



SCUOLA PER LA GESTIONE D'IMPRESA

CODICE ETICO E DI CONDOTTA

1. INTRODUZIONE.....	3
2. PRINCIPI GENERALI.....	3
2.1 ONESTÀ E LEGALITÀ.....	3
2.2 CONFLITTI DI INTERESSE.....	4
2.3 CORRETTEZZA NELLE OPERAZIONI E NELLE TRANSAZIONI.....	4
2.4 RISERVATEZZA.....	4
2.5 VALORE DELLE RISORSE UMANE.....	4
2.6 EQUITÀ DELL'AUTORITÀ.....	4
2.7 INTEGRITÀ DELLA PERSONA.....	4
2.8 TRASPARENZA, CORRETTEZZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE.....	4
2.9 DILIGENZA E ACCURATEZZA NELL'ESECUZIONE DEI COMPITI E DEI CONTRATTI.....	5
2.10 IMPARZIALITÀ.....	5
3. ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV).....	5
4. CRITERI DI CONDOTTA GENERALI.....	5
4.1. LOTTA AI COMPORTAMENTI ILLECITI.....	5
4.2. SELEZIONE DEL PERSONALE.....	6
4.3. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.....	6
4.4. GESTIONE DEL PERSONALE.....	6
4.5. SICUREZZA E SALUTE.....	6
4.6. MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO E ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE E STUPEFACENTI	ERRORE. IL
SEGNALIBRO NON È DEFINITO.	
4.7. TUTELA DELLA PRIVACY.....	8
4.8. INTEGRITÀ E TUTELA DELLA PERSONA.....	8
4.9. DOVERI DEI COLLABORATORI.....	8
5. CRITERI DI CONDOTTA NELLA CONDUZIONE DEGLI AFFARI.....	8
5.1. NORME GENERALI.....	8
5.2. REGALI, OMAGGI E BENEFICI.....	9
5.3. RELAZIONI CON I FORNITORI.....	9
5.4. RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	9
5.5. AMBIENTE.....	10
5.6. RAPPORTI ECONOMICI CON PARTITI E ORGANIZZAZIONI SINDACALI.....	10
5.7. SOVVENZIONI E FINANZIAMENTI.....	10
5.8. MASS MEDIA.....	10
6. COMPORTAMENTI VIETATI.....	10
7. MODALITÀ DI ATTUAZIONE.....	14
7.1 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA IN MATERIA DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO	14
7.2 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.....	14
7.3 CONFLITTO CON IL CODICE ETICO.....	14
7.4 VARIAZIONI ED INTEGRAZIONI DEL CODICE ETICO.....	14
8. SANZIONI.....	15
9. IL VOSTRO IMPEGNO PERSONALE.....	15

1. Introduzione

Il presente documento, denominato Codice Etico e di Condotta (di seguito, anche “Codice Etico” o semplicemente “Codice”), esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai collaboratori di CIS, siano essi amministratori o dipendenti in ogni senso e da tutti coloro che rivestono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione, gestione o controllo della Società o di sue unità organizzative autonome.

CIS è una società facente parte del sistema confindustriale e come tale ne sposa i principi etici, con lo scopo di attuare con trasparenza e rispettare modelli di comportamento ispirati all'autonomia, integrità, eticità ed a sviluppare le azioni coerenti.

Tutto il Sistema confindustriale, dal singolo imprenditore associato ai massimi vertici confederali, è partecipante e coinvolto nel perseguimento degli obiettivi e nel rispetto delle relative modalità, in quanto ogni singolo comportamento non eticamente corretto non solo provoca negative conseguenze in ambito associativo, ma danneggia l'immagine dell'intera categoria e del Sistema, presso la pubblica opinione, presso il legislatore e la Pubblica amministrazione.

La eticità dei comportamenti non è valutabile solo nei termini di stretta osservanza delle norme di legge e dello statuto. Essa si fonda sulla convinta adesione a porsi, nelle diverse situazioni, ai più elevati standard di comportamento.

