

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO



CERCAL S.p.A. Consortile – Centro Ricerca e Scuola Internazionale Calzaturiera
Via dell'Indipendenza, 12 – 47030 San Mauro Pascoli (FC) – Tel. 0541 932965
cercal@cercal.org – www.cercal.org - Cod. Fisc./Part. IVA n. 01033690403
Capitale Sociale € 120.015,00 int. versati – Registro Imprese di Forlì-Cesena n. 01033690403
R.E.A. C.C.I.A.A. di Forlì-Cesena n. 204294

1. INDICE

1. PREMESSE GENERALI

1.1 Introduzione

1.2 Destinatari del Codice Etico e di Comportamento

1.3 Politica della qualità

2. PRINCIPI GENERALI

3. PRINCIPI ETICI E GIURIDICI

3.1 Legalità

3.2 Onestà e correttezza

3.3 Rifiuto di ogni discriminazione

3.4 Imparzialità e prevenzione della corruzione

3.5 Riservatezza e tutela della privacy

3.6 Trasparenza e completezza dell'informazione

3.7 Tutela dell'informazione verso gli organismi di controllo

3.8 Tracciabilità

3.9 Valore delle risorse umane

3.10 Rispetto e sicurezza della persona

3.11 Conflitto di interessi

3.12 Nepotismo e favoritismo

3.13 Tutela del patrimonio aziendale

3.14 Sostenibilità e tutela ambientale

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

4.1 Rapporti con i soci

4.2 Rapporti con gli altri organi sociali

4.3 Rapporti con la pubblica amministrazione

4.4 Rapporti con i partiti politici, le organizzazioni sindacali e le associazioni

4.5 Rapporti con i fornitori

4.6 Rapporti con gli utenti/clienti

4.7 Rapporti con i mass media e l'opinione pubblica

4.8 Regali, omaggi e benefici

5. ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

5.1 Disposizioni generali

5.2 Conoscenza del codice etico

5.3 Organismo di vigilanza

5.4 Sistema di controllo interno

5.5 Linee guida sistema sanzionatorio

6. DISPOSIZIONI FINALI



1. PREMESSA

1.1 INTRODUZIONE

La Società consortile per Azioni denominata “**CERCAL S.p.A. Consortile**” (in seguito nel documento denominata per comodità Cercal) con sede in Via dell’Indipendenza, 12 - 47030 San Mauro Pascoli (FC) P.IVA 01033690403 è Ente con scopo mutualistico consortile e non lucrativo votato allo sviluppo ed alla qualificazione delle imprese artigiane, cooperative e industriali, anche non associate, in particolare operanti nel settore della moda, delle calzature, pelletteria e prodotti affini, si propone di progettare e realizzare iniziative nei campi del sistema moda, della tecnologia, della formazione professionale e del mercato.

Cercal è consapevole di svolgere un ruolo rilevante rispetto al territorio, allo sviluppo economico e al benessere delle persone che lavorano o collaborano con l’Ente e della comunità in cui è presente. La complessità delle situazioni in cui Cercal si trova a operare, le sfide dell’innalzamento del livello formativo e della ricerca e la necessità di tenere in considerazione le aspettative di tutti i legittimi portatori di interesse nei confronti dell’attività istituzionale (“Stakeholder”), rafforzano l’importanza di definire con chiarezza i valori e le responsabilità che la stessa riconosce, accetta, condivide e assume, contribuendo a costruire un futuro migliore per tutti.

Per questa ragione Cercal ha predisposto il Codice Etico (di seguito “Codice”), la cui osservanza da parte degli amministratori, dei revisori, dei docenti, del management, dei dipendenti e dei collaboratori nonché di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società (“Destinatari”), ciascuno nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità, è di importanza fondamentale (anche ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e delle norme di contratto che disciplinano il rapporto con la Società) per l’efficienza, l’affidabilità, la reputazione e la credibilità della Società, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell’Ente e per il miglioramento del contesto sociale in cui l’Ente opera.

