

CODICE DI COMPORTAMENTO ED ETICA di ENAB IMPRESE

Manuale operativo

Approvato con delibera n.°4/2018

1. SCOPO, AMBITO DI APPLICAZIONE E PREMESSE

2. RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS

3. TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

4. ETICA DEL LAVORO

4.1 Premessa

4.2 Pari opportunità professionali

4.3 Privacy verso i dipendenti

4.4 Politica sulle molestie

4.5 Conflitto di interessi

4.6 Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro

5. DIVULGAZIONE COMPLETA ED EQUA

5.1 RegISTRAZIONI e informativa accurate

5.2 Conservazione dei documenti

5.3 Utilizzo di sistemi informatici

5.4 Segnalazioni di violazioni e politica di non ritorsione

6. RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI



PARTE GENERALE:

1. SCOPO - AMBITO DI APPLICAZIONE E PREMESSE

Lo scopo del Codice Etico (Codice) di Enab Imprese è di esporre i principi fondamentali e le politiche dell'Ente bilaterale "Enab Imprese" nel condurre le proprie attività in modo etico e legale.

Il presente Codice si applica all'Ente bilaterale nazionale ed alle sue sedi regionali, provinciali e zonal, ai componenti gli organi sociali, ai dirigenti, ai dipendenti e a tutti coloro che, stabilmente o temporaneamente, agiscono nell'interesse dell'associazione quali consulenti, collaboratori esterni.

Per praticità il termine "personale" qui usato in prosieguo sta ad indicare tutti i suddetti, salvo indicazione contraria nel contesto. Il Codice Etico ha validità sia in Italia che all'estero. Nel contesto delle attività dirette al compimento delle finalità statutarie l'Ente bilaterale Enab agisce in coerenza con i principi contenuti nel presente Codice perseguendo un livello di prestazioni soddisfacente ed a vantaggio delle aziende associate, senza arrecare pregiudizio alcuno a terzi.

Pertanto l'Enab imprese si impegna ad osservare i principi del Codice sia nei rapporti interni con il Personale, sia nei rapporti fra questi e i soggetti esterni, quali: aziende associate e non associate con le quali entra in contatto in relazione al perseguimento della propria finalità statutaria che è di natura prettamente mutualistica. A tal fine ne assicura la diffusione sul sito internet dell'Associazione.

Il presente Codice è destinato a fornire a tutto il Personale una chiara comprensione dei principi di comportamento ed etica dell'Ente bilaterale da loro attesi nonché a garantire: la gestione etica di conflitti di interesse tra i rapporti personali e professionali; la conformità con le leggi, le norme e i regolamenti applicabili. Il Personale ha la responsabilità di rispettare tutte le leggi, norme, regolamenti vigenti in materia nonché tutte le disposizioni del presente Codice e le relative procedure di gestione dell'Ente bilaterale.

2. RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

Il contesto sociale in cui l'Ente bilaterale opera comporta il dialogo con i dipendenti, con le aziende di ogni settore produttivo, associazioni sindacali datoriali e dei lavoratori dipendenti, Autorità, Enti pubblici economici e non economici, e terzi interlocutori commerciali (tutti questi rientranti nel più ampio concetto di "stakeholder"). Nei rapporti con detti interlocutori, la Società si ispira ai principi di legalità, lealtà, trasparenza, imparzialità e indipendenza. Pertanto, tutto il Personale è tenuto al rispetto della legge, dei regolamenti e delle procedure aziendali; nei rapporti con i terzi agisce in modo corretto, evitando la diffusione di informazioni ingannevoli e pregiudizievoli; non può avvalersi della posizione rivestita nell'Ente per svolgere altre attività in contrasto o in concorrenza con quelle statutarie; deve rispettare le norme e le prassi dell'ente associativo poste a salvaguardia dei principi di integrità e trasparenza. Sono pertanto vietati atteggiamenti ed azioni tesi a sollecitare vantaggi personali per sé o per altri, ad influenzare



impropriamente le decisioni della controparte o a richiedere trattamenti di ingiustificato favore nei rapporti con i terzi, la pubblica amministrazione e le organizzazioni politiche o sindacali.

3. TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

Fermo restando il rispetto della normativa vigente in materia di tutela e trattamento dei dati personali (UE Reg. n. 679/2016 –GDPR) , i destinatari del Codice assicurano l'utilizzo di informazioni riservate solo per scopi connessi all'esercizio della propria attività, impegnandosi a proteggere le informazioni generate o acquisite e ad evitarne ogni uso improprio o non autorizzato. Tutti i dipendenti e/o collaboratori interni ed esterni dell'Enab hanno peraltro sottoscritto un separato e dettagliato accordo di segretezza e riservatezza obbligandosi al rispetto di quanto ivi contenuto e previsto.

4. ETICA DEL LAVORO

4.1 Premessa:

I dipendenti di ogni grado e livello (Dipendenti) dell'Ente nonché i collaboratori interni ed esterni, e personale distaccato, i tirocinanti, sono una risorsa fondamentale per il suo sviluppo. Il patrimonio di conoscenze, esperienze, intelligenza e cultura dei Dipendenti, deve essere valorizzato ed accresciuto, con ciò contribuendo alla loro crescita professionale ed al loro benessere. L'aggiornamento e la crescita professionale viene attuata attraverso iniziative di formazione ed affiancamento.