Pertanto, quanto ai collaboratori ed ai consulenti che prestano la propria attività a favore di CIS nonché agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice ovvero di un estratto di esso, o, comunque, l'adesione alle disposizioni ed ai principi in esso previsti rappresentano una “condicio sine qua non” della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra CIS e tali soggetti; le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

Si precisa che il presente Codice è stato predisposto anche ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 231/2001 ed insieme al Modello organizzativo predisposto in ottemperanza alla sopracitata legge, è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 12.06.2016.

Il Codice Etico si applica a CIS ed è conseguentemente vincolante per i comportamenti di tutti i suoi collaboratori, agenti e/o distributori.

Pertanto, CIS richiede a tutte le imprese collegate o partecipate e ai principali fornitori una condotta in linea con i principi generali del presente Codice.

CIS consapevole del proprio ruolo sociale sul territorio di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività intende operare nel rispetto delle comunità locali e nazionali, sostenendo iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e legittimazione ad operare.

2. Principi generali

2.1 Onestà e legalità

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di CIS, per le sue iniziative, e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa.

I rapporti con i portatori di interessi, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di CIS può giustificare una condotta non onesta.

CIS si impegna inoltre a rispettare tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali e internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute, inoltre ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico affidatogli.

2.2 Conflitti di interesse

Nello svolgimento delle attività deve essere evitata qualsiasi situazione ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende sia il caso in cui un collaboratore operi per il soddisfacimento di un interesse diverso dalla missione di impresa o per trarne un vantaggio di tipo personale.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono, oltre, alle fattispecie definite dalla legge, conflitto di interesse:

- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli di CIS;
- l'utilizzazione delle informazioni acquisite in ragione o in occasione del proprio lavoro a vantaggio proprio o di terzi;
- la conclusione di contratti o l'avvio di trattative riferibili a CIS che abbiano come controparte familiari dei destinatari del Codice Etico;

2.3 Correttezza nelle operazioni e nelle transazioni

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Tutte le azioni e le operazioni di CIS devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

2.4 Riservatezza

CIS assicura e garantisce la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. Inoltre, i collaboratori di CIS sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

2.5 Valore delle risorse umane

I collaboratori di CIS sono un fattore indispensabile per il suo successo.

Per questo motivo, CIS tutela e promuove il valore delle risorse umane, mettendo a disposizione delle stesse idonei strumenti di formazione e di aggiornamento professionale, allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore.

2.6 Equità dell'autorità

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche - in special modo con i collaboratori - CIS si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso.

In particolare, CIS garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore, e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori.

2.7 Integrità della persona

CIS garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri e caratterizzati da un buon clima di collaborazione tra gli addetti.

Perciò non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

2.8 Trasparenza, correttezza e completezza dell'informazione

La Società si impegna ad operare in modo chiaro, corretto e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo. Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e in genere i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa di CIS, devono essere improntati alla massima correttezza

gestionale, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità dei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure interne. I collaboratori di CIS sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate. In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, CIS ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

2.9 Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. CIS si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

2.10 Imparzialità

Nelle decisioni (la scelta dei clienti da servire, i rapporti con le banche finanziatrici, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano) CIS evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

3. Organismo di Vigilanza (OdV)

Tutti i destinatari del Codice sono chiamati a concorrere ad assicurare il miglior funzionamento del medesimo.

E' istituito inoltre presso CIS un Organo, dotato di autonomi poteri di iniziativa, con funzioni di vigilanza e controllo (di seguito Organismo di Vigilanza o OdV) in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza ed all'osservanza del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/ 2001 nonché alla cura dell'aggiornamento del medesimo.

Tale Organismo ha tra i propri compiti anche quello di ricevere e valutare le segnalazioni in merito a comportamenti in contrasto con questo Codice Etico ed effettuare le investigazioni del caso, mantenendo la massima confidenzialità e riservatezza nel condurre le indagini.