Il Codice Etico esprime i principi ed i valori umani e civili cui si devono ispirare i comportamenti dei soggetti che compongono la Società, qualifica la natura dell’operato dell’ente nel suo territorio di riferimento e rappresenta il principale mezzo di diffusione della cultura dell’etica all’interno e all’esterno della propria struttura organizzativa.

CERCAL si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte dei destinatari e degli altri Stakeholder e il loro contributo costruttivo sui suoi principi e contenuti. Si impegna altresì a tenere in considerazione i suggerimenti e le osservazioni che dovessero scaturire dagli Stakeholder, con l’obiettivo di confermare o integrare il Codice. Vigila in ogni caso con attenzione sull’osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti e procedure di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

1.2 DESTINATARI DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Il Codice Etico di Cercal introduce e rende vincolante un sistema di regole comportamentali che valgono come linee guida di condotta per tutti coloro che operano in nome e per conto dell’ente, sia per quanto attiene ai rapporti professionali interni, sia per quanto attiene alle relazioni con i soggetti esterni. Alla sua osservanza sono tenuti (“Destinatari”):

→ i membri degli organi statutari della Società;

→ i dirigenti e i responsabili degli uffici della Società, cui spetta, tra l’altro, il compito specifico di conformare le azioni dell’ente al rispetto dei principi del Codice Etico, diffonderne la conoscenza fra i dipendenti e i collaboratori dell’ente nonché favorirne la condivisione;



- i dipendenti della Società;
- i beneficiari diretti dell'attività istituzionale della società, ossia i soggetti cui sono destinati i servizi;
- qualsiasi persona, o soggetto, terzo che svolga un'attività nell'interesse e/o a vantaggio della Società, ivi compresi quindi i collaboratori e i consulenti, a prescindere dall'esistenza o meno di una regolamentazione scritta del rapporto.

A ciascuno è fornita una adeguata informativa circa i contenuti del Codice Etico in modo da consentirne la più scrupolosa osservanza per tutta la durata del rapporto con la Società.

1.3 POLITICA DELLA QUALITÀ

Cercal assicura elevati standard qualitativi nell'espletamento delle proprie attività favorendo un costante processo di miglioramento dei servizi erogati basato su competenze interne ed eventuali segnalazioni provenienti dai Portatori di interessi e dai propri utenti/clienti.

2. PRINCIPI GENERALI

Cercal aspira a mantenere e sviluppare un rapporto di fiducia e di collaborazione con tutte le categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare la missione dell'Società (i Portatori di interessi o Stakeholder) e, in particolare, con la regione Emilia Romagna, con i Comuni limitrofi e, gli Enti locali e, più in generale, con i soggetti che operano a stretto contatto con essa consentendo il raggiungimento della sua missione e con coloro che beneficiano direttamente o indirettamente della sua attività (gli "utenti/clienti dell'attività istituzionale").

Le azioni ed i comportamenti tenuti dai Destinatari devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza, legittimità, diligenza, onestà e rigore professionale, nell'osservanza delle leggi, del Codice e delle procedure interne. I Destinatari, inoltre, devono adempiere alle proprie obbligazioni contrattuali secondo buona fede e devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle della Società.

Chiunque ricopra ruoli di responsabilità deve rappresentare con il suo comportamento un esempio per i propri collaboratori ed è tenuto a promuovere l'osservanza delle previsioni contenute nel presente Codice perché le stesse vengano percepite dal personale come parte essenziale delle obbligazioni contrattuali.

La Società persegue i propri obiettivi e la propria missione attraverso comportamenti ispirati ai seguenti Principi Generali:

- autonomia, che comporta trasparenza e indipendenza da qualsiasi condizionamento, mantenendo la capacità di tenere conto delle esigenze del proprio territorio di riferimento;
- sussidiarietà, cioè l'agire secondo criteri di solidarietà e collaborazione, che non si sostituisce all'amministrazione pubblica nel perseguire il benessere della comunità, ma che contribuisce, in piena autonomia e responsabilità, alla realizzazione di tale benessere, anche attraverso modalità di approccio originali ed innovative;
- responsabilità, che implica la presa di coscienza del proprio ruolo e delle attese delle collettività di riferimento, da cui deriva un approccio consapevole come soggetto attivatore di un circolo virtuoso di sviluppo sociale, economico ed etico sostenibile nel tempo;
- legalità, che implica il rispetto delle disposizioni normative vigenti, nazionali, regionali e comunitarie, dello statuto e dei regolamenti interni.



