Di formazione continua, qualificazione, riqualificazione, specializzazione ed aggiornamento per gli edili: operai, impiegati amministrativi, tecnici e quadri, titolari d'azienda secondo le esigenze del mercato del lavoro.
3. Di formazione superiore rivolta a tecnici, liberi professionisti, studenti di scuole superiori e università.
4. Di servizi al lavoro tramite BLEN.IT.
5. Di validazione dei percorsi professionali dei lavoratori dipendenti, tecnici, liberi professionisti.

Il CSE, nel campo della sicurezza, ha per scopo lo studio di problemi generali e specifici inerenti la prevenzione degli infortuni, l'igiene del lavoro e in genere il miglioramento dell'ambiente di lavoro, formulando proposte, suggerimenti e promuovendo o partecipando ad idonee iniziative.

1. I DESTINATARI DEL CODICE ETICO DEL CSE

Con l'adozione del Codice Etico, il CSE ha inteso definire valori morali, regole chiare, e procedure a cui uniformarsi.

Il Codice Etico è diretto a coloro che possiamo definire come "Parti Interessate" (di seguito anche "destinatari del presente codice"):

1. ai membri componenti gli organi sociali (Membri del CdA, Comitato di Presidenza (Presidente, Vicepresidente), Direttore, Sindaci Revisori, Membri delle Commissioni d'Area);
2. ai dipendenti (a tempo indeterminato, determinato);
3. ai collaboratori a progetto;
4. ai fornitori di beni e di servizi;
5. ai docenti / consulenti;
6. ai procuratori;
7. a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto del CSE che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con l'Ente e operano per perseguirne gli obiettivi (clienti, P.A., collettività).

I Destinatari del presente Codice sono tenuti ad apprendere i contenuti e a rispettare i precetti del Codice che sarà messo loro a disposizione tramite l'affissione dello stesso in forma cartacea all'interno dei locali dell'Ente, l'invio annuale a mezzo posta elettronica alle figure interne all'Ente, la libera consultazione del Codice dal sito internet di CSE e all'allegazione del documento e/o il riferimento allo stesso e l'invito alla sua lettura in tutte le relazioni contrattuali che possono venire poste in essere.

Il Comitato di Presidenza (CdP), il Direttore e tutto il CdA del CSE si fa carico di assicurare l'attuazione del Codice e della diffusione dello stesso all'interno e all'esterno dell'Ente.

I dipendenti di CSE Parma, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti e alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità e alle disposizioni previste dal presente Codice; questo tanto nei rapporti intra-aziendali, quanto nei rapporti con soggetti esterni all'Ente e, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e le altre Autorità Pubbliche.

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con il CSE è rappresentata dal rispetto, da parte degli altri destinatari, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice. In tal senso al momento della stipula di contratti o di accordi con gli altri destinatari CSE Parma dota i suoi interlocutori del presente Codice.

2. VALORI

Consapevole della responsabilità nei confronti dei suoi interlocutori, quale garanzia di qualità e professionalità del servizio offerto, l'Ente si ispira, in termini di azioni e comportamenti, ai seguenti Valori:

- **La centralità della persona.**
- **Il rispetto e la tutela dell'ambiente.**
- **La valorizzazione delle risorse umane.**
- **La sicurezza e la salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro.**
- **La correttezza e la trasparenza nelle relazioni**
- **L'efficacia e l'efficienza gestionali**
- **Il radicamento territoriale**

2.1 LA CENTRALITÀ DELLA PERSONA

Svolgere la propria attività di formazione e sviluppo con particolare riguardo al rispetto della Persona, adottando un comportamento etico basato su principi quali la correttezza, l'affidabilità e l'irreprensibilità. Il rispetto della Persona implica la tutela della dignità dell'integrità fisica degli individui, attraverso l'imparzialità nelle scelte, la libertà di pensiero, di coscienza e di religione, la sicurezza, l'adeguata formazione e informazione, rifiutando ogni forma di sfruttamento e discriminazione.
In particolare CSE condanna ogni forma di sfruttamento della persona specie se rivolta a minori e a donne.

2.2 IL RISPETTO E LA TUTELA DELL'AMBIENTE

Svolgere la propria attività ponendo l'ambiente come una componente importante, facendo propri i principi dello sviluppo sostenibile.

