Confartigianato Imprese San Donà di Piave

Codice Etico

APPROVATO
Consiglio Direttivo 25 maggio 2018

Indice

1. Introduzione 4

2. Ambito di applicazione e scopi del Codice Etico **5**

3. Principi generali 5

3.1 Legalità, integrità e imparzialità 6

3.2 Onestà, trasparenza e lotta alla criminalità 6

3.3 Promozione della conoscenza e della cultura artigianale ed imprenditoriale 6

4. Principi di condotta nei rapporti con le risorse umane 7

4.1. Principi generali 7

4.1.2 Valorizzazione delle risorse umane e integrità della persona 7

4.1.3 Divieto di detenzione di materiale pornografico 7

4.1.4 Divieto di molestie e discriminazione 8

4.1.5 Lavoro nero 8

4.1.6 Molestie sul luogo di lavoro 8

4.1.7 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti 8

4.1.8 Fumo 8

4.1.9 Sicurezza ed ambiente 8

4.1.10 Tutela della privacy 9

4.2 Doveri dei dipendenti 9

4.2.1 Diligenza e buona fede 9

4.2.2 Tutela del patrimonio aziendale 9

4.2.3 Utilizzo dei Sistemi informatici 9

4.2.4 Tutela della riservatezza 10

4.2.5 Omaggi e regalie 10

5. Principi e norme di condotta verso soggetti esterni 10

5.1 Principi generali 10

5.2 Rapporti con il pubblico 10

5.3 Trattative e Rapporti con la Pubblica Amministrazione 11

5.3.1 Gestione dei contributi pubblici 11

5.4 Rapporti con fornitori, consulenti e società appaltatrici 12

5.5 Responsabilità verso la comunità e l'ambiente 13

5.6 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni 13

5.7 Rapporti con autorità giudiziarie e autorità di vigilanza 13

5.8 Relazioni esterne 13

6. Scritture contabili e gestione dei flussi finanziari 14

7. Attuazione e controllo 14

8. Diffusione del Codice Etico 15

9. Efficacia del Codice Etico, conseguenze delle sue violazioni, sistema sanzionatorio 15

1. INTRODUZIONE

La "Associazione Artigiani, Piccole e Medie Imprese del territorio del Mandamento di San Donà di Piave", con sede in San Donà di Piave, Via Perugia n. 2, denominata in breve "Confartigianato Imprese San Donà di Piave" e, in seguito, "Associazione", come da disposizioni statutarie, è una libera organizzazione delle politiche sindacali, apartitica, autonoma e indipendente. Non ha scopi di lucro e non può distribuire ai propri associati, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'Associazione.

L'Associazione si propone le seguenti finalità:

a) rappresentare le imprese associate, di tutti i settori, promuovendone l'organizzazione e la loro solidale collaborazione ascoltando ed interpretando, nel suo ruolo di attore sociale nel proprio territorio, le istanze del ceto produttivo che si riferisce agli ambiti socio-economici rappresentati; la rappresentanza si estende anche ai pensionati di lavoro autonomo;

b) individuare esprimere, promuovere, rappresentare e tutelare in ogni campo gli interessi generali degli associati, promuovendone lo sviluppo economico, sociale e tecnico e rappresentandoli nei confronti di qualsiasi istituzione ed organizzazione politica, sociale, economica o sindacale, e curare la tutela generale delle imprese associate attraverso lo studio e la risoluzione dei problemi sindacali ed economici che direttamente o indirettamente le riguardano;

c) favorire il progresso economico, tecnico, artistico e sociale promuovendo ed appoggiando iniziative atte a migliorare e a incrementare la produzione delle imprese associate ed il loro collocamento sul mercato;

d) promuovere ed attuare, tramite i propri uffici e le proprie strutture collegate, qualsiasi iniziativa che tenda a fornire, anche alle singole imprese associate, la consulenza e l'assistenza per la soluzione delle problematiche e l'assolvimento degli adempimenti inerenti la loro organizzazione, gestione e sviluppo. In questo ambito la Confartigianato Imprese San Donà di Piave presta alle imprese associate, direttamente o tramite le strutture collegate, partecipate, o controllate, apposite attività di consulenza e assistenza quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, servizi di formazione, di informazione e di assistenza tecnico/legale e