I Dipendenti assicurano che ogni decisione ed ogni azione verrà posta in essere al fine di consentire all'Ente bilaterale nazionale di poter perseguire le sue finalità statutarie, e devono evitare qualsiasi situazione di conflitto d'interessi.

Lo sviluppo professionale e la gestione dei Dipendenti sono basati sul principio di pari opportunità: riconoscimento dei risultati raggiunti, delle potenzialità professionali e delle competenze espresse dalle persone costituiscono i criteri essenziali per la valutazione dei Dipendenti. L'Enab imprese assicura che i propri Dipendenti siano idonei alle funzioni da svolgere e professionalmente qualificati.

I dipendenti assicurano fedeltà e lealtà all'Ente bilaterale Enab, garantendo correttezza e puntualità nell'espletamento degli incarichi e di ogni mansione lavorativa affidata. In caso di indisponibilità personale, dovuta a qualsiasi ragione o causa, e che renda impossibile o estremamente difficoltosa l'esecuzione della prestazione lavorativa, ogni dipendente si obbliga a notificare l'Ente bilaterale con congruo anticipo, salvi ovviamente i casi di forza maggiore.

I Dipendenti dell'Ente, ad ogni livello, sono tenuti al mantenimento di rapporti interpersonali improntati al rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. Non sono ammessi comportamenti ingiuriosi, diffamatori o che possano comunque impedire il mantenimento di un clima sereno sul luogo di lavoro.



4.2 Pari opportunità professionali:

L'Enab Imprese prende le decisioni correlate all'occupazione a prescindere da razza, colore, credo religioso, età, sesso, orientamento sessuale, stato civile, nazionalità, discendenza, eventi presenti o passati di disturbi mentali, ritardo mentale, invalidità fisica o dell'apprendimento, inclusi, a titolo esemplificativo, cecità e predisposizione genetica, o qualsiasi altro fattore non correlato alla capacità di un individuo di svolgere il proprio lavoro. Per "decisioni occupazionali" si intendono, in generale, decisioni relative all'assunzione, alla selezione, al tirocinio, a promozioni e retribuzioni, ma il termine può comprendere anche altre azioni in campo occupazionale.

4.3 Privacy verso i dipendenti:

L'Ente bilaterale e ogni Dipendente si impegnano a rispettare la privacy e la dignità di ogni individuo. L'ente Enab raccoglie e mantiene informazioni personali relative al lavoro svolto dai Dipendenti.

I dipendenti responsabili del mantenimento delle informazioni personali e coloro che abbiano accesso a tali informazioni comunque acquisite in ambito lavorativo, non dovranno divulgarle a terzi conformemente all'accordo di segretezza sottoscritto. I dipendenti non potranno ricercare, o reperire, oggetti nello spazio di lavoro, o di un altro dipendente, senza espressa autorizzazione del Presidente p.t. Non si devono, inoltre, utilizzare i sistemi informativi e di comunicazione per ottenere accesso ad informazioni indirizzate ad altri, o create da altri senza l'autorizzazione del management, salvo i casi in cui questo faccia parte delle funzioni proprie di lavoro.

4.4 Politica sulle molestie

L'Ente si impegna a mantenere uno spirito collegiale nell'ambiente di lavoro, dove tutti gli individui sono trattati con rispetto e dignità e in cui non si verifichino molestie. Per molestia si intende ogni condotta che ha lo scopo o l'effetto di interferire in modo oltraggioso con una persona o di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, ingiurioso o offensivo. La condotta vietata comprende qualsiasi forma di molestia incluse, ma non esclusivamente, tutte le molestie basate su etnia, colore, sesso, religione, origine nazionale, età o disabilità.

4.5 Conflitto di interessi

Il Personale dovrà evitare qualsiasi situazione che possa implicare, anche apparentemente, un conflitto tra i loro interessi personali e quelli dell'Ente. Nei rapporti con i terzi e con i concorrenti (effettivi o potenziali), ogni destinatario del presente Codice dovrà agire nei migliori interessi dell'Ente bilaterale Enab Imprese, escludendo il proprio vantaggio personale.

Al Personale e ai loro parenti prossimi sono vietate tutte le attività di seguito indicate che potrebbero rappresentare un conflitto di interesse effettivo o percepito: - avere un interesse finanziario e/o partecipativo significativo o un obbligo nei confronti di qualsiasi società esterna, che è o cerca di entrare in affari con l'Ente o che è un concorrente effettivo o potenziale dell'Ente; - svolgere la funzione di amministratore, dirigente o qualsiasi altra funzione di gestione o consulenza



per qualsiasi concorrente effettivo o potenziale dell'ente bilaterale o partecipare ad attività che sono direttamente concorrenziali con quelle dell'Ente bilaterale stesso; - svolgere un'attività significativa per conto di Società o azienda esterna che è o cerca di entrare in affari con l'Ente bilaterale Enab imprese qualora un parente stretto del collaboratore sia un direttore, dirigente o dipendente di tale azienda; - utilizzare qualsiasi proprietà o informazione di Enab imprese, ovvero la propria posizione presso l'ente per il proprio guadagno o sfruttare un'opportunità aziendale a proprio vantaggio.

