

Codice etico

Ente Bilaterale Metalmeccanici



INDICE

Parte prima – disposizioni generali.....	3
Art. 1. Valore del codice etico	3
Art. 2. Le finalità e le funzioni del codice etico	3
Art. 3. I destinatari del codice etico. Ambito di applicazione e diffusione	3
Parte seconda – I principi etici	5
Art. 4. Legalità	5
Art. 5. Correttezza e onestà	5
Art. 6. Conflitto di interessi e integrità	5
Art. 7. Imparzialità e uguaglianza.....	6
Art. 8. Trasparenza, riservatezza e tutela della privacy	7
Art. 9. Probità e prevenzione dell’uso di pratiche corruttive	7
Art. 10. Integrità fisica e morale della persona.....	8
Art. 11. Sicurezza sul lavoro e tutela ambientale	8
Parte terza – rapporti esterni.....	8
Art. 12. I rapporti con i fornitori	8
Art. 13. I rapporti con collaboratori e consulenti	9
Art. 14. I rapporti con la pubblica amministrazione	9
Art. 15. I rapporti con le autorità di pubblica vigilanza	10
Art. 16 I rapporti con il personale	11
Art. 17. I rapporti con la stampa e comunicazioni esterne.....	12
Parte quarta – organizzazione e gestione delle risorse interne	12
Art. 18. Utilizzo dei beni dell’Ente.....	12
Art. 19. Risorse finanziarie e trasparenza contabile	13
Parte quinta – attuazione del codice etico	13
Art. 20. Efficacia del Codice etico.....	13
Art. 21. Diffusione e divulgazione del Codice etico	13
Art. 22. Ruolo dell’Organismo di vigilanza	14
Art. 23. Modalità di segnalazione delle violazioni	15
Art. 24. Sistema sanzionatorio	15

PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1. VALORE DEL CODICE ETICO

Nell'esercizio delle proprie attività E.B.M. è consapevole che l'etica sia un valore imprescindibile per la corretta conduzione degli scopi statuari. Pertanto, nel convincimento che gli obiettivi di crescita e sviluppo debbano e possano coniugarsi con il perseguimento dei più alti *standard* etici, adotta il presente Codice Etico che definisce i principali valori etici che guidano l'azione dell'Ente e costituisce l'espressa dichiarazione dell'impegno serio ed effettivo del medesimo a garantire la legalità delle proprie attività. In nessun caso, l'intenzione di agire nell'interesse o a vantaggio dell'Ente può giustificare il compimento di azioni commissive o omissive, che siano contrarie alla legge, o a qualsiasi altra disposizione normativa vincolante ed applicabile, o comunque incompatibili con i principi, i valori e le disposizioni del presente Codice.

Il rispetto del presente Codice rientra tra i doveri di ciascuno dei destinatari e la violazione delle norme in esso contenute è fonte di responsabilità per i medesimi.

ART. 2. LE FINALITÀ E LE FUNZIONI DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico è parte integrante ed elemento essenziale del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato e attuato da E.B.M., di cui al Decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001.

Ogni successiva modifica, integrazione e aggiornamento al presente Codice deve essere analizzata e approvata dal Comitato Esecutivo.

Tale Codice è il principale mezzo di diffusione di cultura etica all'interno dell'Ente. Esso rappresenta i principali valori ai quali è ispirata l'azione statutaria ed esprime le linee guida di condotta cui devono conformarsi i comportamenti di tutti gli operatori, sia nelle relazioni interne che nei rapporti con gli interlocutori esterni, anche laddove risulti non praticabile, non prevista o non ancora formalizzata l'adozione di specifici protocolli, processi e procedure.

E.B.M. imponendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza sia la reputazione dell'Ente che il rapporto di fiducia con gli *stakeholder*.

I principi contenuti nel Codice Etico integrano, inoltre, le regole di comportamento che il personale è tenuto a osservare, in virtù delle normative vigenti, dei contratti di lavoro e delle procedure interne.

L'osservanza delle regole deve permettere la prevenzione di possibili illeciti o di comportamenti irresponsabili che possano essere commessi da chi opera in nome o per conto di E.B.M., nonché costituire un ritorno di immagine, reputazione e credibilità dai rapporti con l'esterno, oltre che una ispirazione di fiducia nei confronti degli aderenti.