2.3 LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Attribuire un'importanza fondamentale alla continua e costante crescita professionale ed umana del personale aziendale, inteso come risorsa strategica, promuovendo percorsi di formazione in grado di sensibilizzare ed avvicinare i lavoratori e le "Parti Interessate" ai principi di rispetto, lealtà, tolleranza.

2.4 LA SICUREZZA E LA SALVAGUARDIA DELLA SALUTE E DELLE CONDIZIONI DI LAVORO

Considerare l'integrità fisica e morale un valore primario perseguendo costantemente la salvaguardia della salute dei dipendenti, degli altri collaboratori e delle comunità interessate dalle attività dell'Ente, tutelandone la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro in conformità alla legislazione vigente in materia e attraverso azioni preventive atte a migliorarla. I dipendenti del CSE dovranno, nell'ambito delle proprie funzioni, partecipare attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e sicurezza.

2.5 LA CORRETTEZZA E LA TRASPARENZA NELLE RELAZIONI

Impostare i rapporti con le Parti Interessate (collaboratori, clienti, fornitori, Pubblica Amministrazione, collettività, etc.) nel rispetto dei principi di integrità, trasparenza e

partecipazione, intese come condizioni per l'efficacia e l'efficienza, perseguendo la soddisfazione delle aspettative legittime degli interlocutori interni ed esterni, a tutela della credibilità e della reputazione dell'Ente.

2.6 L'EFFICACIA E L'EFFICIENZA GESTIONALI

Perseguire costantemente il raggiungimento degli obiettivi di efficienza e di efficacia aziendale, nella consapevolezza che la solidità economica - finanziaria è un principio imprescindibile per garantire lo sviluppo futuro del CSE.

2.7 IL RADICAMENTO TERRITORIALE:

Per la stessa natura contrattuale di Ente costituito dalle Parti Sociali dell'edilizia l'intento di CSE è quello di promuovere con l'attività di formazione lo sviluppo del settore secondo i principi delle normative e dei contratti collettivi vigenti.

Inoltre CSE promuove lo sviluppo locale, attraverso una forte connessione con i diversi attori della comunità parmense, favorendo lo sviluppo di una società ricca e generativa, capace di riconoscere e valorizzare le risorse che la compongono, le competenze e le potenzialità presenti, le differenze di genere, culturali ed etniche, promovendo benessere, integrazione e sviluppo sociale.

3. GLI ATTORI SOCIALI

3.1 LE PARTI SOCIALI

Il CSE, Ente paritetico territoriale di Parma unificato per la formazione e la sicurezza (CPT/CSE Edile) per l'industria e l'artigianato dell'edilizia della provincia di PARMA non ha scopo di lucro ed è lo strumento per il perseguimento dei fini istituzionali previsti dal proprio statuto e dai contratti ed accordi collettivi stipulati fra:
1) ANCE, Associazioni Artigiane della Confartigianato e CNA e le Federazioni nazionali dei lavoratori (FENEAL-UIL, FlLCA-CISL e FILLEA-CGIL);
2) nonché tra le stesse Associazioni degli imprenditori edili territoriali e la FENEALUIL, la FILCA-CISL e la FILLEA-CGlL della provincia di Parma.
Il CSE è per l'edilizia l'organismo paritetico di cui all'art. 26 del Decreto legislativo n.81 del 18.5.2008.
Il CSE fa parte del sistema nazionale paritetico di categoria coordinato per la formazione dal FORMEDIL nazionale e regionale e per la sicurezza dalla CNCPT, secondo quanto previsto dai contratti ed accordi collettivi di cui sopra.
Il CSE è retto da un Consiglio di Amministrazione paritetico composto di 12 componenti nominati rispettivamente:
n. 3 dall'Unione Parmense degli Industriali (Sezione Costruttori edili);
n. 1 da APLA Confartigianato di Parma;
n .1 da GlA di Parma;
n. 1 da CNA di Parma
n. 6 dalle Organizzazioni dei lavoratori edili ed affini della provincia di Parma (2 Fillea, 2 Filca., 2 Feneal) di cui sopra.