in particolare, tra l'altro, in materia fiscale, amministrativa, contabile, finanziaria, bancaria, creditizia, assicurativa e ambientale, nonché in materia di lavoro, previdenziale e assistenziale, e quanto altro può necessitare al loro sviluppo e/o alla loro gestione. Tali attività potranno essere esercitate anche mediante la relativa tenuta e scritturazione materiale dei registri e modulistica obbligatoria ed ogni altro documento previsto dalle attuali o future norme che i competenti Organi dovessero emanare per l'osservanza di leggi fiscali, tributarie, del lavoro, nonché l'eventuale assistenza in giudizio presso le competenti commissioni tributarie, ecc.

e) designare e nominare propri rappresentanti presso tutti gli Enti, Organizzazioni e Commissioni in cui sia richiesta la rappresentanza della Confartigianato Imprese San Donà di Piave.

f) svolgere tutti gli altri compiti che, in armonia con il presente Statuto, con suoi eventuali regolamenti e con le direttive degli organi sociali responsabili, siano diretti al conseguimento dei fini generali e particolari di difesa e di tutela degli interessati e della dignità del lavoro artigiano e delle piccole e medie imprese.

La Confartigianato Imprese San Donà di Piave può partecipare, promuovere e/o costituire, organismi, enti, partenariati internazionali e società come strumento per il raggiungimento degli scopi sociali ed assumere partecipazioni in qualsiasi altro ente, organismo e società avente scopi compatibili con quelli dell'Associazione.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE E SCOPI DEL CODICE ETICO

L'adozione del presente Codice etico (di seguito il "Codice") assume in modo formale l'impegno dell'Associazione a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti, esplicitando i valori cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, operano nell'Associazione stessa.

I principi etici e i valori espressi nel Codice ispirano l'attività di tutti coloro che operano nell'Associazione, tenendo conto dell'importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità loro affidate per il perseguimento degli scopi statutari. In particolare

- ✓ i componenti degli organi dell'Associazione si ispirano ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi;
- ✓ i responsabili dei singoli uffici danno concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- ✓ i dipendenti e i collaboratori adeguano le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice.

Le disposizioni del presente Codice si applicano ai membri degli organi statutari, soci, amministratori, dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori, partner, e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, in modo stabile o temporaneo, operano in nome e/o per conto dell'Associazione (di seguito "Destinatari") e nei confronti dei portatori di interessi interni ed esterni. Tali Destinatari, ognuno nell'ambito delle proprie responsabilità, secondo i principi di sana e prudente gestione e nel rispetto delle leggi, nazionali e comunitarie, nonché delle politiche, piani, regolamenti e procedure interne, devono contribuire alla gestione etica dell'Associazione e all'applicazione dei principi della stessa, anche attraverso l'adozione di criteri di autoregolamentazione. Il Codice prevede inoltre misure idonee a sanzionare eventuali comportamenti non conformi alle previsioni nello stesso contenute e proporzionate alla gravità degli stessi.

I portatori di interesse di riferimento dell'Associazione sono individuabili: nelle risorse umane (dipendenti, collaboratori, amministratori, revisori, soci), consulenti, fornitori, soci, pubblica amministrazione, autorità giudiziarie, autorità di controllo, comunità e ambiente, altri livelli del sistema Confartigianato.

In quest'ottica l'Associazione si impegna a:

- favorire la massima diffusione del Codice, provvedendo al suo approfondimento ed aggiornamento, anche mettendo a disposizione di tutti i dipendenti le politiche e linee guida di gestione definite per ogni ambito di attività;
- svolgere tutte le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia inerente a possibili violazioni, applicando, in caso di accertamento delle stesse, adeguate sanzioni.

3. PRINCIPI GENERALI

Le responsabilità etico-sociali dell'Associazione sono definite in base ai seguenti principi generali:

- Conformità alle leggi;
- Integrità morale, onestà e correttezza nei rapporti interni ed esterni;
- Trasparenza;
- Rispetto della Privacy;
- Imparzialità e non discriminazione.

3.1 Legalità, integrità e imparzialità

L'Associazione riconosce come principio fondamentale il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e si impegna a tenere comportamenti improntati all'integrità morale, alla trasparenza d'azione ed ai valori di onestà, correttezza e buona fede.