La condivisione e il rispetto delle norme e l'impegno alla divulgazione del Codice Etico sono elementi fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi che E.B.M. si prefigge. L'Ente chiede a tutti i dipendenti di conoscere, condividere e rispettare con la massima diligenza i principi etici elencati nonché promuoverne l'applicazione da parte di collaboratori, *partner* commerciali e fornitori.

Il Codice Etico viene redatto e portato a conoscenza delle strutture dell'Ente secondo le modalità abitualmente in uso.

ART. 3. I DESTINATARI DEL CODICE ETICO. AMBITO DI APPLICAZIONE E DIFFUSIONE

Posto che l'impatto e la rilevanza di un Codice Etico comportamentale devono essere commisurati alla capacità di un'organizzazione di favorire l'insorgere di un clima di condivisione dei principi enunciati, il

presente documento ha come obiettivo la definizione e la condivisione di un insieme di regole di condotta che devono essere osservate da tutti coloro che operano in nome e per conto di E.B.M..

Esso ha rilevanza nei rapporti professionali interni nonché nelle relazioni professionali e commerciali che l'Ente stabilisce all'esterno della loro organizzazione. Coloro che occupano posizioni di responsabilità all'interno dell'Ente sono tenuti a essere d'esempio per il personale nell'osservanza del Codice e delle norme in esso contenute.

All'osservanza del Codice sono tenuti:

- i membri del Comitato Esecutivo e quanti svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione dell'Ente, ma anche coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo, ai quali è fatto onere di conformare tutte le azioni al rispetto dei valori e dei principi di condotta enunciati, di diffonderne la conoscenza e di favorirne la condivisione da parte di dipendenti e collaboratori;
- i dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalarne le eventuali infrazioni;
- i collaboratori esterni, i consulenti, i fornitori e, più in generale, tutti i committenti e i *partner* commerciali, i quali devono essere opportunamente resi edotti delle regole di condotta contenute nel Codice, così da informarvi i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto con l'Ente.

Tutti i predetti soggetti saranno di seguito indicati come “Destinatari” del Codice Etico.

E.B.M. si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice e a far rispettare le norme in esso contenute. Tutti i componenti degli Organi dell'E.B.M. sono tenuti a ispirarsi ai principi del documento nel fissare gli obiettivi, nonché in qualsiasi decisione o azione che abbia riflessi sui valori patrimoniali e gestionali e sul benessere dei dipendenti e della collettività.

Tutti coloro che a qualsiasi titolo si relazionano con E.B.M. sono tenuti a conoscere il Codice Etico e a contribuire alla sua attuazione. A tal fine gli organi direttivi ne promuovono e ne assicurano la conoscenza. Il Codice Etico è portato a conoscenza dei suoi Destinatari mediante idonea attività di comunicazione. In particolare, allo scopo di assicurarne la corretta comprensione da parte di tutto il personale, d'intesa con l'Organismo di Vigilanza dell'Ente, si predispongono specifiche attività di formazione volte a favorire la conoscenza dei principi e delle norme in esso contenuti, e ci si impegna ad approfondire e aggiornare il Codice Etico al fine di adeguarne il contenuto alle evoluzioni della sensibilità civile, nonché delle normative aventi rilevanza per gli aspetti trattati dallo stesso Codice.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico a tutti i dipendenti e collaboratori dell'Ente, l'Organismo di Vigilanza predispone e sottopone al Comitato Esecutivo il piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche previste nel Codice. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei dipendenti o collaboratori. La diffusione della conoscenza e la comprensione del Codice vengono monitorate.

Competono, inoltre, all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti in materia di attuazione e controllo:

- cooperare nelle decisioni in merito alle violazioni del Codice Etico (accertate dallo stesso Organismo di Vigilanza a seguito di sua iniziativa spontanea o allo stesso segnalate dalle funzioni dell'Ente), di concerto – per quanto riguarda l'irrogazione di eventuali sanzioni – con l'organo dirigente e con il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti *policy* e procedure interne, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice;
- proporre al Comitato Esecutivo l'eventuale revisione delle *policy* e delle procedure interne con significativi impatti sull'etica dell'Ente, nonché eventuali aggiornamenti, modifiche e/o

integrazioni del Codice;

- verificare l'applicazione e il rispetto del Codice attraverso attività di *auditing*, accertando e promuovendo il miglioramento continuo dell'etica attraverso un'analisi e una valutazione dei processi di controllo dei rischi etici.