I canali di comunicazione predisposti per favorire l'inoltro delle segnalazioni sono i seguenti:

- a. Mediante invio all'attenzione dell'ODV all'indirizzo di posta elettronica: odv@cis-formazione.it;
- b. Mediante compilazione del modulo accedendo all'area web dedicata sulla intranet aziendale "legge 231".
- c. A mezzo servizio postale (Spett.le Organismo di Vigilanza, c/o CIS soc. cons. Srl, Via Aristotele n. 109); in tal caso, per poter godere della garanzia di riservatezza è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa recante all'esterno la dicitura "riservata/personale".
- d. In busta chiusa presso l'apposita cassetta situata azienda per le segnalazioni cartacee;

CIS al fine di promuovere e mantenere una cultura aziendale basata sul rispetto delle norme interne, incoraggia i dipendenti a sollevare problemi e questioni in merito all'integrità morale. A tal fine CIS garantisce un'efficace struttura di difesa per consentire ai dipendenti di sollevare dubbi senza timori di ritorsione.

4. Criteri di condotta generali

4.1. Lotta ai comportamenti illeciti

La Società in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare la commissione di illeciti. In particolare è vietato corrispondere somme di denaro o esercitare altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società stessa.

E' vietata, altresì, l'accettazione di doni o favori da parte di terzi che oltrepassino le normale regole di ospitalità e cortesia.

4.2. Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. 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.

La Direzione Risorse Umane, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione (per esempio, evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il candidato), nonché conflitti di interesse.

CIS si impegna inoltre a non favorire in alcun modo candidati segnalati da soggetti terzi, ed in particolar modo facenti parte delle Pubbliche Amministrazioni, ovvero clienti della Società. In caso di segnalazioni di candidati ai responsabili di funzioni, ovvero ai dipendenti da parte di soggetti membri delle Pubbliche Amministrazioni, sarà data immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza, il quale procederà agli accertamenti che riterrà opportuni.

4.3. Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- ✓ Codice Etico;
- ✓ caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- ✓ elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- ✓ norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

4.4. Gestione del personale

I dirigenti e i responsabili delle funzioni aziendali hanno il compito di assicurare il rispetto delle pari opportunità anche nella gestione del rapporto di lavoro, nel mantenere i luoghi di lavoro privi di discriminazioni, assicurando trattamenti equi basati su criteri di merito ed identificando e risolvendo tempestivamente qualsiasi problema al riguardo.

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori 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 o favori personali ovvero qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

4.5. Sicurezza e salute

CIS si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, del rispetto della normativa vigente, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori; inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Obiettivo di CIS è proteggere le risorse umane, patrimoniali e finanziarie della Società, ricercando costantemente le sinergie necessarie, non solo all'interno della Società, ma anche con i fornitori, le imprese e i clienti coinvolti.

A tal fine CIS realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa attraverso:

- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- un continuo miglioramento dell'attività di prevenzione;
- il tempestivo approntamento/aggiornamento delle misure e dei mezzi necessari;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

CIS, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di sicurezza applicabile, ai fini di cui sopra, ispira la sua condotta ai seguenti principi:

- eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, loro riduzione al minimo;
- valutare rischi che non possono essere evitati;
- riduzione dei rischi alla fonte;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- rispetto dei principi ergonomici nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dall'impresa per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

Tutta l'azienda, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate, si attiene a tali principi.

4.6. Molestie sul luogo di lavoro e abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti

CIS, richiamandosi alla raccomandazione 92/131 CEE sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro, garantisce a tutti coloro che lavorano per CIS un ambiente sereno e in cui i rapporti interpersonali siano improntati alla correttezza, all'eguaglianza e al reciproco rispetto della libertà e dignità della persona.

Garantisce altresì il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento che produca un effetto pregiudizievole o che discrimini, anche in via indiretta, le lavoratrici o i lavoratori.

CIS si impegna ad attuare progetti di prevenzione e formazione relativi alle tematiche in commento, con particolare attenzione alla diffusione della cultura del rispetto della persona volta alla prevenzione delle molestie sessuali e morali.

Con il D. Lgs. 81/08 del nuovo T.U., inoltre, sono state introdotte norme disciplinanti l'uso delle sostanze alcoliche da parte dei dipendenti della società.

La disposizione interessa i soggetti muniti di patenti B, C, D ed E, con particolare enfasi per coloro che utilizzano abitualmente automezzi aziendali.