3. PRINCIPI ETICI E GIURIDICI

La Società intende assicurarsi che da parte dei Destinatari del Codice Etico, non siano posti in essere comportamenti contrari ai propri valori. Nel presente articolo sono enunciati i fondamentali principi etici e giuridici in cui la Società si riconosce e che la stessa si impegna ad adottare nella realizzazione della propria missione.

3.1 LEGALITÀ

La Società, nello svolgimento delle proprie attività ed in tutti i luoghi in cui opera, agisce nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in Italia e nella Regione Emilia Romagna, dello Statuto, delle disposizioni del presente Codice, del Modello e delle procedure interne. In nessun caso il presunto perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Società può giustificare un operato condotto in violazione del presente principio di legalità.

La Società esige che tale condotta venga seguita anche dai soggetti che, a qualsiasi titolo, intrattengano rapporti con l'Ente e si propone di non avviare o proseguire alcun rapporto di collaborazione con quanti non abbiano assunto il medesimo impegno.

3.2 ONESTÀ E CORRETTEZZA

I Destinatari del Codice Etico orientano il proprio comportamento e la propria attività al rispetto del principio dell'onestà e della correttezza reciproca, in uno spirito di collaborazione e lealtà e di conseguenza rifiutano qualsiasi forma di beneficio o regalo che possa essere inteso (o che possa apparire all'esterno) come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

3.3 RIFIUTO DI OGNI DISCRIMINAZIONE

La Società, nelle decisioni che influiscono sui rapporti con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano, sulla selezione e gestione dei beneficiari dell'attività istituzionale, sulla selezione e gestione dei fornitori e dei collaboratori, nonché sull'organizzazione del lavoro nel suo complesso, si astiene da qualunque forma di discriminazione diretta o indiretta, in ragione di uno o più fattori che siano basati sulla razza, sul ceto, sul genere e sull'orientamento sessuale, sulle origini etniche o sociali, sulla cittadinanza, sulla lingua, sul credo religioso, sulle opinioni politiche e filosofiche, sulla coscienza e le convinzioni personali, sulla affiliazione ad associazioni politiche o sindacali, sullo stato di salute o invalidità o sull'età delle persone.

3.4 IMPARZIALITÀ E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La Società, nella conduzione delle sue attività, vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio. A tal fine si impegna a mettere in atto le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/01.

3.5 RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

CERCAL, in conformità alle disposizioni contenute nel Codice in materia di protezione dei dati personali ex D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss. mm. ("Legge sulla Privacy"), assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo in caso di espressa e consapevole autorizzazione. I Destinatari del Codice Etico sono tenuti a non utilizzare, comunicare, diffondere informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio delle proprie mansioni lavorative, né a registrare tali dati se non per fini strettamente correlati alle esigenze lavorative.



3.6 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

I Destinatari sono tenuti a fornire ai propri interlocutori informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate atte a garantire che i Portatori di interessi possano assumere decisioni autonome e consapevoli in merito alle relazioni da intrattenere con la Società stessa.

3.7 TUTELA DELL'INFORMAZIONE VERSO GLI ORGANISMI DI CONTROLLO

I rapporti con gli organismi di controllo interno ed esterno sono ispirati a principi di lealtà, trasparenza, completezza, veridicità e correttezza dell'informazione. Non potranno essere taciute o distorte le informazioni che, in base alla normativa vigente, debbano essere comunicate agli organismi di controllo interno e/o esterno.

3.8 TRACCIABILITÀ

Cercal custodisce la documentazione, anche in formato elettronico, relativa alle operazioni svolte al fine di poter agevolmente identificare, in qualsiasi fase delle stesse (autorizzazione, registrazione, verifica ecc.), le motivazioni della loro adozione e le rispettive caratteristiche.