E.B.M. si impegna a promuovere, nella propria attività di comunicazione interna (adeguata informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti; spazio *intranet* dedicato al Modello 231 e al Codice Etico) la più ampia informativa sulle tematiche legate alla prevenzione dei reati che possano comportare la responsabilità amministrativa ai sensi del D.lgs. 231/2001.

PARTE SECONDA – I PRINCIPI ETICI

I principi di seguito indicati costituiscono il modello etico di riferimento ritenuto fondamentale da E.B.M. a cui i componenti degli Organi dell'Ente, i dirigenti, i dipendenti, e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, instaurano rapporti con l'Ente, stabilmente o temporaneamente (collaboratori, consulenti, fornitori), e comunque chiunque operi in nome e per conto dell'Ente, devono ispirarsi al fine di favorire il buon funzionamento, l'affidabilità e l'immagine della medesima. In nessun caso la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio dell'Ente giustifica comportamenti contrari ai principi stessi.

ART. 4. LEGALITÀ

E.B.M. esercita le proprie attività nel pieno rispetto dei principi costituzionali, delle leggi, dei regolamenti, degli usi e delle prassi commerciali, nonché dei codici deontologici, delle disposizioni del presente Codice Etico, del Modello di organizzazione, gestione e controllo e delle procedure interne, e, in generale, di tutte le normative a essa applicabili, sia nazionali che internazionali.

I Destinatari del Codice Etico hanno non solo l'obbligo di conoscere, ma anche di rispettare le norme di legge che si applicano alle attività da essi svolte, tenendo ben presente che in nessun caso è tollerato il perseguimento di un interesse dell'Ente in violazione delle norme di legge e delle altre sopra elencate.

ART. 5. CORRETTEZZA E ONESTÀ

Il personale di E.B.M. deve assumere un atteggiamento corretto e onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni sia nei rapporti con altri componenti dell'Ente, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi, ovvero di realizzare situazioni di conflitto di interessi, in vista di un indebito vantaggio, proprio o di terzi. In nessun caso l'interesse o il vantaggio dell'Ente possono giustificare un comportamento disonesto.

ART. 6. CONFLITTO DI INTERESSI E INTEGRITÀ

I componenti del Comitato Esecutivo, i dirigenti, i dipendenti e tutti gli altri *stakeholder* evitano e rendono nota ogni situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi, che si realizza allorché gli stessi perseguano finalità diverse da quelle di E.B.M. e/o si avvantaggino personalmente di opportunità facenti capo alla stessa.

Possono definirsi situazioni di conflitto di interessi quelle in virtù delle quali il soggetto possa acquisire un vantaggio personale da decisioni cui egli partecipa, anche nei casi in cui tale appartenenza non generi le incompatibilità previste dalla legge o da altre norme.

In particolare sono da considerare in conflitto:

- la strumentalizzazione della propria posizione per la realizzazione di interessi propri o di terzi contrastanti con quelli di E.B.M.;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi;
- il possesso di partecipazioni finanziarie, di cointeressenze o di interessi con fornitori, clienti o concorrenti;
- l'assunzione di cariche o incarichi di qualunque genere presso fornitori, clienti e concorrenti, se non formalmente approvati da E.B.M..

I Destinatari del presente Codice si impegnano a mettere in campo tutte le azioni possibili per la prevenzione della corruzione, che non siano la mera applicazione burocratica di quanto previsto dalla normativa, ma mirate al miglioramento dell'organizzazione stessa.

Essi non chiedono, né accettano, per sé o per altri, regali o altre utilità, così come previsto dalle normative vigenti, a eccezione di regali di modico valore, effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. In ogni caso, a prescindere dalla possibilità che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità per compiere o per aver compiuto atti del proprio ufficio.

Prima di accettare un incarico di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto potenzialmente idoneo a ingenerare un conflitto di interessi, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto di interessi, ciascun dipendente o collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio superiore gerarchico o all'organo dirigente, e a riferirne all'Organismo di Vigilanza.