3.2 CLIENTI / UTENTI

Costituisce obiettivo primario di CSE Parma la piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti (committenti considerando tali anche gli Enti Pubblici concedenti e/o convenzionati) ed utenti

(corsisti). In questo quadro, il CSE assicura al cliente ed all'utente la migliore esecuzione degli incarichi affidati ed è costantemente orientato a proporre soluzioni sempre più avanzate ed innovative, in un'ottica di integrazione, efficacia, efficienza ed economicità. Il CSE fornisce informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire al cliente/utente una decisione razionale e consapevole. Il CSE tutela la privacy dei clienti/utenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere i relativi dati personali fatti salvi gli obblighi di legge. Il CSE, inoltre, adotta uno stile di comunicazione fondato su efficienza, collaborazione e cortesia.

3.3 ISTITUTI FINANZIARI

CSE Parma intrattiene con gli Istituti finanziari rapporti fondati su correttezza e trasparenza, nell'ottica della creazione di valore per il CSE. Per questo gli Istituti finanziari vengono scelti in relazione alla loro reputazione e anche per l'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

3.4 FORNITORI

3.4.1 FORNITORI DI BENI E SERVIZI.

CSE Parma definisce con i propri fornitori rapporti di collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice, avendo attenzione ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche in materia etica, di tutela della salute e della sicurezza e del rispetto dell'ambiente. Il rispetto del presente Codice Etico da parte del fornitore, diventa elemento fondamentale per collaborare con il CSE.

3.4.2 DOCENTI E CONSULENTI

I docenti / consulenti vengono scelti in relazione alla professionalità, competenza, alla reputazione e all'affidabilità, nonché all'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice. I rapporti con i docenti/consulenti sono basati su accordi trasparenti e su un dialogo costruttivo, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi comuni, in coerenza con le normative e i principi del presente Codice.

3.5 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Con il termine Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, che operi per conto della Pubblica Amministrazione, centrale o periferica, o di Autorità Pubbliche di Vigilanza, Autorità Indipendenti, Istituzioni Comunitarie, nonché di partner privati concessionari di un Pubblico Servizio.

CSE ispira e adegua la propria condotta, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ai principi di correttezza, onestà e trasparenza.
Su questa base, le persone incaricate dal CSE di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzarne impropriamente le decisioni, né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altra utilità (anche se di modico valore), che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.
Le persone incaricate dal CSE alla gestione dei rapporti con qualsivoglia autorità della Pubblica Amministrazione devono verificare che le informazioni rese con qualunque modalità e a qualunque titolo siano rispondenti al vero, accurate e corrette.

Le persone cui è consentito avere contatti diretti con la Pubblica Amministrazione per conto del CSE, sono le sole persone espressamente incaricate dal CSE stessa a tal fine.
Nessun altro collaboratore può intrattenere rapporti di nessun genere con la Pubblica Amministrazione, per attività inerenti l'oggetto sociale del CSE. Nelle effettuazioni di gare i soggetti incaricati del CSE devono rispettare la legge e le norme relative.

3.5.1 RAPPORTI DI LAVORO CON EX DIPENDENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

L'eventuale assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, che nell'esercizio delle loro funzioni abbiano intrattenuto rapporti con il CSE, o di loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dal CSE per la selezione del personale.
Anche la definizione di altri rapporti di lavoro e/o consulenziali con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, o con loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard.

3.5.2 EVENTUALE INCARICO DA PUBBLICO SERVIZIO

Qualora il CSE svolga attività da incarico di Pubblico Servizio applica i seguenti comportamenti:
1. rispetto principi imparzialità, tipico della PA;
2. non accettazione benefici, denaro ed utilità;
3. non accettazione influenze illegittime da parte di terzi;
4. evitare conflitto di interessi dei propri incaricati.

3.5.3 SOVVENZIONI E FINANZIAMENTI

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico vengono esclusivamente impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi. CSE vieta ai destinatari del Codice Etico l'utilizzo dei fondi percepiti dalle P.A. e/o dai fondi interprofessionali per scopi diversi da quelli per cui sono stati erogati.
Analogamente, in caso di partecipazione a procedure di evidenza pubblica, i destinatari del presente Codice sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore de CSE.
Il CSE si impegna a prevenire atti che inducano i destinatari del Codice a compiere azioni atte a procurare vantaggi illeciti al CSE.
Costituisce altresì comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati o falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici o raggiri, volti a ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico.