Nei rapporti con gli altri Operatori l'Associazione evita qualsiasi forma di discriminazione basata sul genere sessuale, sulla razza, sul ceto sociale, sull'origine nazionale, sulla lingua, sulla religione, sulle opinioni politiche e filosofiche, sulla affiliazione ad associazioni politiche o sindacali, sullo stato di salute e di invalidità, sull'età, salvo quanto stabilito dalle normative in vigore.

L'Associazione valorizza il merito quale unico criterio di valutazione delle capacità e ritiene inaccettabile, in quanto lesivo dei fondamenti della vita associativa e della dignità personale, ogni favoritismo, nepotismo o abuso, derivante dalla posizione di superiorità gerarchica ovvero dall'autorità del ruolo ricoperto.

3.2 Onestà, trasparenza e lotta alla criminalità

L'Associazione, nel suo operato, instaura rapporti con gli altri Operatori mantenendo una linea di condotta ispirata a principi quali l'onestà e la trasparenza.

L'Associazione, in coerenza con tali valori, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione o di conflitto di interesse e a vigilare affinché i propri dirigenti, dipendenti, collaboratori e componenti degli Organi Sociali non vengano a trovarsi in condizioni di conflitto di interessi.

In particolare, il consigliere deve dare notizia agli altri consiglieri di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione dell'Associazione, sottoposta al voto all'interno di una delibera consiliare, precisandone la natura. Il consigliere interessato può ugualmente votare la suddetta delibera fermo restando di aver previamente comunicato la natura del proprio interesse.

I dirigenti e i dipendenti non possono svolgere affari o altre attività professionali che concorrano con gli interessi dell'Associazione e con le finalità da essa perseguite, indicate nello Statuto e richiamate nel presente Codice, salvo espressa autorizzazione da parte dell'Associazione.

I collaboratori devono comunicare tempestivamente all'Associazione l'eventuale svolgimento di attività professionali che concorrano con gli interessi dell'Associazione e con le finalità da essa perseguite.

E' dovere di tutti i dirigenti, dipendenti, collaboratori e componenti degli Organi Sociali dell'Associazione evitare e prevenire il sorgere di possibili conflitti di interessi.

Chiunque venisse a conoscenza di un possibile conflitto di interessi deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

Ogni dirigente, dipendente e collaboratore incaricato di svolgere trattative con i privati per conto dell'Associazione deve informare l'Organismo di Vigilanza ove esista la possibilità che sorga un conflitto di interessi.

3.3 Promozione della conoscenza e della cultura artigianale ed imprenditoriale

L'Associazione promuove, favorisce e incrementa la conoscenza e l'orientamento verso la cultura artigianale ed imprenditoriale, attraverso le proprie attività istituzionali, attraverso iniziative speciali a ciò dedicate, favorendo anche la formazione dei propri dipendenti, dei propri dirigenti e dei propri soci.

4. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LE RISORSE UMANE

4.1. Principi generali

L'Associazione riconosce un'importanza centrale al personale (con tale termine intendendo sia i lavoratori, sia i collaboratori), quale fattore indispensabile per il raggiungimento della propria missione, nella convinzione che il più rilevante fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano in un contesto di lealtà e reciproca fiducia.

Per questo motivo, l'Associazione tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun lavoratore, per aumentarne la motivazione e favorirne la crescita professionale e la realizzazione personale.

A tale scopo, l'Associazione si impegna a:

• selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito e di competenza, con valutazione esclusivamente professionale, senza discriminazione alcuna;

• assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati alla lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;

• tutelare i propri dipendenti sia nelle condizioni di lavoro, sia nella protezione della loro integrità psico-fisica, sia nel rispetto della personalità morale;

• evitare che i dipendenti subiscano illeciti condizionamenti e disagi nell'ambito dell'attività lavorativa, intervenendo per impedire atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti;

• tutelare l'integrità morale dei propri dipendenti, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità e delle potenzialità della persona.

4.1.2 Valorizzazione delle risorse umane e integrità della persona

L'Associazione tutela e promuove il valore delle risorse umane al fine di accrescere il patrimonio di competenze di ciascun dipendente e promuove il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona.