Ai sensi del Decreto, la tolleranza di livello alcolemico presente nel sangue è pari a 0 Mg, per questa ragione, i soggetti sopra citati, sono tenuti ad astenersi dal consumo di bevande alcoliche.

Ricordiamo che secondo la legge, gli eventuali controlli svolti dal Medico Competente, sono da effettuarsi su segnalazione del datore di lavoro, del lavoratore stesso o da qualsiasi altro soggetto che abbia contatto con il presunto, nel caso in cui si verificano situazioni anomale.

Inoltre il Provvedimento 18 Settembre 2008, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 236 dell'8 Ottobre 2008, contiene le procedure applicative per l'effettuazione dei controlli sui lavoratori per accertare l'assenza di tossicodipendenza e assunzione di sostanze stupefacenti o psicotrope.

Ogni dipendente si impegna ad astenersi dal consumo di suddette sostanze, e sarà, pertanto, considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di una ottimale situazione ambientale, prestare la propria attività lavorativa sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto.

4.7. Tutela della privacy

La privacy del collaboratore è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che l'impresa richiede al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori. Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme a protezione della privacy e trattamento dei dati ai sensi delle norme vigenti.

4.8. Integrità e tutela della persona

CIS si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali).

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate). Il collaboratore di CIS che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla lingua, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, all'appartenenza politica e sindacale nonché alle credenze religiose, ecc., può segnalare l'accaduto all'azienda che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico. Le disparità non sono tuttavia considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

4.9. Doveri dei collaboratori

Il collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste; ed è tenuto a segnalare tramite gli appositi canali, qualsiasi violazione delle regole di condotta stabilite dalle procedure interne.

Il collaboratore è, inoltre, tenuto a partecipare attivamente alla creazione di un clima sereno e collaborativo all'interno dell'ambiente di lavoro.

4.10 Trattamento interno informazioni riservate

CIS garantisce che le informazioni e i dati acquisiti nell'esercizio delle attività aziendali vengono utilizzati nei limiti e secondo le procedure aziendali e nel rispetto della normativa nazionale ed europea a tutela della privacy.

I dipendenti, i collaboratori e chiunque abbia rapporti di consulenza o collaborazione con CIS è tenuto ad osservare la massima riservatezza con riferimento ai dati e le informazioni apprese nello svolgimento delle proprie mansioni o dell'incarico.

5. Criteri di condotta nella conduzione degli affari

5.1. Norme generali

I collaboratori di CIS sono tenuti nei rapporti di affari con terzi ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima correttezza ed integrità.

Nei rapporti e relazioni commerciali e promozionali, sono proibite pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi, sollecitazioni dirette attraverso terzi di vantaggi personali e di carriera per sé o per gli altri, contrari alle leggi, regolamenti e standard oggettivi del presente Codice Etico. L'acquisizione di informazioni relative a terzi che siano di fonte pubblica o privata o mediante enti e/o organizzazioni specializzate deve essere attuata con mezzi leciti nel rispetto delle leggi vigenti. Qualora i collaboratori si trovassero nelle condizioni di ricevere informazioni riservate, essi si impegnano a gestirle con la massima riservatezza e confidenzialità al fine di evitare che CIS possa essere accusata di appropriazione ed utilizzo indebito di tali informazioni.

5.2. Regali, omaggi e benefici

Non è consentito offrire/ricevere direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura al titolo personale a/da dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi di influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

Fatta eccezione per omaggi o regalie di modico valore (per modico valore si intendano beni o servizi il cui prezzo sul mercato europeo non superi l'importo di Euro 100,00), non finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio, non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo 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 a CIS sia verso clienti sia nei confronti di rappresentanti della Pubblica Amministrazione sia nei rapporti con i fornitori, agenti, distributori e/o dipendenti e collaboratori. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, revisori, consiglieri, sindaci o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza e l'autonomia di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio. Tale norma, che non ammette deroghe, concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti; si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio (in senso lato anche partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, ecc.).

I regali offerti (salvo quelli di modico valore) devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzati dal responsabile di funzione.