3.6 AUTORITA' PUBBLICHE DI VIGILANZA

I destinatari del presente Codice:
1. Si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni o Autorità pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività.
2. Si impegnano altresì affinché, nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con Istituzioni e/o Autorità pubbliche di Vigilanza, non siano presentate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere alfine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

3. Si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo – ove richiesto – piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

3.7 FORZE POLITICHE, ASSOCIAZIONI E ISTITUZIONI PORTATRICI DI INTERESSI

CSE si confronta in modo trasparente, autonomo e indipendente con tutte le forze politiche, le associazioni presenti sul territorio e le istituzioni pubbliche (territoriali e nazionali) al fine di rappresentare debitamente le proprie posizioni su argomenti e temi d'interesse.

4. REGOLE

Le regole contenute nella presente sezione hanno lo scopo di indicare ai destinatari del presente codice gli atteggiamenti ed i comportamenti da osservare nello svolgimento delle varie attività aziendali in conformità ai valori a cui si ispira il presente Codice.
Tutti i destinatari del presente Codice Etico - identificati nella sua sezione introduttiva - devono osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione, contribuendo così all'efficacia del sistema di controllo interno a tutela del valore del CSE. Nel rispetto delle norme di legge, tutti i destinatari devono mantenere un atteggiamento improntato a disponibilità nei confronti degli organi sociali e delle autorità di vigilanza.

4.1 SELEZIONE, VALUTAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

4.1.1 SELEZIONE

Nell'ambito dei processi di selezione del personale, CSE effettua la valutazione del personale da assumere in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze interne, disconoscendo eventuali vincoli imposti da soggetti esterni. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.
Il Direttore adotta, nell'attività di selezione, opportune misure per evitare favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta e in ogni caso adotta procedure tese ad evitare qualsiasi discriminazione, diretta o indiretta, fondata sulla base dell'appartenenza di genere, etnica, politica e/o religiosa, inclinazione sessuale o su ragioni di carattere sindacale.

4.1.2 VALUTAZIONE

CSE nell'ambito dei processi di valutazione del personale, si impegna a garantire che eventuali sistemi premianti legati ai risultati, preventivamente deliberati dall'organo dirigente, siano correlati ad obiettivi conosciuti, chiari, misurabili e raggiungibili.

4.1.3 FORMAZIONE

CSE nell'ambito dei processi di formazione del personale, si impegna a programmare e realizzare un'attività di formazione con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale.
La formazione è assegnata a gruppi o a singole persone, sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale e contempla, oltre alla formazione professionale, temi relativi alla sicurezza ed al Codice Etico.

4.1.4 VALORIZZAZIONE DEL TEMPO DI LAVORO

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro delle persone, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

4.2 SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

4.2.1 TUTELA DELLA SICUREZZA E DELL' AMBIENTE DI LAVORO

CSE si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le persone. La nostra Organizzazione opera inoltre per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.
La nostra Organizzazione adotta le misure generali di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro prescritte dalla normativa, con particolare riferimento a quanto dispone il Testo Unico sulla Sicurezza (D. Lgs. n.81/08, D. Lgs. n.106/09 e s.m.i.). CSE si impegna al più scrupoloso rispetto di tutte le normative riguardanti la salute e sicurezza sul lavoro per i dipendenti, i collaboratori e gli utenti. In particolare:

1. definisce le procedure operative da seguire e coordina le attività in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
2. assicura l'applicazione delle normative vigenti anche attraverso la realizzazione dei documenti di valutazione dei rischi e la definizione di procedure di lavoro in linea con gli standard di sicurezza vigenti;
3. monitora costantemente le innovazioni legislative e si adopera per la loro implementazione.

4.2.2 TUTELA DELL'AMBIENTE

Il CSE si impegna a perseguire la tutela dell'ambiente, attraverso il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria. Si impegna a tenere condotte in linea con la tutela e il rispetto dell'ambiente ed a diffondere la sensibilizzazione dei dipendenti e collaboratori alle tematiche ambientali.

4.3 COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI AL PERSONALE DIPENDENTE VERSO IL CODICE ETICO

4.3.1. DELEGHE E RESPONSABILITÀ

CSE definisce, attraverso specifiche deliberazioni e/o apposite procedure, le mansioni le responsabilità ed i poteri degli Amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori. Tali mansioni, responsabilità e poteri devono essere conosciuti, accettati e rispettati.