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro, l'Associazione favorisce lo sviluppo del potenziale e la crescita professionale di ciascuna risorsa prevedendo specifici programmi di formazione ed aggiornamento in relazione ai profili professionali ed alle potenzialità di ciascuno.

Al personale è richiesto di sollecitare ai propri superiori l'acquisizione di nuove competenze, conoscenze, metodologie di lavoro, informazioni, mentre ai responsabili degli uffici si richiede di prestare la massima attenzione alla valorizzazione delle potenzialità delle persone che gestiscono, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle mansioni loro assegnate.

4.1.3 Divieto di detenzione di materiale pornografico

L'Associazione condanna la produzione, la detenzione e la divulgazione con qualsiasi metto di materiale pornografico. E' fatto divieto assoluto di detenere materiale pornografico su supporti informatici o cartacei, presso i locali dell'Associazione o in qualsiasi altro luogo riconducibile alla stessa.

E' altresì vietato divulgare materiale pornografico sotto qualsiasi forma mediante il sito internet dell'Associazione ovvero mediante le pubblicazioni curate o promosse dalla stessa.

4.1.4 Divieto di molestie e discriminazione

L'Associazione non tollera nessuna forma di isolamento, sfruttamento o molestia per qualsiasi causa di discriminazione, per motivi personali o di lavoro. Sono punite severamente le molestie sessuali di qualsiasi tipo, anche con la risoluzione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

L'Associazione è contraria a qualsiasi forma di discriminazione lavorativa basata sulla diversità di razza, di lingua, di colore, di fede, di religione, di opinione, affiliazione politica, di nazionalità, di etnia, di età, di sesso, di orientamento sessuale, di stato coniugale, di invalidità, di aspetto fisico, di condizione economico- sociale, nonché alla concessione di qualunque privilegio legato ai medesimi motivi. L'Associazione salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica o mobbing e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio lesivo della persona e delle sue inclinazioni.

4.1.5 Lavoro nero

L'Associazione è contraria al "lavoro nero", nonché a qualsiasi altra condotta che integri le fattispecie di illecito contro la personalità individuale. Ogni rapporto di lavoro e di collaborazione viene instaurato con regolare contratto sottoscritto dalle parti, secondo le norme vigenti, a seconda della tipologia di rapporto e di lavoratore. Tutti i dirigenti, dipendenti e i collaboratori vengono correttamente ed integralmente informati dei diritti, dei doveri e degli obblighi che scaturiscono dalla stipula del contratto.

4.1.6 Molestie sul luogo di lavoro

L'Associazione 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 altrui per meri motivi di competitività personale.

4.1.7 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

L'Associazione richiede che ciascun responsabile di ogni area organizzativa e ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. E' pertanto fatto espresso divieto di:

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.

4.1.8 Fumo

E' fatto divieto di fumare nei luoghi di lavoro, anche in attuazione delle normative in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

4.1.9 Sicurezza ed ambiente

L'Associazione attribuisce grande importanza all'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, a condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ad ambienti di lavoro sicuri e salubri;

l'Associazione cura, pertanto, la diffusione e il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

Tutti i dipendenti dell'Associazione sono tenuti, nell'ambito delle proprie funzioni, a partecipare al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza propria, di colleghi e di terzi.

L'Associazione si impegna a svolgere tutte le attività nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di prevenzione e protezione dagli infortuni, di salute e sicurezza sul lavoro.

I principi relativi al rispetto e alla tutela della salute, sicurezza e igiene sul lavoro si applicano a tutti i livelli e a tutte le attività dell'Associazione.

4.1.10 Tutela della privacy

L'Associazione si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al Regolamento (UE) del 27/04/2016 n. 2016/679, disciplinante il trattamento dei dati personali,

Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori, l'Associazione mette in atto specifiche cautele volte a informare ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte dell'Associazione, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona.

4.2 Doveri dei dipendenti

4.2.1 Diligenza e buona fede

Ogni dipendente dell'Associazione deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro, assicurando le prestazioni richieste e portando il suo contributo personale di idee, attività ed entusiasmo per lo sviluppo armonico e duraturo dell'Associazione stessa.

Ogni dipendente dell'Associazione deve, altresì, conoscere ed osservare le norme contenute nel presente Codice, improntando la propria condotta al rispetto reciproco, alla cooperazione e reciproca collaborazione.