3.9 VALORE DELLE RISORSE UMANE

Cercal tutela e promuove il valore delle risorse umane quale fattore indispensabile per il raggiungimento della propria missione, allo scopo di massimizzare il grado di soddisfazione dei propri collaboratori e accrescere il patrimonio di competenze possedute. La Società instaura con tutti i dipendenti e collaboratori rapporti caratterizzati dalla fiducia reciproca e dal pieno e proficuo adempimento dei rispettivi obblighi contrattuali, nel pieno rispetto dei diritti e doveri dei lavoratori e richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa in qualche modo ledere la dignità personale e la professionalità del lavoratore.

3.10 RISPETTO E SICUREZZA DELLA PERSONA

La Società si impegna a rispettare i diritti fondamentali e l'integrità fisica e morale delle persone con cui si relaziona. La centralità della persona si esprime in particolare attraverso la valorizzazione dei propri collaboratori (siano essi dipendenti o legati da altro rapporto di lavoro e/o collaborazione), la partecipazione attiva alla vita sociale della collettività. Cercal si impegna a tutelare la salute di tutti i collaboratori e a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, del rispetto della normativa vigente e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori. Cercal, inoltre, opera per preservare, con azioni preventive, organizzative e tecniche, la salute e la sicurezza dei dipendenti e dei collaboratori esterni garantendo un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.

I dipendenti e i collaboratori interni ed esterni si impegnano a loro volta al rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento e sono tenuti, nell'ambito delle proprie funzioni, a considerare anche gli aspetti della sicurezza e della tutela dell'ambiente.

3.11 CONFLITTO DI INTERESSI

Per quanto concerne le situazioni di conflitto di interessi, queste vanno individuate tenendo conto non solo delle norme di legge, ma anche delle più rigorose best practices di governance, con specifico riferimento ai rapporti professionali, familiari e amministrativi. Nello svolgimento di ogni attività ciascun Destinatario del Codice opera in modo da evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale, non solo economico.



Fra le ipotesi di “conflitto di interesse”, oltre a quelle definite dalla legge o dallo Statuto, rientra anche il caso in cui un Destinatario operi al fine di ricavare dalla sua condotta (direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi) un vantaggio di natura personale, pur non contrastante con quello della Società e può riguardare:

- l’interesse immediato della persona in quanto Destinatario del Codice;
- l’interesse di un familiare di un Destinatario del Codice;
- l’interesse di enti, persone fisiche o giuridiche con cui il Destinatario del Codice intrattenga un rapporto di impiego o commerciale;
- l’interesse di enti o persone giuridiche di cui il Destinatario del Codice abbia il controllo o posseda una quota significativa di partecipazione finanziaria;
- l’interesse di terzi, qualora ne possano consapevolmente conseguire vantaggi al Destinatario del Codice.

Il Destinatario del Codice che in una determinata attività o circostanza ha interessi in conflitto con quelli della Società, deve darne immediata notizia all’Organismo di Vigilanza, ovvero deve astenersi da eventuali deliberazioni o decisioni in merito.

3.12 NEPOTISMO E FAVORITISMO

La Società disapprova il nepotismo e il favoritismo, in quanto contrastanti con la dignità umana, con la valorizzazione dei meriti individuali, con l’onestà, l’integrità, la professionalità, con l’equità, l’imparzialità e la trasparenza, e richiede ai Destinatari del Codice di astenersi da tale costume e di riferire senza indugio all’Organismo di Vigilanza i casi di condotte sospette.

Ricorre nepotismo quando un Destinatario del Codice, direttamente o indirettamente utilizzano la propria autorevolezza o capacità di persuasione per concedere benefici, favorire incarichi o forniture, influire sugli esiti o sulle procedure di selezione riguardanti l’ingresso di figli, familiari o conviventi, compresi gli affini. Al nepotismo sono assimilate le pratiche di favoritismo nei confronti di soggetti segnalati ai Destinatari del Codice, intese come condotte arbitrarie in contrasto con il buon nome della Società, con i valori di onestà e imparzialità e con l’interesse di altri candidati obiettivamente meritevoli ed eccellenti. L’accertamento dei casi di nepotismo e favoritismo da parte dell’Organismo di Vigilanza richiede un approccio che tenga conto del contesto e delle circostanze, al fine di bilanciare i diversi valori in gioco ed evitare arbitrarie discriminazioni di candidati obiettivamente meritevoli ed eccellenti.