È fatto obbligo a ciascun dipendente, collaboratore e consulente di segnalare immediatamente eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali, all'Organismo di Vigilanza e di rispettare le procedure interne definite dall'Ente per regolare tali contingenze.

L'organo direttivo promuove ogni forma di sviluppo delle attività di controllo interno e di controllo verso l'esterno al fine di rendere tali attività più efficaci ed efficienti, e favorisce la piena applicazione dell'istituto della segnalazione delle violazioni da parte del dipendente come forma di contrasto alla corruzione allo scopo di favorire ogni forma di emersione dell'illecito all'interno dell'Ente.

ART. 7. IMPARZIALITÀ E UGUAGLIANZA

Nelle relazioni con i propri interlocutori, nei rapporti con i soci, nella gestione del personale, nell'organizzazione del lavoro, nella selezione e nella gestione dei fornitori, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con gli stakeholders privati, con la comunità circostante e con le Istituzioni che la rappresentano, l'E.B.M. adotta e diffonde il principio di imparzialità e uguaglianza.

E.B.M. non tollera alcuna condotta discriminatoria, né alcuna forma di molestia o di offesa personale o sessuale, e si impegna, pertanto, a garantire che nell'ambiente di lavoro non trovi spazio alcuna forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali, convinzioni religiose o altre caratteristiche personali non attinenti al lavoro. Esso garantisce a tutti i dipendenti pari opportunità, impegnandosi ad agire con equità e correttezza, evitando ogni forma di abuso.

ART. 8. TRASPARENZA, RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

Nello svolgimento delle proprie attività, E.B.M. si impegna, sia all'interno che all'esterno, a rispettare le seguenti linee guida:

- fornire informazioni, comunicazioni e istruzioni - dal punto di vista economico, finanziario, giuridico, etico e sociale - precise, chiare, veritiere e corrette;
- assicurare la tracciabilità di ogni singola operazione, tramite l'adozione di procedure che garantiscano la corretta registrazione, rilevazione e conservazione della relativa documentazione;
- ispirare l'attività dell'Ente a un preciso criterio di "imputabilità" dei processi svolti da specifiche funzioni e/o da specifici soggetti;
- controllare che in tutti i contratti con soggetti, sia interni che esterni, siano inserite clausole sempre comprensibili, chiare e corrette.

E.B.M. assicura il rispetto delle norme relative alla protezione della vita privata e dei dati di carattere personale, avendo particolare cura per ogni aspetto che attiene alla dignità della persona. In particolare, fuori dai casi previsti dalla normativa, i Destinatari del Codice sono tenuti a evitare di fornire informazioni in merito ad attività istruttorie, ispettive o di indagine in corso e a non divulgare i contenuti dei provvedimenti relativi ai procedimenti in corso prima che siano stati ufficialmente deliberati dagli organi competenti.

L'Ente, adempiendo alle disposizioni e adottando le misure di sicurezza richieste dal Decreto legislativo 196/2003 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dal Regolamento europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati, garantisce la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal raccogliere e utilizzare dati in violazione di legge. È fatto obbligo a tutti i Destinatari di mantenere la riservatezza su tutti i dati raccolti nello svolgimento della propria mansione, in particolare dei contratti e delle relative scadenze, delle licenze d'uso, e delle *password* di accesso ai programmi, *software*, applicativi e *database*.

L'Ente si pone l'obiettivo di informare ciascun dipendente, collaboratore, fornitore, sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte dell'Ente stesso, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e su ogni dato relativo alla sua persona.

È in ogni caso vietato lo svolgimento di qualsiasi indagine in ordine alle idee, preferenze, gusti personali e, in generale, afferenti alla vita privata dei dipendenti.

ART. 9. PROBITÀ E PREVENZIONE DELL'USO DI PRATICHE CORRUTTIVE

E.B.M. contrasta ogni pratica corruttiva e, pertanto, richiede a tutti i soggetti operanti in suo nome e per suo conto l'obbligo di assicurarsi che tutte le operazioni poste in essere con soggetti terzi, pubblici o privati, siano gestite secondo integrità e trasparenza, nel rispetto delle norme. Nello specifico, l'Ente vieta ai dipendenti e ai collaboratori di promettere, autorizzare, ratificare, accettare od offrire, in via diretta o indiretta, qualsiasi beneficio, sia esso in denaro o di altra specie, al fine improprio di influenzare qualsivoglia azione, omissione o decisione volta ad assicurare un vantaggio improprio o ad aiutare in modo improprio l'Ente medesimo a ottenere o mantenere qualsiasi vantaggio commerciale/politico/istituzionale.