4.3.2 OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DI FUNZIONE VERSO IL CODICE ETICO

Ogni Responsabile di Funzione, identificato come tale nell'organigramma, nel mansionario e/o nel sistema di deleghe, ha l'obbligo di:
a) curare l'osservanza del Codice da parte dei soggetti sottoposti direttamente o indirettamente alla sua responsabilità;

b) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti e collaboratori;
c) adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che le disposizioni contenute nel presente Codice costituiscono parte integrante della loro prestazione lavorativa;
d) riferire tempestivamente al Presidente o suo delegato, ovvero all'Organismo di Vigilanza, eventuali segnalazioni o esigenze da parte dei propri sottoposti.
L'inosservanza, da parte dei Responsabili di Funzione, degli obblighi di cui al presente articolo potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, come previsto dal Sistema Sanzionatorio.

4.3.3 OBBLIGHI PER TUTTI I DIPENDENTI VERSO IL CODICE ETICO

Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice o dallo stesso richiamate, nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione e che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno.
Il dipendente che abbia notizia di presunte condotte illecite è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo ai propri superiori, ovvero all'Organismo di Vigilanza e/o al Presidente o Direttore (se delegato).
I dipendenti hanno altresì l'obbligo di:
a) astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
b) rivolgersi ai propri superiori, ovvero all'Organismo di Vigilanza e/o delegato come responsabile per la gestione del Modello di prevenzione, per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento;
c) riferire tempestivamente ad almeno uno dei soggetti sopra indicati eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice;
d) collaborare con l'Ente in caso di eventuali indagini volte a verificare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni.
Tali requisiti di comportamento sono richiesti anche ai collaboratori a progetto.

4.3.4 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Ciascun destinatario è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali da utilizzi impropri o non corretti.
Per beni aziendali si intendono attrezzature, strumentazione, informazioni e know-how, che devono essere tutelati con la massima riservatezza. I dati, le informazioni e i prodotti più significativi che la nostra Organizzazione acquisirà o creerà, nel corso della propria attività, saranno considerati informazioni riservate ed oggetto di adeguata attenzione. Sia durante, che dopo lo scioglimento del rapporto d'impiego con la nostra Organizzazione, le persone potranno utilizzare i dati riservati in loro possesso esclusivamente nell'interesse di CSE Parma e mai a beneficio proprio e/o di terzi.

5. RELAZIONI ESTERNE

5.1. EFFICACIA ESTERNA DEL CODICE

Chiunque, agendo in nome e per conto del CSE, entri in contatto con soggetti terzi con cui l'Ente intenda intraprendere relazioni commerciali o sia, con gli stessi, tenuta ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:
a) informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice, anche fornendo il codice stesso;
b) esigere il rispetto degli obblighi del Codice nello svolgimento delle loro attività;

c) adottare le iniziative necessarie (rescissione del contratto, penali, ecc.), in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice stesso, informando il Presidente o il delegato e l'OdV.

5.2 CONFLITTO D'INTERESSI

Tutti i destinatari del presente codice nello svolgimento della propria mansione devono rispettare e perseguire sempre l'interesse superiore di CSE Parma.
Tutti i destinatari si impegnano sempre a valutare la propria azione al fine di individuare ed evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire eventuali conflitti di interessi, anche potenziali; nel caso si manifesti una qualsiasi forma di conflitto di interesse vige l'obbligo generale di informare tempestivamente gli organi di governo, i quali poi valuteranno circa la sussistenza, caso per caso, di eventuale incompatibilità o situazioni di pregiudizio. In ogni caso dovranno conformarsi alle specifiche policies adottate da CSE Parma in materia.
Tutti destinatari del Codice dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria relazione con il CSE al fine di favorire se stessi o terzi a danno o a svantaggio dell'Ente. Ad ogni dipendente è fatto divieto di prendere parte, direttamente o indirettamente, a qualsivoglia titolo, ad iniziative commerciali che si pongono, in situazione di concorrenza con CSE, a meno che tale partecipazione non sia stata previamente comunicata al Consiglio di Amministrazione competente ed approvata dallo stesso, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.
Resta ferma il generale divieto per tutti i destinatari del codice di ricevere qualsiasi forma di regalia o beneficio, anche solo promesso, per compiere azioni od omissioni che possano, anche solo potenzialmente, cagionare una qualsiasi forma di pregiudizio a CSE parma.

