

Sede operativa di **Crema**
Via Olivetti, 17
26013 Crema (CR)
T. 0373-259656

Sede operativa di **Cremona**
Palazzo Bodini
Via Beltrami, 16
26100 Cremona (CR)
T. 0372-414096

Sede operativa di **Roma**
Palazzo dei Leoni
Piazzale delle Belle Arti, 6
00199 Roma
T. 06-45596705



CODICE ETICO

allegato al Modello Organizzativo

**ai sensi del Decreto Legislativo n. 231
del 8 giugno 2001**

Rev. 1 del 26/12/2014

Aderente a:



Sommario

Definizioni.....	3
Premessa e Ambito d'Applicazione.....	4
Principi inerenti l'amministrazione.....	5
Rapporti con i Soci ed il Pubblico.....	7
Rapporti con i Destinatari	8
Rapporti con i Terzi	9
Dichiarazioni d'intenti	11
Attuazione e Controllo	12
Violazioni	13
Disposizioni Finali	13

Definizioni

Ente: si intende il Centro di Assistenza Tecnica alle Imprese C.A.T. Asvicom Soc Coop.

Decreto Legislativo: Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dal titolo *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di responsabilità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, nonché le successive modifiche ed integrazioni.

Modello Organizzativo: Modello di organizzazione di gestione e di controllo idoneo a prevenire i reati, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo. In esso, vengono riportate tutte le procedure da seguire nello svolgimento delle attività a rischio.

Codice Etico: è il documento ufficiale dell’ Ente che formalizza i principi che fanno già parte del patrimonio etico di coloro che operano all’interno dell’Ente e che costituiscono fonte di ispirazione nella loro azione e manifesto etico dell’azienda. Il Codice Etico contiene una serie di principi di comportamento, la dichiarazione dei valori, l’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell’ente nei confronti dei “portatori di interesse” (dipendenti, fornitori, associati) e costituisce strumento di controllo essenziale ai fini dell’efficacia del Modello Organizzativo.

Principi di Comportamento: Principi di comportamento a cui i Destinatari devono attenersi con riferimento alle attività di cui al Codice Etico.

Organismo di Vigilanza e di Controllo - ODV: Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare, in regime di completa autonomia ed indipendenza rispetto all’organo di gestione della Cooperativa, sul funzionamento e l’osservanza del Modello Organizzativo, nonché sull’aggiornamento dello stesso.

Destinatari: Si intendono tutti coloro che operano per C.A.T. Asvicom in qualità di dipendenti o collaboratori compresi i docenti, i tutor e i coordinatori.

Direzione Aziendale: E' composta dal soggetto apicale nella persona del Direttore Generale.

Dipendenti: Tutti i dipendenti di C.A.T. Asvicom.

Consulenti, Collaboratori: Tutti coloro che agiscono in nome e per conto dell'Ente sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione anche coordinata.

Terzo: ogni persona, fisica o giuridica, tenuta ad una o più prestazioni in favore dell'Ente o che comunque intrattiene rapporti con essa senza essere qualificabile come Destinatario.

Sistema Disciplinare: Insieme delle misure sanzionate nei confronti di coloro che non osservano il Codice Etico.

Linee Guida di Riferimento: Linee guida Regionali (Regione Lombardia) per l'adozione del Codice Etico e dei Modelli di Organizzazione e controllo degli enti accreditati che erogano servizi nell'ambito della filiera istruzione-formazione-lavoro.

Premessa e Ambito d'Applicazione

Il Centro di Assistenza Tecnica alle Imprese C.A.T. Asvicom che, con riferimento agli interessi ed ai requisiti delle imprese associate, svolge le seguenti attività:

- + formazione ed aggiornamento;
- + assistenza tecnica e fiscale;

con sede legale in Crema, via Olivetti n. 17, sottoscrive il presente Codice che rappresenta l'impegno dell'Ente ad assicurare uno stile di trasparenza nell'azione amministrativa, adeguandosi agli indirizzi più avanzati in materia di responsabilità sociale e adottando principi di organizzazione efficiente, efficace e consapevole,

la cui osservanza è imprescindibile per il corretto funzionamento, reputazione ed immagine dell'Ente stesso.

L'Ente riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale nella conduzione delle proprie attività e si impegna al rispetto dei legittimi interessi dei propri portatori di interesse e della collettività in cui opera.