ART. 10. INTEGRITÀ FISICA E MORALE DELLA PERSONA

E.B.M. garantisce l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, collaboratori e, in generale, degli *stakeholder*. L'Ente non tollera alcuna condotta discriminatoria, né alcuna forma di molestia o di offesa personale o sessuale, e si impegna, pertanto, a garantire che nell'ambiente di lavoro non trovi spazio alcuna forma di discriminazione basata su caratteristiche personali non attinenti al lavoro. Non sono tollerate richieste o minacce finalizzate a indurre le persone ad agire *contra legem*, in violazione del Codice Etico o ad adottare comportamenti contrari alle convinzioni e ai valori morali di ciascuno.

E.B.M. garantisce a tutti i dipendenti e collaboratori pari opportunità, impegnandosi ad agire con equità e correttezza, evitando ogni forma di abuso.

ART. 11. SICUREZZA SUL LAVORO E TUTELA AMBIENTALE

E.B.M. è sensibile alla prevenzione degli infortuni e alla tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro. Le attività sono svolte in modo da consentire un'adeguata prevenzione e un ambiente di lavoro salubre e sicuro, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e salute (Decreto legislativo n. 81/2008), garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale. La sicurezza e la salubrità dell'ambiente lavorativo sono garantite attraverso il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale. L'Ente si impegna, inoltre, a diffondere tra il personale una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti nel rispetto delle procedure adottate e delle previsioni legislative.

E.B.M. assicura la salvaguardia e il rispetto dell'ambiente, anche in nome delle generazioni future, e impronta la sua attività all'osservanza della normativa in materia di tutela ambientale. A tal fine, nello svolgimento delle proprie attività, l'Ente si impegna a non inquinare, piuttosto a ottimizzare costantemente l'impiego delle risorse e ad assicurare il corretto smaltimento dei rifiuti prodotti. Allo stesso tempo, il medesimo Ente adotta misure per preservare l'ambiente sensibilizzando i Destinatari sulle possibili conseguenze e sugli impatti ambientali derivanti dalle loro attività affinché si adoperino per ridurre cause ed effetti.

PARTE TERZA – RAPPORTI ESTERNI

ART. 12. I RAPPORTI CON I FORNITORI

I principi del Codice Etico trovano applicazione nei rapporti commerciali con i fornitori dell'Ente.

Le relazioni con i fornitori sono regolate dalle norme del presente Codice, dalle specifiche procedure interne e sono oggetto di costante e attento monitoraggio.

Tutti i contratti con i fornitori sono fondati su rapporti di estrema chiarezza e trasparenza.

La selezione dei fornitori è effettuata dalle apposite funzioni a ciò delegate, in base a criteri oggettivi e documentabili, volti alla ricerca della massima qualità della prestazione e al raggiungimento delle condizioni economiche più competitive.

Nella gestione dei rapporti con i propri fornitori E.B.M. è tenuto a:

- realizzare un processo di selezione imparziale e indipendente ed esclusivamente in base a criteri oggettivi, quali il prezzo, la qualità, le condizioni di pagamento, i tempi di consegna, i servizi di assistenza e la conformità a tutte le disposizioni di legge previste;

- evitare l'insorgenza di conflitti di interessi con i fornitori; laddove si presentino, devono essere immediatamente segnalati all'Organismo di Vigilanza;
- assicurarsi che i fornitori rispettino le normative a tutela dei lavoratori;
- non indurre un fornitore a stipulare un contratto a sé sfavorevole alimentando in tale fornitore un'infondata speranza in un successivo contratto più vantaggioso;
- garantire che sia immediatamente segnalato al diretto superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali (per esempio offerte di denaro o altra utilità da parte di un fornitore a fronte dell'ottenimento di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti che possano favorire detto fornitore nel processo di acquisto);
- vietare pagamenti in favore del fornitore in contanti o per mezzo di titoli al portatore, nonché a soggetto diverso dal fornitore e su conti correnti accesi presso istituti di credito esteri allorché il fornitore non abbia sede all'estero, fatti salvi casi eccezionali che devono essere adeguatamente giustificati, documentabili e autorizzati da adeguato livello gerarchico;
- acquisire tutte le informazioni relative al fornitore con mezzi leciti e trattare tali dati nel rispetto delle leggi vigenti;
- assicurare che nei contratti con i fornitori sia sempre prevista una clausola di accettazione dei principi del Codice Etico e del Modello 231 di E.B.M.;
- conservare informazioni e documenti relativi alla selezione dei fornitori nonché i documenti contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti.