3.13 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

I Destinatari del Codice sono chiamati a rispettare e tutelare il patrimonio aziendale, utilizzando e custodendo con diligenza i beni a loro affidati nell’ambito dell’attività istituzionale.

3.14 SOSTENIBILITÀ E TUTELA AMBIENTALE

La Società s’impegna a salvaguardare e rispettare l’ambiente come bene primario anche in nome delle generazioni future e, pertanto, la sua attività dovrà essere sempre improntata all’osservanza delle norme nazionali in materia di tutela ambientale. A tal fine, l’Ente orienta le proprie scelte ottimizzando costantemente l’impiego delle risorse e garantendo il corretto smaltimento dei rifiuti prodotti, in modo da assicurare la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia. Contestualmente, la Società adotta idonee misure per preservare l’ambiente, sensibilizzando i Destinatari e i Portatori di interessi sulle possibili conseguenze e sugli impatti ambientali derivanti dalle loro attività affinché si adoperino per ridurre cause ed effetti.



4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

4.1 RAPPORTI CON I SOCI

Il Cercal si adopera affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole e che a tutti sia riconosciuta parità d'informazione.

È pertanto impegnata ad assicurare la massima trasparenza e tempestività delle informazioni comunicate ai Soci, anche mediante il sito internet.

La Società si impegna inoltre a tenere nella dovuta considerazione le legittime indicazioni manifestate dai Soci nelle sedi deputate.

4.2 RAPPORTI CON GLI ALTRI ORGANI SOCIALI

Gli altri Organi Sociali sono il Consiglio di Amministrazione, e tutte le cariche disposte dallo Statuto. L'attività degli Organi è improntata al pieno rispetto delle regole sancite dallo Statuto, dalla legislazione vigente nazionale e comunitaria e dalle procedure interne oggetto di specifici regolamenti.

I soggetti eletti o nominati a funzioni amministrative e di controllo negli organi della Società sono tenuti:

→ ad impegnarsi attivamente affinché la Società possa trarre beneficio dalle loro specifiche competenze;

→ ad una partecipazione continuativa ai lavori degli Organi Collegiali, denunciando tempestivamente qualsiasi situazione di conflitto d'interesse che li veda coinvolti;

→ alla rigorosa riservatezza delle informazioni acquisite nello svolgimento del proprio mandato. In particolare, gli amministratori sono tenuti a non divulgare alcuna notizia relativa allo svolgimento dei lavori consiliari, spettando soltanto al legale rappresentante dell'Ente, o suo delegato, la diffusione di informazioni e la gestione dei rapporti con i Mass Media;

→ a far prevalere sempre l'interesse della missione sociale rispetto all'interesse particolare del singolo.

4.3 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La Società Cercal, coerentemente con il proprio ruolo istituzionale di promotore di un sistema formativo sul territorio emiliano romagnolo e dello sviluppo sociale, culturale ed economico del territorio di riferimento, condivide anche con le istituzioni e gli enti locali gli obiettivi e le responsabilità dei propri progetti. I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza.

In particolare, intrattiene relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge e allo Statuto, con le Amministrazioni dello Stato, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri enti locali in Italia e all'estero.

Le relazioni con esponenti delle istituzioni pubbliche sono limitate alle funzioni preposte e regolarmente autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società. È fatto divieto a chiunque operi nell'ambito della Società o su suo incarico, di offrire, direttamente o attraverso terzi, somme di denaro o altri benefici a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio. Tali prescrizioni non possono essere eluse con il ricorso a forme di contribuzioni che, sotto la veste di erogazioni istituzionali, incarichi, consulenze et similia abbiano le stesse finalità illecite sopra vietate.



4.4 RAPPORTI CON I PARTITI POLITICI, LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI E LE ASSOCIAZIONI

La Società si astiene da qualsiasi forma di pressione indebita, diretta o indiretta, su esponenti politici o sindacali, anche realizzata attraverso i propri dirigenti, dipendenti o collaboratori.