C.A.T. Asvicom opera senza scopo di lucro ma segue i principi della mutualità, ha lo scopo di fornire ai soci e clienti, tramite scambi mutualistici, servizi volti a migliorare l'efficienza, l'organizzazione e lo sviluppo delle loro aziende ed a migliorare ed agevolare il rapporto tra le imprese socie e le pubbliche amministrazioni.

Questo Codice Etico, adottato con delibera del Consiglio d'Amministrazione del 25 novembre 2014, ha come fine di definire i principi di comportamento che dipendenti con qualsivoglia funzione o qualifica, i componenti del Consiglio d'Amministrazione, il Collegio Sindacale, nonché i collaboratori esterni che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi del Centro, devono adottare. Tali soggetti sono tenuti a conoscere i Contenuti del Modello Organizzativo e del Codice Etico, a contribuire alla loro attuazione, condivisione ed alla diffusione dei principi in essi sviluppati, promuovendone il rispetto anche da parte di tutti coloro con i quali intrattengano relazioni d'affari (soci, clienti, fornitori, consulenti)

Principi inerenti l'amministrazione

La trasparenza e veridicità della contabilità costituiscono valori e termini insostituibili cui deve essere ispirato il lavoro degli amministratori e dei dipendenti del Centro.

Il sistema di contabilità dell'Ente deve garantire la registrazione di ogni operazione di natura economico e finanziaria nel rispetto dei principi, dei criteri e delle modalità di redazione e tenuta della contabilità dettate dalle norme generali e speciali in materia di contabilità.

In particolare:

- ogni operazione deve consentire la riconducibilità alla deliberazione, ordinanza o autorizzazione presidenziale ovvero all'atto dai quali è derivata l'operazione stessa, garantendone nel contempo la conservazione in appositi archivi cartacei o informatici;
- i Destinatari, indipendentemente dall'incarico ricoperto o dalla funzione espletata, qualora vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o inesattezze nelle registrazioni contabili o negli atti a questi riconducibili, sono tenuti ad informare tempestivamente la Direzione e l'Organismo di Vigilanza;
- i Destinatari sono richiamati al rispetto degli specifici regolamenti e dei provvedimenti adottati dall'Ente e diretti a disciplinare ed attuare il sistema di controllo interno;
- è garantito il libero accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo interno e revisione contabile ai Destinatari responsabili del procedimento ed all'Organismo di Vigilanza;
- i Destinatari si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta dell'Organismo di Vigilanza e, in occasione di verifiche ed ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono adottare un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.

Rapporti con i Soci ed il Pubblico

Nella gestione dei rapporti con gli Associati ed il pubblico, il Centro si impegna oltre alle finalità proprie enunciate nello Statuto, a garantire una maggiore trasparenza amministrativa, una semplificazione delle modalità di accesso alle informazioni, una maggiore completezza delle informazioni stesse.

Nelle proprie forme di comunicazione C.A.T. Asvicom:

- +** verifica periodicamente il corretto funzionamento dell'Ufficio Stampa e Segreteria, e nel rispetto della normativa vigente si impegna a rendere accessibili notizie, comunicati stampa ed ogni altra informazione rivolta ai Soci e al pubblico, anche attraverso il proprio sito web. Dallo stesso sarà inoltre possibile scaricare modulistica, Codice Etico e Privacy Policy. Ogni comunicazione rivolta all'esterno dal Centro e realizzata in forma documentale, radiotelevisiva, informatica o orale dovrà avvenire nel rispetto dell'ordinamento e della disciplina preposta a regolare le singole condotte. Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, è definito che i rapporti dell'Ente con i mass-media siano autorizzati esclusivamente dalla Direzione e dalla Presidenza.
- +** L'Ufficio Stampa e Segreteria farà relazione all'Organismo di Vigilanza circa i provvedimenti assunti a seguito di formali reclami inoltrati da parte dei Soci, dei Clienti o dei soggetti che con noi intraprendono un processo formativo.
- +** Vieta qualunque forma di regali, promessi o ricevuti, o di favori a favore dei dipendenti, che eccedano dalle normali pratiche di cortesia o che sia comunque finalizzata al conseguimento, da parte dei Soci, dei Clienti o dei soggetti che con noi intraprendono un processo formativo, di trattamenti di favore nell'espletamento delle attività della Cooperativa.