La violazione delle norme del presente Codice da parte dei fornitori costituisce loro grave inadempimento contrattuale tale da determinare la risoluzione unilaterale e immediata del contratto e il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti dell'Ente.

ART. 13. I RAPPORTI CON COLLABORATORI E CONSULENTI

I collaboratori a qualunque titolo e i consulenti sono tenuti a comportarsi con correttezza, buona fede e lealtà, rispettando, ciascuno per il proprio ambito di competenza, il presente Codice Etico, le normative adottate e le istruzioni e prescrizioni ricevute.

L'individuazione e la selezione dei collaboratori e dei consulenti seguono regole di imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio. Nel conferire incarichi professionali, E.B.M. tiene in conto i requisiti di competenza professionale, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa, correttezza, puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali degli incarichi affidati e adeguatezza dei compensi richiesti.

La violazione delle norme del presente Codice da parte di collaboratori/consulenti costituisce loro grave inadempimento contrattuale tale da determinare la risoluzione unilaterale e immediata del contratto e il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti dell'Ente.

ART. 14. I RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti con la Pubblica Amministrazione si ispirano ai principi di correttezza, trasparenza ed efficienza e al pieno rispetto delle leggi e delle prescrizioni del presente Codice Etico.

È fatto divieto di offrire ed erogare denaro o altre utilità, anche a seguito di illecite pressioni a titolo personale a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio con la finalità di promuovere o favorire gli scopi di E.B.M. o con lo scopo di indurli al compimento di un atto contrario ai propri doveri di ufficio. Questa regola di condotta non può essere elusa ricorrendo a forme di elargizione che, con apparenti diverse modalità (incarichi, consulenze, sponsorizzazioni, ecc.), abbiano la stessa finalità sopra vietata.

È altresì vietato sia tenere comportamenti - compresa la produzione di documentazione non veritiera od omissiva - idonei a influenzare le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione; sia fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati, o comunque, tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una o entrambe le parti in violazione dei principi di trasparenza e correttezza professionale.

I comportamenti descritti sono vietati sia nel corso della trattativa d'affari sia una volta che questa si è conclusa.

Con riferimento all'erogazione di fondi pubblici ogni Destinatario deve astenersi:

- dall'utilizzo di dichiarazioni attestanti fatti e notizie non veritiere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio e nell'interesse proprio, contributi, finanziamenti o altre erogazioni concessi, a qualsiasi titolo, dalla P.A.;
- dall'utilizzo di contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dalla P.A. per finalità diverse da quelle per le quali erano stati assegnati.

Con riferimento alle negoziazioni con la P.A. e alla partecipazione a bandi di gara per l'ottenimento di finanziamenti, contributi ed erogazioni pubbliche, ogni Destinatario è tenuto a:

- operare seguendo i principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- valutare la congruità e la fattibilità delle prestazioni previste nel bando di gara;
- intrattenere relazioni trasparenti e corrette con i funzionari della P.A.;
- adempiere alle obbligazioni contrattuali in modo diligente e puntuale.

In tutti i casi in cui uno dei Destinatari riceva da un pubblico ufficiale o da un incaricato di pubblico servizio richieste implicite o esplicite di benefici di qualsiasi natura è tenuto immediatamente a:

- informare il proprio superiore gerarchico e l'Organismo di Vigilanza;
- sospendere ogni rapporto con il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio da cui è pervenuta la richiesta.

Tali principi trovano applicazione anche nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, i suoi esponenti, ausiliari e consulenti.