4.2.2 Tutela del patrimonio aziendale

Ogni membro degli organi dell'Associazione, responsabile di ufficio, dipendente e/o collaboratore è tenuto ad operare per la tutela dei beni aziendali, al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti od altre minacce esterne alle risorse assegnate o presenti in Associazione; è responsabile, altresì, della protezione delle risorse aziendali a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi per l'Associazione.

4.2.3 Utilizzo dei Sistemi informatici

Chiunque abilitato ad operare con le dotazioni ed applicazioni informatiche e/o telematiche di proprietà dell'Associazione è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati, è soggetto alle disposizioni normative in materia, alle condizioni dei contratti di licenza ed è obbligato ad utilizzare tali dotazioni:

- seguendo attentamente le politiche di sicurezza e riservatezza aziendali;
- evitando assolutamente l'acquisizione, l'utilizzo o la trasmissione, in particolar modo se massiva, di informazioni e contenuti non attinenti all'attività lavorativa;

- non alterando le configurazioni hardware e software fornite dall'Associazione.

I programmi non strettamente disposti dall'Associazione sono vietati e pertanto ne è punita l'installazione e l'uso.

4.2.4 Tutela della riservatezza

Il dipendente e/o collaboratore dell'Associazione, al fine di tutelare la riservatezza delle informazioni che riguardano l'Associazione e di quelle comunicate dai soggetti che entrano in contatto con la stessa:

- conserva scrupolosamente e con il massimo riserbo tutte le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio e si astiene dal diffonderle e dall'utilizzarle, a scopo personale, fermo restando il rispetto delle norme e dei regolamenti posti a tutela del diritto di informazione e di accesso;
- evita un uso improprio o strumentale delle informazioni di carattere riservato in proprio possesso per ragioni di ufficio, né le utilizza a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti e dei terzi in genere;
- protegge le informazioni di carattere riservato in proprio possesso per ragioni di ufficio dall'accesso di terzi non autorizzati, ne impedisce la diffusione a meno di specifiche autorizzazioni;
- non ricerca, o cerca di ottenere da altri, le informazioni non attinenti la propria sfera di competenza o funzioni.
- Ai dipendenti e/o collaboratori dell'Associazione non espressamente autorizzati, nelle forme e nei termini di cui al Decreto Legislativo n. 196 del 2003, avente per oggetto la tutela delle persone e dei dati personali, è vietato conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali di altri dipendenti o di terzi.

4.2.5 Omaggi e regalie

Nei rapporti di qualunque tipo con i terzi, i dipendenti e/o collaboratori dell'Associazione non devono offrire né accettare regali o altra forma di benefici e/o utilità che possano essere interpretati come mezzo per ottenere trattamenti di favore per qualsiasi attività collegabile all'Associazione e che non siano ascrivibili alle previste attività della stessa.

5. PRINCIPI E NORME DI CONDOTTA VERSO SOGGETTI ESTERNI

5.1 Principi generali

Nei rapporti con i soggetti esterni l'Associazione si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori;
- rappresentare gli interessi e le posizioni dell'Associazione in maniera trasparente, rigorosa, coerente e corretta, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni normative nazionali ed internazionali e delle procedure interne.

5.2 Rapporti con il pubblico

Costituisce obiettivo primario dell'Associazione la piena cura delle aspettative dei propri soci, attraverso comportamenti affidabili, corretti, non discriminatori e tesi a garantire alti livelli di qualità nell'adempimento di tutti gli impegni, in qualsiasi forma siano stati presi.

I rapporti con il pubblico mirano all'eccellenza della qualità e si ispirano inoltre ai principi di correttezza, onestà, trasparenza e professionalità.

L'Associazione imposta i contratti ed i rapporti con i soci e non in modo corretto, completo e trasparente, nel rispetto delle norme di legge, del Codice e delle procedure interne.

5.3 Trattative e Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Ai fini del Codice per Pubblica Amministrazione (di seguito anche P.A.) si intendono gli Enti Pubblici, gli Enti concessionari di pubblico servizio, le persone fisiche o giuridiche che agiscono in qualità di pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio, membro appartenente a un organo dell'Unione Europea, di funzionario dell'Unione Europea o di funzionario di Stato Estero, la magistratura, le autorità di pubblica vigilanza e similari.