Rapporti con i Destinatari

L'obiettivo perseguito come finalità dell'attività della Cooperativa, impone che la condotta dei Destinatari ed il loro rapporto con i Soci, Clienti o fruitori dei percorsi formativi, sia sempre improntato al massimo rispetto del decoro e della dignità umana senza alcuna discriminazione. Nella gestione dei rapporti con i Destinatari sono sanciti i seguenti principi:

- l'Ente prevede l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, uniformando i propri processi decisionali in materia al criterio della ricerca della massima efficienza e del raggiungimento degli obiettivi, acquisendo ed impegnando le risorse umane medesime secondo criteri comparativi basati sul merito, nel rispetto della legge e della Contrattazione Collettiva;
- i Destinatari adempiono ai propri doveri conformemente agli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro concluso con l'Ente ed uniformano il proprio operato alle disposizioni del Codice Etico. La violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dai rapporti intrattenuti a qualsiasi titolo con il Centro e, quindi, disciplinare l'illecito con ogni conseguenza di legge e l'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali facenti capo ai Destinatari;
- tutti i collaboratori possono aspirare all'assunzione ed i dipendenti ad essere presi in considerazione per una nuova posizione esclusivamente sulla base delle esigenze aziendali e dei criteri di merito, senza discriminazioni arbitrarie;
- tutti i dipendenti e collaboratori, a qualsiasi livello, dovranno collaborare per mantenere un clima di rispetto reciproco di fronte a differenze personali;
- tutti i dipendenti e collaboratori devono fare buon uso delle attrezzature del Centro, evitandone l'uso improprio o il danneggiamento;

- ✚ nel rispetto del quadro normativo e degli orientamenti volti a rendere l'ambiente di lavoro sano e sicuro, non saranno tollerati abuso di alcool, uso di sostanze stupefacenti, molestie sessuali e azioni discriminatorie di alcun tipo. A tale riguardo l'Ente condanna comportamenti non etici ed in particolare qualsiasi comportamento che, esercitato su dipendenti e collaboratori delle società, possa cagionare un danno psicologico o fisico alla salute;
- ✚ l'organizzazione del lavoro, in quanto elemento fondamentale dell'ambiente di lavoro, sarà pertanto volta ad evitare qualsiasi situazione di costrizione organizzativa e/o violenza psicologica, in accordo alle normative vigenti.

Rapporti con i Terzi

I processi di acquisto di beni o di conferimento di incarichi professionali si svolgono nel rispetto di canoni di trasparenza, buona fede e correttezza e mirano esclusivamente all'ottenimento del massimo vantaggio per la Cooperativa così come anche sancito dai principi della norma UNI EN ISO 9001:2008.

Nella gestione dei rapporti con i Terzi:

- ✚ la partecipazione su invito a eventi, conferenze, conventions, presentazioni commerciali o corsi di carattere tecnico inerenti l'attività lavorativa dovrà essere autorizzata dai superiori gerarchici;
- ✚ i Destinatari preposti alla stipula di contratti di qualsiasi natura o al conferimento di incarichi professionali per conto dell'Ente, devono impostare i metodi negoziali alla ricerca del massimo vantaggio, alla luce dei principi e dei criteri posti a garanzia della scelta del contraente, ed uniformando il proprio agire ai principi della trasparenza ed imparzialità; nello svolgimento delle procedure negoziali ed in particolare nelle pattuizioni delle condizioni contrattuali i Destinatari preposti a tale attività devono ispirare il proprio operato ai principi di correttezza e buona fede,

prevedendo strumenti contrattuali idonei a garantire il soddisfacimento delle esigenze dell'Ente così come previsto dalle procedure del sistema UNI EN ISO 9001:2008 adottato dal Centro.

- i Destinatari di cui ai punti precedenti, nello svolgimento delle funzioni cui sono preposti, devono agire nell'esclusivo interesse della Cooperativa, astenendosi dal porre in essere condotte nelle quali possa anche solo potenzialmente essere ravvisata una situazione di conflitto di interessi con quello dell'Ente medesima, ovvero configurare ipotesi di reato od altri illeciti, perseguibili nei termini e per le ipotesi contemplate ai punti su indicati;
- nella selezione dei fornitori e dei prestatori d'opera, L'Ente adotta criteri di valutazione comparativa idonei ad individuare il miglior contraente. A tale proposito sono considerati particolarmente qualificanti ai fini della scelta dei fornitori e dei prestatori d'opera i seguenti elementi:
 - strutturali e organizzativi, quali l'innovatività dei mezzi impiegabili, nello svolgimento dell'attività cui l'Ente è interessata e la congruità delle risorse umane titolate degli specifici profili rispetto all'attività da svolgere;
 - sicurezza sul lavoro e qualitativi, quali la pianificazione aziendale della sicurezza, le specifiche certificazioni di settore e di processo, la predisposizione di una regolamentazione dei comportamenti etici;
- la violazione del Codice Etico da parte del Terzo comporterà la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale in essere. A tal fine la regolamentazione dei rapporti dell'Ente con i Terzi prevede, sui contratti di fornitura e sui contratti
- di prestazione d'opera professionale, l'inserimento di clausole risolutive espresse con il contenuto di cui sopra;