ART. 15. I RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI PUBBLICA VIGILANZA

E.B.M. si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle autorità pubbliche di vigilanza per il rispetto della normativa vigente applicabile all'Ente, fornendo la massima collaborazione e trasparenza.

L'Ente non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione e comunicazione eventualmente richiesta dalle autorità pubbliche di vigilanza, anche nell'esercizio delle proprie funzioni ispettive, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

L'Ente, inoltre, si impegna a non trovarsi con dipendenti di qualsiasi autorità pubblica di vigilanza e loro familiari in situazioni di conflitto di interessi.

ART. 16 I RAPPORTI CON IL PERSONALE

Le risorse umane costituiscono elemento cruciale su cui E.B.M. basa il perseguimento dei propri obiettivi. L'Ente, pertanto, riconosce la centralità delle risorse umane, alle quali sono richieste professionalità, dedizione, diligenza, lealtà, onestà e spirito di collaborazione, tutelando la reputazione e l'immagine dello stesso.

I rapporti con e tra il personale si fondano sul rispetto dei diritti individuali e il principio di non discriminazione per motivi di sesso, lingua, religione, opinioni politiche, nazionalità, appartenenza sindacale, condizione sociale e personale.

L'Ente contribuisce alla crescita professionale dei dipendenti attraverso attività di formazione e sviluppo. Esso promuove, inoltre, lo spirito di squadra e di reciproca collaborazione.

L'acquisizione delle risorse umane risponde a criteri di oggettività, trasparenza e rispetto della normativa di diritto privato e delle disposizioni del contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile, evitando qualsiasi forma di favoritismo.

Le procedure di selezione si conformano al criterio dell'accertamento delle attitudini e delle capacità professionali individuali in funzione dell'assolvimento di compiti cui il personale è destinato, dell'organizzazione degli uffici e dei programmi da realizzare, nel rispetto della dignità, della personalità, della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Le informazioni richieste in fase di selezione del personale sono esclusivamente finalizzate alla verifica dei requisiti professionali e psico-attitudinali del candidato e sono trattate nel rispetto delle disposizioni a tutela della riservatezza dei dati personali.

E.B.M. rispetta le disposizioni di legge vigenti in materia di occupazione ed è contraria a ogni forma di lavoro irregolare. Il rapporto di lavoro/collaborazione si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale e assicurativa, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente lavorativo. L'Ente garantisce la dignità di dipendenti e collaboratori e condanna ogni forma di sfruttamento della persona.

L'accettazione dell'incarico sarà basata su un'effettiva comprensione delle obbligazioni previste dal contratto. Pertanto, alla costituzione del rapporto di lavoro/collaborazione, ogni dipendente e collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile;
- norme e procedure da adottare, al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa;
- normativa in tema di *privacy*;
- disposizioni del Modello organizzativo ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- norme comportamentali regolate dal presente Codice Etico;

- procedure che costituiscono attuazione del presente Codice Etico.

Ogni dipendente o collaboratore è tenuto a rispettare i doveri scaturenti dal contratto stipulato, in osservanza di quanto stabilito altresì nelle procedure interne e nel mansionario dell'Ente.

E.B.M. offre le medesime opportunità di carriera a coloro che risultino in possesso delle caratteristiche richieste per l'accesso a funzioni, incarichi e profili superiori, sulla base di criteri meritocratici, di competenza professionale acquisita e, comunque, sulla base di parametri strettamente professionali.

L'Ente tutela tutti i dipendenti e i collaboratori e garantisce condizioni ottimali per lo svolgimento delle loro funzioni, specie con riguardo alle categorie a cui la legge riserva una particolare tutela.

Non sono tollerate molestie sessuali o atteggiamenti intimidatori e ostili nelle relazioni di lavoro interne o esterne.

E.B.M. vieta a ciascun dipendente o collaboratore di prestare attività lavorativa in stato di ubriachezza ovvero in stato di coscienza alterato dall'assunzione di sostanze stupefacenti, allucinogene o che comunque influenzino il regolare svolgimento dell'attività lavorativa. In ogni caso, l'Ente scoraggia l'abuso di sostanze alcoliche e l'uso di stupefacenti da parte di ciascun dipendente o collaboratore.