Tutti i Destinatari del Codice avranno cura di astenersi dall'utilizzo di beni, attrezzature e risorse, anche umane, a scopi di attività politica e avranno cura di non coinvolgere il nome dell'Ente a scopo politico.

4.5 RAPPORTI CON I FORNITORI

I rapporti con i fornitori devono essere condotti con correttezza, trasparenza ed imparzialità da personale qualificato. La selezione dei fornitori deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la convenienza, la qualità l'efficienza, ai fini della tutela del patrimonio della Società.

4.6 RAPPORTI CON GLI UTENTI/CLIENTI

I rapporti con i utenti/clienti dei servizi devono essere condotti con professionalità, competenza, correttezza, riservatezza e cortesia. I comportamenti assunti nei loro confronti devono essere caratterizzati dall'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento interno o esterno e dal rispetto della normativa sulla Privacy.

4.7 RAPPORTI CON I MASS MEDIA E L'OPINIONE PUBBLICA

La Società Cercal riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara ed efficace improntata a principi di correttezza e trasparenza nel rispetto della normativa interna in materia. Le comunicazioni della Società verso l'ambiente esterno dovranno essere veritiere, chiare e verificabili, non strumentali, coerenti, accurate, tempestive, coordinate e conformi alle politiche ed ai programmi della Società. Per la delicatezza di tale compito, i rapporti con i Mass Media, su argomenti di particolare rilevanza, sono riservati esclusivamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione o a persone da quest'ultimo espressamente delegate. Gli altri Amministratori, Dipendenti e Collaboratori devono astenersi dal rilasciare, a qualsiasi titolo, comunicazioni formali o informali verso l'esterno senza la preventiva autorizzazione del Presidente e/o dal Consiglio di Amministrazione. Gli Amministratori, i Dipendenti o Collaboratori incaricati di divulgare al pubblico informazioni attinenti la Società, sotto forma di discorsi, partecipazioni a convegni, pubblicazioni o qualsiasi altra forma di presentazione, devono attenersi alle disposizioni emanate e ricevere, in considerazione della delicatezza dei temi trattati, l'autorizzazione preventiva del Presidente o di soggetti a ciò delegati. Tutti i Destinatari del Codice devono astenersi, inoltre, dal diffondere notizie false o fuorvianti, che possano trarre in inganno la comunità esterna nonché dall'utilizzare informazioni riservate per indebiti arricchimenti personali.

4.8 REGALI, OMAGGI E BENEFICI

Non è ammessa alcuna forma di regalo che può essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società. In particolare è vietata in assoluto qualsiasi forma di regalo a funzionari e/o incaricati di un pubblico servizio o a loro famigliari che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio. Si precisa che tale norma concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, ecc.).



I regali offerti a terzi, comunque non appartenenti alla Pubblica Amministrazione, stante il divieto assoluto sopra indicato, devono essere di modico valore e documentati in modo adeguato per consentire le opportune verifiche e devono essere segnalati al Consiglio di Amministrazione.

I Destinatari del presente Codice che ricevano regali o benefici non di modico valore sono tenuti a darne comunicazione al Presidente il quale ne valuterà l'adeguatezza e provvederà a far notificare al mittente la politica dell'Ente in materia.

5. ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico, in prima stesura, è stato redatto su incarico ed approvato dal Consiglio d'amministrazione della Società in data 30 marzo 2023. L'Organismo di Vigilanza, al suo insediamento, analizzando i contenuti del Codice, proporrà al Consiglio di Amministrazione la ratifica con le eventuali modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

5.1 DISPOSIZIONI GENERALI

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del Codice Etico e/o alle procedure interne cui lo stesso si richiama o di altri eventi suscettibili di alterare la valenza e l'efficacia del presente Codice Etico, è tenuto a segnalarle prontamente all'Organismo di Vigilanza. Ogni segnalazione sarà mantenuta strettamente riservata.

