

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. A) del D. Lgs. N. 231 dell'8 giugno 2001

Parte Speciale

Allegato 2

CODICE ETICO

Approvato dall'Consiglio Direttivo in data 25 gennaio 2017

INDICE

CODICE ETICO	3
Articolo 1: Le finalità e i destinatari del Codice Etico.....	3
Articolo 2: Il rapporto con gli stakeholders	3
Articolo 3: Il valore della reputazione e della credibilità aziendale	4
Articolo 5: Valore contrattuale del Codice	4
Articolo 6: Aggiornamenti del Codice	4
PRINCIPI GENERALI E VALORI SOCIALI.....	4
Articolo 7: Responsabilità	4
Articolo 8: Trasparenza e Lealtà	5
Articolo 9: Correttezza.....	5
Articolo 10: Efficienza e Spirito di servizio	5
Articolo 11: Rapporti con la collettività e tutela ambientale.....	6
Articolo 12: Valorizzazione delle risorse umane	6
Articolo 13: Rispetto delle leggi.....	6
Articolo 14: Rispetto delle diversità	6
Articolo 15: Rispetto della normativa in materia di antiriciclaggio	6
Articolo 16: Omaggi.....	6
Articolo 17:Attenzioni a sfondo sessuale e molestie	7
Articolo 18: Tipologie di condotte persecutorie	7
Articolo 19: Procedure di conciliazione e tutela giudiziaria.....	7
SISTEMA DI GOVERNO	7
Articolo 20: Conduzione responsabile	7

CODICE ETICO

Articolo 1: Le finalità e i destinatari del Codice Etico

Il presente Codice è una dichiarazione pubblica di Centro Europeo di Studi Manageriali in cui sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo.

Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell'art. 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, il Codice Etico integra il quadro normativo al quale Centro Europeo di Studi Manageriali è sottoposto.

Esso costituisce, inoltre, uno strumento con cui l'Ente, nel compimento della propria missione, si impegna a contribuire, conformemente alle leggi ed ai principi di lealtà e correttezza, allo sviluppo socio-economico del territorio e di tutte le Parti Interessate attraverso l'organizzazione e l'erogazione dei servizi erogati.

Il Codice ha lo scopo di indirizzare eticamente l'agire di Centro Europeo di Studi Manageriali e le sue disposizioni che sono, conseguentemente, vincolanti per gli amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori, consulenti e per chiunque instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto professionale con l'Ente.

Il Codice Etico, pur considerando le differenze sotto il profilo normativo, economico, sociale e culturale, deve considerarsi vincolante anche per coloro che svolgono, in nome e per conto del Centro Europeo di Studi Manageriali eventuali altre attività che non siano strettamente servizi formativi.

Del Codice è data la più ampia diffusione interna ed esterna mediante la pubblicazione sull'intranet aziendale nell'area dedicata alle attività ex D.Lgs. n. 231/2001 e sul sito internet aziendale www.centroeuropeo.it.

Lo stesso è messo a disposizione di qualunque interlocutore della Società e deve intendersi richiamato nell'espletamento di qualsivoglia rapporto instaurato dall'azienda con terzi estranei e/o con la Pubblica Amministrazione.

Articolo 2: Il rapporto con gli *stakeholders*

Il Codice intende, in particolare, indirizzare la condotta dell'Ente alla cooperazione e alla fiducia nei confronti degli *stakeholders*, cioè di quelle categorie di individui, gruppi e istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della *mission* aziendale e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dalla attività dell'Ente.

Articolo 3: Il valore della reputazione e della credibilità aziendale

La reputazione e la credibilità costituiscono delle risorse immateriali fondamentali.

La buona reputazione e la credibilità dell'Ente favoriscono i rapporti con le istituzioni locali, la fedeltà dei clienti, lo sviluppo delle risorse umane e la correttezza ed affidabilità dei fornitori.

Articolo 4: I contenuti del Codice Etico

Il Codice Etico è costituito:

- dai principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività dell'Ente;

- dai criteri di condotta verso ogni stakeholder, che forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti destinatari del Codice sono ad attenersi;
- dai meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice e per il suo continuo miglioramento.

Articolo 5: Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei consiglieri, dipendenti, collaboratori, consulenti e fornitori tutti dell'Ente.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Ente e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, meglio disciplinate nel Codice sanzionatorio, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro, dai codici disciplinari e dai Regolamenti e Procedure adottati dall'Ente.

Articolo 6: Aggiornamenti del Codice

Con delibera dell'Consiglio Direttivo, il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza costituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001.

PRINCIPI GENERALI E VALORI SOCIALI

Articolo 7: Responsabilità

Nella realizzazione della *mission* aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

L'Ente ha come principio imprescindibile l'osservanza di leggi e dei regolamenti vigenti in Italia ed in tutti i Paesi in cui dovesse trovarsi ad operare.