L'Associazione, nello svolgimento di trattative e di qualsiasi altra attività con la P.A., evita di:

- offrire denaro o altra utilità a funzionari o dipendenti della P.A., salvo quanto ammesso e previsto dalle leggi e regolamenti vigenti;
- offrire omaggi, regali o qualsivoglia utilità a personale della P.A., o a loro familiari, salvo il caso in cui si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore, conforme agli usi e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti;
- inviare documenti falsi, attestare requisiti inesistenti o dare garanzie non rispondenti al vero;
- procurare indebitamente qualsiasi altro tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri previdenziali, ecc.) con mezzi che costituiscano artifici o raggiri (ad esempio l'invio di documenti falsi o attestanti cose non vere) e realizzare condotte che possano essere qualificate come truffa/ malversazione ai danni dello Stato;
- influenzare in alcun modo le decisioni di rappresentanti della P.A. in maniera impropria e/o illecita (come, a titolo di esempio, sollecitare e/o accettare e/o corrispondere e/o offrire ai medesimi, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé o per l'Associazione). Atti di cortesia commerciale (come, a titolo di esempio, omaggi o forme di ospitalità) sono consentiti solo se non eccedono le normali pratiche commerciali e/o di cortesia e se, in ogni caso, sono tali da non compromettere l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio del rappresentante della P.A.;
- proporre opportunità di impiego che possano avvantaggiare indebitamente, direttamente od indirettamente impiegati della PA.

5.3.1 Gestione dei contributi pubblici

Nel caso di finanziamenti ricevuti da amministrazioni pubbliche nazionali o internazionali riconosciuti per l'attività istituzionale dell'Associazione e/o finalizzati a specifiche attività e/o progetti, tali contributi saranno utilizzati esclusivamente per le finalità cui sono stati assegnati dal finanziatore, nel rispetto della normativa vigente applicabile al caso di specie. Le attività di richiesta di contributi, di gestione degli stessi e di rendicontazione saranno svolte sulla base di principi di correttezza, onestà e trasparenza.

È pertanto vietato ai dipendenti e/o collaboratori dell'Associazione:

- conseguire da parte dello Stato, dell'Unione Europea o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore;
- destinare a finalità diverse da quelle per le quali sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti o altra erogazione dello stesso tipo ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dall'Unione Europea.

5.4 Rapporti con fornitori, consulenti e società appaltatrici

L'Associazione impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori ai principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza.

La scelta dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto di beni e servizi è svolta sulla base di criteri obiettivi e imparziali, fondati in prevalenza sulla valutazione della serietà, affidabilità, qualità, efficienza ed economicità.

L'Associazione nelle procedure di acquisto:

- assicura una concorrenza adeguata;
- fornisce un'informazione comprensibile e completa che consenta a tutti i concorrenti di presentare un'offerta congrua;
- seleziona i fornitori in base alla valutazione dei livelli di qualità ed economicità delle prestazioni, dell'idoneità tecnico-professionale, del rispetto dell'ambiente;
- verifica il rispetto della normativa in materia di lavoro, salute e sicurezza dei lavoratori.

Nella scelta dei fornitori da cui approvvigionarsi, l'Associazione, ferma la valutazione sulla convenienza dell'offerta, sulla rispondenza della stessa alle esigenze aziendali e sull'affidabilità generale dei fornitori, terrà conto:
- dell'impegno dell'azienda fornitrice a rispettare le disposizioni del Codice;
- della capacità di far fronte agli obblighi previsti dalla legge (sicurezza sul lavoro, privacy, rispetto ambientale, rispetto dei diritti di proprietà intellettuale).

Nei rapporti con fornitori, i responsabili degli uffici dell'Associazione debbono attenersi a principi di correttezza, professionalità, efficienza, serietà ed affidabilità.

L'impresa coinvolta in procedure per l'affidamento di appalti promossi dall'Associazione si astiene da qualsiasi tentativo volto ad influenzare i dipendenti dell'Associazione stessa che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione, o che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone sottoposte alla direzione ed alla vigilanza dei suddetti soggetti.