5.3 PRATICHE CONCORRENZIALI

Per CSE è di primaria importanza che il mercato sia basato su una concorrenza corretta e leale. Il CSE è impegnata ad osservare scrupolosamente le leggi in materia e a collaborare con le autorità regolatrici del mercato. In particolare CSE:

- si impegna, inoltre, a realizzare le attività nel rispetto della legge per gli incarichi di fornitura di beni e servizi che le vengono affidate tramite espresse convenzioni dagli Enti Pubblici, compresi quelli economici, e le società di capitali a partecipazione pubblica;
- compete lealmente sul mercato rispettando le regole della concorrenza;
- si impegna a fornire informazioni corrette sulla propria attività sia all'interno che all'esterno, a fronte di legittime richieste;
- assicura la veridicità e correttezza dei dati sociali relativi ai Bilanci, relazioni e altri documenti ufficiali.

5.4 REGALIE E BENEFICI

Nessuna persona di CSE può elargire denaro, oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi, personali o per il CSE stesso. Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla nostra Organizzazione.

In occasione di ricorrenze, anniversari e/o festività è consentita la dazione di doni, purché di modesta entità, e comunque nei limiti deliberati dal C.d.A., previa comunicazione all'Organismo di Vigilanza, documentata in modo adeguato al fine di consentire le opportune verifiche.

5.5 RISERVATEZZA

I destinatari sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti, conosciuti per le prestazioni svolte. Il CSE pone in atto le misure per tutelare le informazioni gestite ed evitare che esse siano accessibili a personale non autorizzato.

6. RESPONSABILITÀ PER L'ATTUAZIONE E IL CONTROLLO DEL CODICE ETICO

La responsabilità per l'aggiornamento del Codice Etico è attribuita al Consiglio di Amministrazione, mentre la corretta applicazione è compito dell'Organismo di Vigilanza istituito in conformità al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per la prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/2001 e norme collegate.
L'Organismo di Vigilanza si relaziona con le funzioni competenti per assicurare l'adeguata diffusione dei contenuti del Codice Etico ai destinatari e a tutti gli altri interlocutori di riferimento, ed è disponibile per ogni chiarimento o aggiornamento si rendesse necessario.
Inoltre, all'Organismo di Vigilanza devono essere comunicate, per iscritto ed non in forma anonima le segnalazioni di violazione o sospetto di violazione. L'Organismo di Vigilanza, previa accurata valutazione del caso, effettuerà le verifiche ritenute necessarie, ed informerà la funzione competente al fine di adottare gli opportuni provvedimenti. È garantita la riservatezza dell'identità del segnalante, nonché la tutela da qualsiasi tipo di ritorsione.

6.1 MODALITA' DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA

Il presente Codice Etico forma parte integrante e costituisce parte dell'attuazione del Modello organizzativo e di controllo adottato da CSE al fine della prevenzione dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente da parte dei soggetti indicati dal D. Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001.

6.2 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati o comunque coinvolti dalla missione del CSE tramite l'affissione nei locali del CSE Parma, la pubblicazione dello stesso sul sito internet del CSE, la divulgazione annuale tramite posta elettronica a tutti i soggetti interni all'Ente e l'allegazione del Codice in forma cartacea ad ogni nuovo rapporto con soggetti esterni all'ente.

6.3 SANZIONI

Le violazioni al Codice Etico, eventualmente poste in essere dai Destinatari sono soggette al Sistema disciplinare previsto dal "Modello di organizzazione, gestione e controllo" del CSE Parma.
Si precisa, infatti, che in caso di violazioni del Codice Etico, l'Ente adotta, nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi dell'ente, provvedimenti disciplinari come previsti dai CCNL applicati, che possono giungere sino all'allontanamento dal CSE Parma dei responsabili medesimi, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni.

L’inosservanza delle norme del Codice Etico da parte di membri degli organi sociali può comportare l’adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.
Le violazioni delle norme del Codice Etico da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti da rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare.
Le violazioni commesse da fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di legge.