5.2 CONOSCENZA DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico è portato a conoscenza dei Destinatari e tutti gli altri soggetti tenuti ad osservarlo mediante le più adeguate attività di comunicazione o di divulgazione dello stesso (pubblicazioni, comunicazioni, convegni, attività didattiche ed ogni altro mezzo ritenuto idoneo a tal fine), anche attraverso la pubblicazione sul sito internet della Società (www.cercal.org). Gli stessi sono tenuti ad apprendere i contenuti e a rispettarne i precetti. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, la Direzione della Società predispone e realizza, anche in base alle indicazioni provenienti dall'Organo di Vigilanza, un piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

5.3 ORGANISMO DI VIGILANZA

L'articolo 6 del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 sancisce che ai fini dell'esonero dalla responsabilità amministrativa, la Società debba, tra l'altro, aver affidato ad un organismo interno, con autonomi poteri di iniziativa e di controllo, i compiti di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di assicurarne l'aggiornamento. Condizione indispensabile per lo svolgimento di tali compiti è che tale organismo sia dotato dei caratteri dell'autonomia, anche per l'indipendenza funzionale, della professionalità e della continuità d'azione. In ottemperanza al precetto richiamato, la Società istituisce un Organismo di Vigilanza monocratico, nominato dal Consiglio di Amministrazione.

5.4 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

La Società si impegna a promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno, da intendersi come insieme di tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'Ente con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, di proteggere i beni aziendali, di gestire in modo ottimale ed efficiente le attività e di fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.



La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a tutte le Aree Organizzative e a ogni livello della Società; di conseguenza, tutti i Destinatari del Codice, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, sono impegnate nel definire e nel partecipare attivamente al corretto funzionamento del sistema di controllo interno. Cercal promuove la diffusione a tutti i livelli di una cultura e di procedure caratterizzate dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio cosciente e volontario dei controlli.

5.5 LINEE GUIDA SISTEMA SANZIONATORIO

Il rispetto del Codice deve nascere più che da un obbligo imposto dalla Società nei confronti dei Destinatari, dalla condivisione da parte degli stessi dei valori fondamentali che in esso sono enunciati. Ciò non esclude, peraltro, il diritto/dovere della Società di vigilare sull'osservanza del Codice, ponendo in essere tutte le azioni, di prevenzione e di controllo, ritenute al suddetto fine necessarie od opportune. Nell'eventualità si riscontri pertanto una mancata ottemperanza ai principi dichiarati nel presente Codice è resa obbligatoria l'applicazione, nei confronti dei Destinatari, delle procedure sanzionatorie previste dal Modello e dalle norme stesse o da leggi ad hoc. L'effettiva attuazione del Modello è legata anche all'adeguatezza del sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta e, in generale, delle procedure e dei regolamenti interni. L'applicazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole di condotta ed inosservanza delle disposizioni aziendali è indipendente dal giudizio penale e dal suo esito, in quanto tali normative sono assunte dalla Società in piena autonomia a prescindere dal carattere di illecito penale che la condotta possa configurare. La sanzione sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e alla eventuale reiterazione della stessa. La recidiva costituisce un'aggravante e importa l'applicazione di una sanzione più grave e si terrà altresì conto anche ai fini della comminazione di una eventuale sanzione espulsiva. Una non corretta interpretazione dei principi e delle regole stabiliti dal Codice e dal Modello potrà costituire esimente soltanto nei casi di comportamenti di buona fede in cui i vincoli posti dal Modello dovessero eccedere i limiti di approfondimento richiesti ad una persona di buona diligenza.

6. DISPOSIZIONI FINALI

Il Codice Etico adottato dalla Società ha effetto immediato dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e sino a sua revisione o aggiornamento. A tutti i Destinatari è fatto obbligo di prenderne adeguata conoscenza e di osservarlo. Il Codice viene consegnato a ciascun Dipendente al momento dell'assunzione e la sua osservanza è richiamata alla scrupolosa attenzione dei Fornitori e Partner al momento della stipula del rispettivo contratto attraverso apposita clausola negoziale. In caso di conflitto con disposizioni da regolamenti interni o procedure è sancita la prevalenza dei principi del Codice.