L'impresa ha altresì l'obbligo di segnalare all'Associazione:

- qualsiasi tentativo effettuato da altro concorrente, o interessato, atto a turbare il regolare svolgimento della gara di appalto e/o dell'esecuzione del contratto;
- qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata dai dipendenti dell'Associazione o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara o alla stipula del contratto ed alla sua esecuzione.

I collaboratori a qualunque titolo e i consulenti dell'Impresa sono tenuti, nell'esecuzione del rapporto contrattuale instaurato con l'Associazione o dell'incarico dallo stesso ricevuto, a comportarsi con correttezza, buona fede e lealtà, rispettando, per quanto loro applicabili, le previsioni del Codice (tutela dei diritti fondamentali, non discriminazione, tutela dell'infanzia, divieto di lavoro nero, tutela dei diritti sindacali, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, orario di lavoro e retribuzione), le normative aziendali e le istruzioni e prescrizioni impartite dal personale dell'Associazione.

L'Associazione porta a conoscenza dei fornitori, dei collaboratori e delle Imprese appaltatrici il contenuto del Codice. Le controparti contrattuali dovranno sottoscrivere dichiarazioni di conoscenza dei principi del Codice, impegnandosi a non porre in essere alcun comportamento che induca in qualsiasi modo l'Associazione o i responsabili degli uffici, dipendenti o collaboratori a violare i propri principi, specificati nel Codice stesso.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice possono essere, dall'Associazione, considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

5.5 Responsabilità verso la comunità e l'ambiente

L'Associazione, nello svolgimento della sua attività, assume le proprie responsabilità nei confronti della collettività, ispirandosi ai valori della solidarietà e del dialogo con le parti interessate. L'Associazione mantiene e sviluppa un rapporto di fiducia e un dialogo continuo con i portatori di interesse cercando, ove possibile, di informarli e coinvolgerli nelle tematiche che li riguardano.

Nell'ambito della propria attività l'Associazione si ispira anche al principio di tutela e salvaguardia dell'ambiente e della salute pubblica.

Con riferimento allo sviluppo culturale del contesto di riferimento, conduce le proprie attività nel pieno rispetto delle istituzioni locali e nazionali al fine di promuovere il territorio in cui opera sostenendone la competitività.

Infine, l'Associazione promuove lo sviluppo sociale, economico e 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 di lavoro, orario di lavoro e retribuzione.

5.6 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

I dipendenti dell'Associazione non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro, o utilizzare beni o attrezzature dell'Associazione a tale scopo.

5.7 Rapporti con autorità giudiziarie e autorità di vigilanza

L'Associazione collabora con qualunque pubblico ufficiale che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei confronti della stessa. In occasione di un procedimento giudiziario e/o di un'indagine/ispezione da parte delle autorità pubbliche, nessun dipendente e/o collaboratore dell'Associazione deve:

- distruggere/alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi altro tipo di documento;

- mentire o fare/intimare a fare dichiarazioni false alle autorità competenti.

5.8 Relazioni esterne

I rapporti con la stampa, la televisione ed in generale con i mezzi di comunicazione di massa, sono tenuti esclusivamente dagli esponenti dell'Associazione a ciò autorizzati o dalle persone dagli stessi delegate. A salvaguardia della propria immagine e della correttezza delle informazioni rilasciate:

- nessun dipendente e/o collaboratore può rilasciare a soggetti esterni non qualificati ovvero giornalisti accreditati, interviste o qualsiasi tipo di dichiarazione o di informazioni riguardanti l'Associazione e dal cui rilascio possa derivare un danno per l'Associazione stessa;

Tutti i soggetti destinatari del Codice Etico devono astenersi, inoltre, dal diffondere notizie false o fuorvianti sia nelle modalità tradizionali che nell'utilizzo del web o social network, che possano trarre in inganno la comunità esterna, nonché dall'utilizzare informazioni riservate per indebiti arricchimenti personali.

6. SCRITTURE CONTABILI E GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Associazione per tramite dei dipendenti e/o collaboratori, ciascuno per quanto di propria competenza, assicura la regolare, chiara e accurata tenuta delle scritture contabili, garantendo la veridicità, autenticità, correttezza ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento delle attività informativo contabili o nelle altre comunicazioni previste per legge e dirette agli organi di controllo.