I collaboratori di CIS che ricevono o erogano omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite (ovvero eccedenti il concetto di modico valore di cui sopra), sono tenuti, a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza e a comunicare al mittente la politica di CIS in materia.

In ogni caso, le spese sostenute a tal fine devono essere sempre autorizzate secondo specifiche procedure aziendali e vanno documentate in modo adeguato.

5.3. Relazioni con i fornitori

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per CIS, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà ed imparzialità, alla correttezza e alla trasparenza.

E' buona norma in particolar modo per quanto riguarda acquisti di prodotti e/o servizi non ricorrenti o di rilevante importo, ovvero di beni non valutati in sede di budget (extra-budget), ottenere e conservare nei propri archivi, almeno 3 offerte ricevute da diversi fornitori non legati tra loro da rapporti di controllo, collegamento, e/o stessa direzione e coordinamento e valutare le stesse in base a:

- a) qualità;
- b) affidabilità;
- c) servizio;
- d) prezzo;
- e) altri fattori rilevanti.

Nella scelta dei fornitori non sono ammesse ed accettate pressioni indebite, tali da favorire un fornitore piuttosto che un altro e minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone nella Società per quanto riguarda la trasparenza ed il rigore nell'applicazione della legge e delle procedure aziendali.

In ogni caso, nell'ipotesi in cui il fornitore, nello svolgimento delle proprie attività, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice, CIS è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

5.4. Rapporti con le Istituzioni e con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con le Istituzioni devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, imparzialità ed indipendenza e tali da non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti da parte dei soggetti istituzionali, privati e pubblici, con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo.

In particolare devono essere intrattenute le necessarie relazioni nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione con le amministrazioni dello Stato.

Le relazioni con funzionari delle Istituzioni Pubbliche devono essere limitate alle strutture della Società a ciò preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non devono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

A tal fine, la Società si impegna a:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

E' inoltre vietato falsificare, alterare od omettere dati e/o informazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Società.

5.5. Ambiente

CIS si impegna a salvaguardare l'ambiente quale bene primario e adotta le misure più idonee a preservare l'ambiente stesso promuovendo e programmando lo sviluppo delle attività in coerenza con tale obiettivo.

5.6. Rapporti economici con partiti e organizzazioni sindacali

CIS non finanzia partiti sia in Italia sia all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine di propaganda politica. Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici (per esempio tramite accettazione di segnalazioni per le assunzioni, contratti di consulenza ecc.).

CIS non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (per esempio sindacati).

5.7. Sovvenzioni e finanziamenti

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure ad 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 della Società.

5.8. Mass Media

I rapporti con i mass-media sono improntati al rispetto del diritto all'informazione.

La comunicazione all'esterno di dati o di informazioni, deve essere veritiera, accurata, corretta, chiara, trasparente, rispettosa dell'onore e della riservatezza delle persone, coordinata e coerente con le politiche di CIS. Le informazioni afferenti a CIS e dirette ai mass media potranno essere divulgate solamente dalle funzioni aziendali a ciò delegate, o con l'autorizzazione di queste, nel rispetto delle procedure definite.

6. Comportamenti vietati

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche sono mantenuti tramite i soggetti espressamente a ciò delegati o che, per il ruolo rivestito, ne abbiano la facoltà.

Omaggi e atti di cortesia verso pubblici ufficiali o pubblici dipendenti sono consentiti solo quando, di modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio. In ogni caso, questo tipo di spese deve essere autorizzato e documentato nel rispetto delle vigenti procedure.