4.6 Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro

Per l'Ente bilaterale "Enab Imprese", la sicurezza ed il rispetto delle norme ambientali sono una componente centrale delle modalità operative di gestione dei processi che richiedono, per loro natura, una particolare attenzione nei confronti dei lavoratori, delle aziende associate, e del contesto sociale in cui opera l'Ente bilaterale.

Particolare attenzione è posta in fase di acquisto dei prodotti al fine di assicurare l'adozione di quelli idonei a tutelare la salute dei lavoratori. Enab imprese si impegna a rispettare la normativa in materia di sicurezza dell'ambiente di lavoro e le prescrizioni ivi contenute. Conformemente alla legge n. 3 del 16 gennaio 2003, è stata confermata la disposizione di servizio del 14 novembre 2002 sul divieto di fumo negli ambienti di lavoro e D.Lgs n. 81/08. Sono, inoltre, espressamente vietate tutte le iniziative volte ad instaurare rapporti di lavoro c.d. "in nero".

5. DIVULGAZIONE COMPLETA ED EQUA

Considerato che l'integrità delle relazioni esterne dell'Ente nei confronti delle aziende associate e delle Autorità con cui interagisce lo stesso Ente bilaterale dipende dall'integrità delle relazioni interne e delle registrazioni contabili dello stesso Ente bilaterale Enab imprese, tutto il Personale a cui si applica il presente Codice deve conformarsi ai più elevati standard di cura in relazione alle registrazioni interne e alla relativa informativa.

Enab imprese si impegna allo scrupoloso rispetto delle norme applicabili in materia di divulgazione di informazioni contabili e finanziarie.

5.1 Registrazioni e informativa accurate

In forza di legge, Enab imprese è tenuto a mantenere scritture contabili, registrazioni e conti che rispecchino accuratamente ed equamente tutte le operazioni, disposizioni di beni e altri eventi che sono oggetto di specifici interventi normativi, compresi i principi contabili generalmente accettati e tutte le altre norme, regolamenti e criteri applicabili per la redazione del bilancio. Ogni relazione, registrazione contabile, rendiconto di vendita, nota spese, fattura, ordine di acquisto o altro documento dell'Ente deve rappresentare accuratamente e chiaramente i fatti rilevanti e la vera natura delle operazioni.

Nessun pagamento per conto dell'Ente bilaterale nazionale potrà essere approvato o effettuato con l'intenzione, l'intesa, o la consapevolezza, che qualsiasi parte dello stesso sarà utilizzata per qualunque scopo diverso da quello descritto nella documentazione di rapporto del



pagamento. Inoltre, classificazioni contabili intenzionalmente erranee e l'anticipo o differimento illecito di spese o ricavi costituiscono pratiche contabili inaccettabili che sono espressamente proibite.

5.2 Conservazione dei documenti

Le leggi e i regolamenti applicabili richiedono l'adeguata conservazione di molte categorie di registrazioni e documenti che sono comunemente conservati da Enab imprese. In considerazione di tali requisiti legali e delle esigenze operative dell'Ente, tutte le registrazioni devono essere conservate in conformità con i requisiti legali.

5.3 Utilizzo di sistemi informatici

L'utilizzo di strumenti informatici nell'esercizio delle mansioni lavorative affidate dall'Ente bilaterale è soggetto alle condizioni previste dai contratti di licenza e dalle norme giuridiche in vigore nonché dei principi espressi in questo Codice. E' pertanto fatto espresso divieto al Personale di installare e utilizzare software al di fuori di quelli installati dalla funzione competente. L'uso di Internet o dei computer di Enab imprese deve essere connesso principalmente ed essenzialmente all'attività lavorativa. Ogni utilizzatore di strumenti informatici è responsabile della sicurezza dei programmi e del corretto utilizzo di tutti i dati acquisiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

Qualsiasi collaboratore dell'Ente bilaterale che sappia o sia stato informato dell'esistenza di qualsiasi violazione o sospetta violazione del Codice deve riferirla al Presidente p.t. Enab imprese si impegnerà a mantenere riservate tali informazioni nella misura del possibile in base alle circostanze.

5.4 Segnalazioni di violazioni e politica di non ritorsione.

Qualsiasi Dipendente che riferisca al Presidente una violazione sospetta delle disposizioni contenute nel presente Codice di comportamento non potrà essere licenziato, degradato, o altrimenti danneggiato, né patire azioni mobbizzanti.

6. RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI Il Personale deve rispettare i più elevati standard di comportamento etico in tutti i rapporti con gli Enti ed i dipendenti pubblici e non deve tentare di influenzare in modo illecito le azioni di qualsiasi funzionario pubblico. Quando è in corso una qualsiasi trattativa, richiesta, o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare d'influencare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o hanno potere decisionale, per conto della Pubblica Amministrazione. Qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) commessa va segnalata tempestivamente al Presidente.