I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'Ente in violazione delle leggi. L'Ente si impegna ad assicurare ai soggetti interessati un adeguato programma di informazione e formazione continua sul Codice Etico.

Per i docenti, consulenti e collaboratori esterni si richiede in particolare di comunicare prima della sottoscrizione degli incarichi e/o accordi contrattuali la propria posizione fiscale e contabile al fine di permettere una corretta gestione del rapporto.

Articolo 8: Trasparenza e Lealtà

I principi di trasparenza e lealtà si fondano sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione, sia all'esterno che all'interno dell'Ente ed implicano l'impegno di tutti a fornire le dovute informazioni in modo chiaro, frequente e completo, adottando per le comunicazioni sia verbali che scritte espressioni di facile ed immediata comprensione da parte del soggetto a cui le informazioni stesse sono indirizzate.

Implicano, altresì, la verifica preventiva della veridicità e della ragionevole completezza, oltreché della chiarezza, delle informazioni comunicate all'esterno ed all'interno.

Per i docenti, consulenti e collaboratori esterni si richiede in particolare di comunicare ogni tipo di informazione e/o dato che possano interessare il rapporto con l'Ente.

Articolo 9: Correttezza

L'Ente si impegna a perseguire i principi etici comunemente accettati nella conduzione degli affari: imparzialità, correttezza, trasparenza e lealtà.

Il principio di correttezza implica il rispetto, da parte di tutti, nell'adempimento delle proprie funzioni, dei diritti di ogni soggetto comunque coinvolto nella propria attività lavorativa e professionale. Tale rispetto è da intendersi anche sotto il profilo delle opportunità, della privacy (D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.) e del decoro. Implica, altresì, il rifiuto di qualsiasi situazione che crei arbitrarie discriminazioni nei confronti del personale, nonché conflitti di interesse sostanziali fra ciascun lavoratore, Direttore, collaboratore, consulente o fornitore e Ente.

Il principio della correttezza implica, inoltre, il rispetto delle leggi vigenti volte a tutelare la personalità individuale di tutti i suddetti soggetti, ed impone l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interesse tra il personale e l'Ente.

Implicano, altresì, la verifica preventiva della veridicità e della ragionevole completezza, oltretutto della chiarezza, delle informazioni comunicate all'esterno ed all'interno.

Per i docenti, consulenti e collaboratori esterni si richiede l'assoluta correttezza in ogni attività realizzata in nome e per conto dell'Ente verso tutti gli interlocutori privati e/o pubblici nel rispetto massimo degli orari, dei comportamenti, degli impegni assunti nei singoli incarichi e derivanti da eventuali disposizioni, protocolli e procedure del Centro Europeo e/o di eventuali enti e/o società terze.

In particolare ai docenti si richiede di non promuovere in nessun modo servizi formativi e/o consulenziali offerti da società proprie e/o terze durante lo svolgimento degli incarichi conferiti dall'ente. Inoltre si richiede che tutti i rapporti intercorrenti con le aziende, enti di cui all'incarico vengano gestiti dal personale del Centro Europeo.

Inoltre è richiesto a ciascun docente/consulente/collaboratore di assumere sempre un'immagine consona agli standard qualitativi e professionali propri del Centro Europeo durante l'espletamento dell'incarico a prescindere dall'interlocutore.

Articolo 10: Efficienza e Spirito di servizio

Il principio dell'efficienza richiede che:

- in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nell'erogazione dei servizi;
- venga assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze del Cliente e secondo gli standard più avanzati.

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della *mission* aziendale volta a fornire un servizio utile e di alto valore al Cliente, il quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

Per i docenti, consulenti e collaboratori esterni si richiede di comunicare prima e/o durante l'espletamento dell'incarico eventuali carenze di competenza tali da inficiare sull'efficienza del servizio.

Articolo 11: Rapporti con la collettività e tutela ambientale

Centro Europeo di Studi Manageriali è consapevole dell'incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento.

Per tale ragione l'Ente nello svolgimento della propria attività, si impegna a salvaguardare l'ambiente e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio.

Articolo 12: Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo dell'Ente. Pertanto l'azienda ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze posseduto. Obiettivo dell'Ente è quello di assicurare il consolidamento ed il trasferimento, in caso di Turn-over, delle competenze acquisite.

Ciascun dipendente deve:

- o rispettare le regole interne all'ente, inerenti la propria mansione ed il contesto generale in cui è chiamato a svolgere le sue funzioni;
- o non svolgere per conto proprio, o di altri, attività lavorative in concorrenza con il Centro Europeo;
- o non divulgare all'esterno informazioni relative all'ente ancorché se riservate.