E' vietato, in particolare, a tutti i collaboratori ed esponenti di CIS:

- adottare comportamenti contrari alla legge o che possano diventarli;

- corrispondere od offrire direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali a dipendenti pubblici, pubblici ufficiali per influenzare o compensare un atto del loro ufficio ed assicurare vantaggi di qualunque tipo alla Società;
- accordare vantaggi di qualsiasi natura a dipendenti pubblici /pubblici funzionari;
- utilizzare lo strumento dell'assunzione o il sistema retributivo per accordare vantaggi diretti o indiretti a dipendenti pubblici o pubblici funzionari;
- utilizzare o presentare dichiarazioni non veritiere o documenti falsi o attestanti cose non vere, dinnanzi alla Pubblica Amministrazione, ovvero omettere informazioni dovute, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico, o dalla Comunità Europea;
- destinare somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione a titolo di erogazioni, contributi, finanziamenti agevolati per scopi diversi da quelli a cui erano destinati e per cui erano state concesse;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni, programmi contenuti in un sistema informatico o telematico, o ad esso pertinente a danno dello Stato o di un Ente Pubblico;

In relazione al reato di "corruzione tra privati"

E' vietato a tutti i collaboratori di CIS:

- effettuare prestazioni favore di partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo;
- riconoscere compensi a consulenti e fornitori che non trovino giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e ai prezzi di mercato;
- distribuire omaggi e regali, o promettere benefici al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale;
- avvantaggiarsi personalmente di opportunità d'affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni;
- adottare nei rapporti di affari con i terzi pratiche e comportamenti illegali, collusivi, disporre pagamenti illeciti, o effettuare tentativi di corruzione o favoritismi al fine di ottenere vantaggi personali o di carriera per sé o per altri;
- utilizzare lo strumento dell'assunzione o il sistema retributivo per accordare vantaggi diretti o indiretti, e/o favorire candidati segnalati da terzi;
- favorire un fornitore piuttosto che l'altro nella selezione dei fornitori, in modo tale da minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone nella Società per quanto riguarda la trasparenza e il rigore nell'applicazione della legge e delle procedure aziendali;

In relazione ai reati informatici e al trattamento illecito di dati

E' fatto divieto a tutti i dipendenti e collaboratori di CIS a qualsiasi titolo di operare qualunque trattamento illecito di dati e il compimento di qualsivoglia delitto informatico così come indicati nel Modello Organizzativo di CIS.

L'utilizzo dei sistemi informatici deve avvenire nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia (e in particolare in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure e regolamenti interni esistenti.

In ogni caso è vietato a chiunque accedere senza autorizzazione e in violazione della legge, a sistemi informatici o telematici altrui, nonché violare i relativi limiti di accesso.

Ogni dipendente è tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso dei sistemi informatici.

In relazione ai reati contro il diritto d'autore

E' fatto espresso divieto a tutti gli esponenti e dipendenti aziendali di:

- utilizzare apparecchiature informatiche aziendali per motivi personali;
- portare in azienda apparecchiature informatiche private;

- installare programmi provenienti dall'esterno senza preventiva autorizzazione del responsabile del sistema informatico;
- **installare sul pc dispositivi di memorizzazione, comunicazione o altro (masterizzatori, modem, chiavi USB) senza la preventiva autorizzazione scritta del responsabile del sistema informatico;**
- duplicare CD o DVD protetti dalla normativa a tutela dei diritti d'autore;
- detenere supporti di memorizzazione di programmi non originali;
- scaricare software gratuiti o shareware prelevati da siti internet, senza previa autorizzazione del responsabile del sistema informatico;
- caricare programmi non provenienti da una fonte certa e autorizzata dalla Società;
- utilizzare illegalmente password di computer, codici di accesso, o informazioni simili per compiere una delle condotte sopra indicate;
- accedere illegalmente e duplicare banche dati;
- realizzare software che violi copyright di terzi;
- utilizzare di bibliografia, e sistemi informativi per la preparazione e l'erogazione di servizi di orientamento, formativi e al lavoro finanziati (preparazione delle lezioni, testi audio video per lezioni, lezioni in aule informatiche ecc.) e per le attività amministrative, violando le norme del diritto d'autore;

In relazione ai delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, compreso il reato di autoriciclaggio.