Dichiarazioni d'intenti

L'Ente si impegna a:

- ✚ operare in piena conformità a quanto previsto nel Codice ed a dotarsi degli strumenti più opportuni affinché questo sia pienamente applicato da parte dei Destinatari e dei Terzi e adottare le misure ritenute più opportune per assicurare la necessaria diffusione e conoscenza del Codice;
- ✚ accertarsi che tutti i Destinatari conoscano il contenuto del Codice Etico, ne abbiano compreso il significato o ne abbiano chiesto ed ottenuto i chiarimenti necessari;
- ✚ far sì che i Terzi siano posti in condizione di conoscere ed osservare il contenuto del Codice Etico e darne attuazione prima di assumere qualsivoglia impegno contrattuale nei loro confronti;
- ✚ affidare il controllo del corretto adempimento di questo impegno ad un Organismo di Vigilanza ODV dotato di piena autonomia ed indipendenza rispetto all'Ente stesso;
- ✚ dar corso, su iniziativa del Direttore o dell'Organismo di Vigilanza, a verifiche periodiche con scadenza semestrale in ordine allo stato di attuazione del Codice Etico rilevandone eventuali carenze e/o difficoltà;
- ✚ dar corso agli aggiornamenti del Codice che si rendessero necessari a seguito di modifiche dell'attività gestionale o dell'assetto organizzativo del Centro.

Attuazione e Controllo

L'applicazione del Codice Etico è demandata al Direttore, che si avvale dell'Organismo di Vigilanza, designato dal Consiglio d'Amministrazione, che dovrà possedere conoscenze, esperienza ed autorevolezza, necessarie per assicurare un controllo efficace a tutti i settori di attività sottoposti a vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i compiti di:

- ✚ vigilare sull'osservanza del Codice e sulla diffusione del medesimo presso tutti i Destinatari;
- ✚ verificare ogni notizia di violazione del Codice ed informare gli organi e le funzioni aziendali competenti dei risultati delle verifiche relative all'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori;
- ✚ proporre modifiche al contenuto del Codice per adeguarlo al mutevole contesto in cui l'Ente si trova ad operare ed alle esigenze derivanti dall'evoluzione del Centro stesso;
- ✚ predisporre una relazione informativa annuale per la Direzione, il Collegio Sindacale e il Consiglio d'Amministrazione in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed all'esito delle stesse.

L'Organismo di Vigilanza dell'Ente è un organo collegiale composto da tre membri, ciascuno dei componenti deve possedere le conoscenze e l'esperienza specifiche necessarie per assicurare un controllo operativo ed una supervisione sicuri ed efficaci con riferimento a tutti i settori di attività sottoposti a vigilanza e nei limiti stabiliti dal modello.

Le figure in oggetto, caratterizzate per l'autorevolezza e per le specifiche qualità tecniche, dovranno essere designata dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente su proposta del Presidente.

La competenza specifica tecnico-professionale di ciascun componente deve essere adeguatamente rilevata dal curriculum professionale.

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutte le funzioni della Cooperativa, senza necessità di alcun consenso preventivo, per ottenere tutte le informazioni necessarie allo svolgimento della sua attività.

Violazioni

I casi di violazione di norme di legge e/o aziendali o del presente Codice Etico devono essere prontamente segnalati per iscritto, in forma nominativa, ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza. Le segnalazioni saranno compiutamente verificate e, in caso di accertata violazione, saranno applicate le opportune sanzioni previste dal Modello Organizzativo. E' impegno dell'Ente assicurare che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito informazioni di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico costituirà illecito disciplinare o inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto, anche ai sensi dell'art. 2104 e 2105 c.c.. Per i Destinatari non dipendenti, l'osservanza del Codice costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale o di collaborazione esistente.

Disposizioni Finali

Il presente Codice Etico, è approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente ed ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata con il medesimo iter e diffusa tempestivamente ai Destinatari.