Ogni operazione, azione e transazione dell'Associazione deve essere adeguatamente registrata e documentata in modo da consentirne la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Ogni atto od operazione svolta dal personale dovrà essere supportata da documentazione adeguata, chiara e completa da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e l'individuazione dei soggetti che hanno eseguito l'operazione, che hanno concesso le autorizzazioni e che hanno effettuato le verifiche.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni o irregolarità nella tenuta della contabilità deve darne immediata comunicazione al proprio superiore.

Nello svolgimento delle attività di verifica e controllo da parte del Revisore e degli organi dell'Associazione a ciò deputati, è necessario agire con trasparenza e prestare la massima collaborazione.

Tutte le transazioni finanziarie, inclusi i conferimenti da parte dei membri dell'Associazione, devono trovare adeguata giustificazione e devono essere effettuate mediante mezzi di pagamento/conferimento che ne garantiscano la tracciabilità e la lecita provenienza.

Ciascun'area dell'Associazione dovrà dotarsi di misure idonee a garantire che non siano accettate forme di pagamento identificate quale strumento di riciclaggio di denaro illecito. L'Associazione è impegnata al pieno rispetto di tutte le leggi antiriciclaggio vigenti a livello mondiale, comprese quelle che prescrivono la denuncia di transazioni sospette in denaro contante o di altra natura.

7. ATTUAZIONE E CONTROLLO

Tutti i Destinatari del Codice possono segnalare in forma non anonima ogni violazione o sospetto di violazione del Codice stesso al Segretario e alla Giunta, mediante invio di una comunicazione e-mail al seguente indirizzo: segnalazioni@artigianisandona.it.

Il Segretario e la Giunta provvederanno ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore della stessa e il responsabile della presunta violazione. Il Segretario e la Giunta hanno, tra gli altri, il compito di verificare periodicamente l'applicazione e il rispetto del Codice; verificare il contenuto del Codice, al fine di segnalare la necessità di adeguamenti alla evoluzione delle leggi; modificare e integrare il Codice; ricevere le segnalazioni di violazioni del Codice e svolgere indagini in merito; assicurare ed assistere i soggetti che segnalano comportamenti non conformi al Codice, tutelandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni.

La segnalazione di eventuali illeciti da parte dei destinatari dovrà avvenire in forma scritta mediante trasmissione della comunicazione a mezzo posta elettronica all'indirizzo sopra indicato. Sulle segnalazioni ricevute verrà mantenuto il più stretto riserbo.

8. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Il Codice sarà diffuso presso i Destinatari tramite i) trasmissione via e-mail e/o fax e/o posta e/o consegna *brevi manu* ai membri degli organi dell'Associazione, ai dipendenti e ai collaboratori che sottoscriveranno apposita dichiarazione; ii) affissione della comunicazione dell'avvenuta adozione mediante messa a disposizione in un luogo accessibile a tutti i dipendenti e collaboratori, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 della legge 300/1970; iii) informativa a collaboratori occasionali e fornitori relativamente all'esistenza del Codice mediante inserimento, nei contratti stipulati, di una clausola volta a informare i terzi dell'esistenza del Codice.

9. EFFICACIA DEL CODICE ETICO, CONSEGUENZE DELLE SUE VIOLAZIONI, SISTEMA SANZIONATORIO

È fatto obbligo a chiunque di osservare e di fare osservare il Codice.

Ogni comportamento contrario al Codice Etico ad opera dei dirigenti/dipendenti dell'Associazione, collaboratori, consulenti o altri soggetti aventi rapporti negoziali con l'Associazione, sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo dallo Statuto, dal Regolamento dell'Associazione.

L'osservanza delle norme contenute nel Codice deve considerarsi parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti dell'Associazione, ai sensi dell'articolo 2104 del codice civile.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili.

Per quanto riguarda gli altri Destinatari del Codice, l'Associazione s'impegna a prevedere e irrogare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni dello stesso, sino alla risoluzione dei contratti in essere con gli stessi.

Ogni comportamento in violazione delle previsioni del presente Codice Etico posto in essere da collaboratori, consulenti o altri soggetti aventi rapporti negoziali con l'Associazione, potrà determinare anche la risoluzione del rapporto contrattuale, oltre l'eventuale richiesta di risarcimento da parte dell'Associazione qualora da tale comportamento derivino ad essa dei danni.