E' fatto divieto a tutti i dipendenti e collaboratori di CIS a qualsiasi titolo di effettuare operazioni di ricettazione, riciclaggio, e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

In particolare, i destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- collaborare attivamente alla prevenzione ed al contrasto dei fenomeni di riciclaggio, utilizzando la necessaria diligenza nell'identificazione di situazioni di potenziali anomalie;
- garantire il rispetto dei principi di correttezza e trasparenza nell'adozione della procedura di scelta delle controparti commerciali, che deve fondarsi su criteri oggettivi e documentabili, e negli adempimenti finalizzati alla sottoscrizione dei relativi contratti;
- richiedere alle controparti commerciali ogni informazione necessaria al fine di valutarne affidabilità, solidità economica ed attendibilità professionale;
- osservare tutte le norme di legge che disciplinano i rapporti giuridici ed economici tra società appartenenti al medesimo gruppo, in particolare verificando che i contratti con società collegate siano stipulati a fronte di effettive reciproche esigenze ed a condizioni economiche di mercato;
- assicurare l'adeguata tracciabilità dei flussi di denaro provenienti da e destinati verso Paesi a normativa antiriciclaggio non equivalente;
- segnalare eventuali irregolarità riscontrate nella gestione dei flussi finanziari ricevuti da Paesi a normativa antiriciclaggio non equivalente;
- garantire correttezza, trasparenza, collaborazione nelle attività finalizzate alla predisposizione di dichiarazioni fiscali ed all'adempimento di obblighi tributari/fiscali.

In relazione ai reati per la violazione di norme antinfortunistiche

E' fatto divieto a tutti gli esponenti e dipendenti aziendali di:

- disapplicare o non applicare completamente e correttamente le norme in materia antinfortunistica e di tutela dell'igiene e della salute sul lavoro al fine di ottenere qualsivoglia beneficio o minor onere, anche in termini di risparmio temporale o di minori costi, per se stesso o per la Società;
- non promuovere e condividere una cultura improntata alla prevenzione di possibili rischi sul lavoro;
- non tenere comportamenti responsabili e rispettosi dell'identità e salute altrui;
- manomettere e asportare presidi di prevenzione;
- non collaborare nella valutazione dei rischi;
- danneggiare beni funzionali ai servizi interni;

- non rispettare le istruzioni operative di sicurezza;

In relazione al reato relativo all'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.

E' fatto divieto a tutti gli esponenti e dipendenti aziendali di:

- porre in essere pratiche corruttive in modo da indurre altri a rendere dichiarazioni mendaci o a non rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria;
- coartare, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà di rispondere all'Autorità Giudiziaria di soggette chiamati a rendere dichiarazioni o di indurre questi ad avvalersi della facoltà di non rispondere;
- indurre in qualsiasi modo i soggetti chiamati a rendere dichiarazioni di fronte all'Autorità Giudiziaria a rendere dichiarazioni non veritiere;
- elargire, offrire, o promettere denaro, omaggi, regali o altri vantaggi a persone chiamate a rendere dichiarazioni di fronte all'Autorità Giudiziaria;
- porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto l'ipotesi criminosa sopra delineata, possa in astratto diventarlo;

Ogni dipendente è tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di tale reato.

In relazione ai reati ambientali

E' fatto divieto a tutti gli esponenti e dipendenti aziendali di disapplicare le procedure in tema di smaltimento rifiuti.

Ogni dipendente è tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione dei reati sanzionati dalla normativa in tema di reati ambientali.

In relazione ai reati per utilizzo di lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con permesso scaduto.

E' fatto divieto a tutti gli esponenti e dipendenti aziendali di disapplicare le procedure in tema di assunzione dei lavoratori.

In relazione ai delitti di razzismo e xenofobia

CIS ripudia qualunque attività che possa comportare la propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, l'istigazione a commettere o la commissione di atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, l'istigazione a commettere o la commissione di violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, anche quando tali comportamenti si manifestino con la negazione, la minimizzazione in modo grave o l'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra. Ogni dipendente che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti razzisti e xenofobi, così come sopra individuati, deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori ed all'Organismo di Vigilanza.

In relazione ai delitti di criminalità organizzata e terrorismo

CIS condanna fermamente e combatte con tutti gli strumenti a sua disposizione qualsiasi forma di criminalità organizzata, anche a carattere mafioso.