In particolare nell'esercizio delle proprie mansioni il dipendente deve:

- o osservare e rispettare quanto previsto dal CCNL di lavoro e dalle disposizioni interne della Direzione;
- o svolgere con assiduità e diligenza le proprie attività;
- o conservare la più assoluta discrezione sull'attività dell'Ente;
- o non trarre profitto alcuno, con danno all'Ente, nello svolgimento delle proprie mansioni;
- o non svolgere attività e né assumere incarichi contrari agli obblighi derivanti dall'espletamento delle proprie funzioni;
- o mantenere sempre un comportamento educato e professionale con il pubblico (docenti, allievi, clienti, fornitori, enti pubblici, etc.);
- o astenersi dall'utilizzo di sistemi ed attrezzature dell'ente per fini diversi da quelli inerenti il proprio lavoro;
- o non assumere incarichi presso terzi che si pongano in posizione di concorrenza con l'Ente.

Articolo 13: Rispetto delle leggi

Centro Europeo di Studi Manageriali opera nell'assoluto rispetto delle leggi e della normativa vigente nei paesi in cui svolge la propria attività, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico ed alle procedure previste dai Regolamenti interni, rifuggendo dal ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti per raggiungere i propri obiettivi statutari ed economici.

Articolo 14: Rispetto delle diversità

Centro Europeo di Studi Manageriali evita nei rapporti con gli interlocutori ogni discriminazione relativa all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle credenze politiche e religiose.

Articolo 15: Rispetto della normativa in materia di antiriciclaggio

Nell'ambito dell'attività professionale è vietato porre in essere comportamenti consistenti nell'utilizzazione, trasformazione od occultamento di capitali di provenienza illecita. Con riferimento a tali comportamenti costituisce reato la sostituzione o il trasferimento di denaro, beni od altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero il compimento, in relazione a tali beni, di altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Articolo 16: Omaggi

In generale, gli eventuali omaggi di Centro Europeo di Studi Manageriali, si caratterizzano perché volti a promuovere la sua immagine. I regali offerti – salvo quelli di modico valore – sono documentati in modo

adeguato e autorizzati dal Direttore, il quale deve provvedere a darne preventiva comunicazione alla funzione OdV.

In ogni caso, Centro Europeo di Studi Manageriali si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se noti, delle aziende o degli Enti con cui ha rapporti.

Articolo 17: Attenzioni a sfondo sessuale e molestie

La natura indesiderata di un atto a sfondo sessuale è caratteristica essenziale dell'abuso sessuale e lo distingue dal comportamento lecito.

La semplice attenzione a sfondo sessuale diventa molestia quando si persiste in un comportamento ritenuto, da chi è oggetto di tali attenzioni, palesemente offensivo.

Il lavoratore che si ritenga vittima di molestie sessuali denuncia formalmente tale comportamento all'Organismo di Vigilanza.

Articolo 18: Tipologie di condotte persecutorie

A titolo esemplificativo, possono essere considerate persecutorie le azioni sistematiche e protratte nel tempo consistenti in calunnie, maltrattamenti verbali ed offese personali, minacce o atteggiamenti intimidatori, critiche immotivate ed atteggiamenti ostili, delegittimazione dell'immagine di fronte a colleghi o soggetti estranei all'Ente, marginalizzazione dell'attività lavorativa, svuotamento delle mansioni, ripetuti trasferimenti ingiustificati, esercizio esasperato ed eccessivo di forme di controllo.

Articolo 19: Procedure di conciliazione e tutela giudiziaria

Il lavoratore che abbia subito taluno dei comportamenti illeciti definiti nel presente Codice ha sempre facoltà di avvalersi degli strumenti di tutela giurisdizionale che ritenga più opportuni o in alternativa di quelli di natura conciliatoria prevista dal CCNL di riferimento e dal Codice di Procedura Civile – Titolo IV.

SISTEMA DI GOVERNO

Articolo 20: Conduzione responsabile

Il sistema di governo adottato dall'Ente è conforme alla normativa vigente ed è in linea con i più autorevoli indirizzi e con le migliori prassi esistenti in materia; esso è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le due componenti sopra richiamate, attraverso un temperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo.

Tale sistema è orientato a garantire una conduzione responsabile e trasparente, nel perseguimento delle finalità economiche, sociali ed ambientali in linea con gli indirizzi delle committenze committenza.

I componenti degli organi aziendali devono uniformare la propria attività ai principi di correttezza e di integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito della funzione e/o incarico di loro competenza.

Ai componenti degli organi è altresì richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto della politica dell'Ente, soprattutto nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

È richiesta la loro partecipazione assidua ed informata all'attività ordinaria; essi sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta.

Ai componenti degli organi del Consiglio direttivo è richiesto il rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con l'Ente.

È compito del Presidente dell'Ente aggiornare il Codice Etico al fine di adeguarlo alle nuove normative ed all'evoluzione della sensibilità civile, nonché prendere decisioni in materia di violazione del Codice segnalate dall'Organo di Vigilanza e considerate di significativa rilevanza.