Particolare impegno sarà profuso da CIS nella verifica dei doverosi requisiti di onorabilità ed affidabilità in capo alle controparti commerciali (quali ad esempio fornitori, clienti, consulenti, appaltatori, associati in partecipazione, ecc.).

Nessun rapporto commerciale verrà intrapreso o proseguito con controparti commerciali di cui sia anche solo ragionevolmente sospettata l'appartenenza o la contiguità ad organizzazioni criminali, o che siano sospettati di agevolare in qualsiasi forma, anche occasionale, l'attività di organizzazioni criminali.

L'assunzione o l'inserimento di personale in azienda così come la scelta di eventuali fornitori dovrà avvenire solo in conseguenza ad una diligente analisi dei dati individuali da parte degli uffici preposti, con l'ausilio delle procedure adottate dalla società sulla qualifica dei fornitori.

CIS è, infine, fermamente contraria a qualsiasi forma di terrorismo o eversione dell'ordine democratico e di ogni altra negazione della libertà collettiva e individuale. È dovere di tutti, quindi, adoperarsi per prevenire atti terroristici o denunciare qualsiasi forma di sostegno ad essi.

7. Modalità di attuazione

7.1 Compiti dell'Organismo di Vigilanza in materia di attuazione e controllo del Codice Etico

In materia di Codice Etico competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- a) prendere decisioni in materia di violazioni del Codice;
- b) esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più importanti politiche e procedure, allo scopo di garantire la coerenza con il Codice;
- c) provvedere alla revisione periodica del Codice;
- d) provvedere al monitoraggio e all'aggiornamento del Codice;
- e) verificare l'applicazione e il rispetto del Codice Etico che consiste nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito della Società attraverso un'analisi ed una valutazione dei processi di controllo dei rischi etici;
- f) monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice.

In particolare si tratta di:

- ✓ garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica;
- ✓ analizzare le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica aziendale e predisporre le ipotesi di soluzione da sottoporre alla valutazione del Consiglio di Amministrazione;
- ✓ ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazione del Codice;

7.2 Comunicazione e formazione

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, la direzione generale, predispone e realizza, anche in base alle indicazioni del Presidente dell'Organo di Vigilanza, un'attività di formazione volta a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori.

7.3 Conflitto con il Codice Etico

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

7.4 Variazioni ed integrazioni del Codice Etico

Ogni variazione ed integrazione, validata dall'Organismo di Vigilanza, deve essere approvata, sentito il parere del Revisore, dal Consiglio di Amministrazione e tempestivamente diffusa presso i collaboratori di CIS.

8. Sanzioni

L'osservanza del Codice deve considerarsi inoltre parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti, dai dirigenti, dai collaboratori, dagli amministratori e dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'impresa.

L'osservanza del Codice Etico e di Condotta da parte dei dipendenti e dei dirigenti si aggiunge all'obbligo di adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, ed è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2104 e 2105 del Codice Civile.

La violazione delle norme del Codice Etico e di Condotta costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) con ogni conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione stessa.

Nei confronti dei collaboratori, degli amministratori e dei soggetti terzi, la violazione delle norme del Codice Etico e di Condotta costituisce inadempimento grave delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

9. Il Vostro impegno personale

Periodicamente, CIS chiede ai dipendenti di dichiarare il loro impegno al rispetto delle norme contenute nel Codice Etico secondo la formula sotto riportata. Tutti i neoassunti sono tenuti a firmare la dichiarazione relativa al proprio "Impegno personale di integrità" di cui sotto:

Impegno personale di integrità

Con la presente il sottoscritto nel confermare di aver ricevuto la guida relativa al Codice Etico CIS, riconosce che ogni dipendente è tenuto a rispettare le norme ivi contenute. Laddove avessi qualche dubbio o perplessità rispetto ad una eventuale violazione di una norma interna CIS, mi rivolgerò al mio responsabile di funzione, alla Direzione Generale ovvero direttamente all'Organismo di Vigilanza, tramite i canali di comunicazione dedicati.

Firma

Data

Il presente Codice Etico entra in vigore nella attuale versione dalla data di approvazione e formalizzazione deliberativa di adozione del CdA del 2.09.2019