ART. 17. I RAPPORTI CON LA STAMPA E COMUNICAZIONI ESTERNE

E.B.M. comunica in modo aperto e trasparente a tutti i diversi interlocutori, nei limiti della riservatezza operativa. I rapporti tra l'Ente e i *mass media*, nonché – più in generale – le comunicazioni ai diversi interlocutori esterni, sono di competenza esclusiva delle funzioni a ciò espressamente delegate e devono essere intrattenuti nel rispetto della politica di comunicazione definita dall'Ente medesimo.

I Destinatari non possono, pertanto, fornire informazioni ai rappresentanti dei *mass media* e a interlocutori esterni senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative all'Ente rivolte all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti e tra loro omogenee.

PARTE QUARTA – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE INTERNE

ART. 18. UTILIZZO DEI BENI DELL'ENTE

I Destinatari del Codice Etico utilizzano i beni che E.B.M. mette a disposizione per lo svolgimento delle attività lavorative:

- in modo strettamente pertinente alla propria attività e impegnandosi a un utilizzo appropriato, efficiente, corretto e razionale;
- tenendo sempre presente l'interesse collettivo all'uso ottimale delle risorse pubbliche, delle fonti di energia e delle risorse naturali, anche in un'ottica di tutela dell'ambiente e delle generazioni future, apportando il proprio contributo alla diffusione e alla sensibilizzazione in tema di sviluppo sostenibile e gestendo, in modo ecocompatibile, le proprie attività.

Ogni Destinatario è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili, l'organo direttivo e l'Organismo di Vigilanza di eventi potenzialmente dannosi per E.B.M..

ART. 19. RISORSE FINANZIARIE E TRASPARENZA CONTABILE

La trasparenza contabile si fonda sull'esistenza, l'accuratezza e la completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. I componenti del Comitato Esecutivo e ogni dipendente, collaboratore e fornitore di servizi è tenuto ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione nella contabilità;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

L'E.B.M. persegue la correttezza, trasparenza e veridicità del bilancio e dei relativi documenti allegati come valori imprescindibili e cogenti che sono attuati anche attraverso le verifiche da parte del Collegio dei Revisori dei Conti. Si impegna, inoltre, a redigere il bilancio sociale ed a dare adeguata pubblicità al bilancio d'esercizio.

Tutti i soggetti sono tenuti ad informare tempestivamente i propri responsabili dell'eventuale riscontro di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili con adeguati canali comunicativi.

Uno degli aspetti centrali che qualificano la condotta dell'Ente è costituito dal rispetto dei principi di comportamento intesi a garantire l'integrità del patrimonio, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurino rapporti con l'E.B.M..

PARTE QUINTA – ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

ART. 20. EFFICACIA DEL CODICE ETICO

E.B.M. riconosce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici e agli *standard* comportamentali descritti nel presente Codice, anche in chiave di prevenzione dei reati, con particolare riferimento ai reati presupposto di responsabilità amministrativa dell'ente ex D.lgs. 231/2001.

Il Codice Etico è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo approvato e attuato dall'Ente in ottemperanza al D.lgs. 231/2001.

L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico è parte essenziale del mandato conferito agli organi sociali e ai dirigenti apicali, nonché delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile, e deve considerarsi parte imprescindibile delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti terzi aventi relazioni d'affari con l'Ente.

ART. 21. DIFFUSIONE E DIVULGAZIONE DEL CODICE ETICO

E.B.M. si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico e a far rispettare le norme in esso contenute. I componenti degli Organi dell'Ente sono tenuti a ispirarsi ai principi del documento nel fissare gli obiettivi, nonché in qualsiasi decisione o azione che abbia riflessi sui valori patrimoniali e gestionali e sul benessere dei dipendenti e della collettività.

Tutti coloro che a qualsiasi titolo si relazionano con l'Ente (dipendente e collaboratori, consulenti, fornitori) sono tenuti a conoscere il Codice Etico e a contribuire alla sua attuazione, e a tal fine gli organi direttivi ne promuovono e ne assicurano la conoscenza.

Il Codice Etico è portato a conoscenza dei suoi Destinatari mediante idonea attività di comunicazione, in particolare attraverso:

- la distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali, a dipendenti e collaboratori di adeguata informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti;
- l'affissione in un luogo accessibile e la pubblicazione sul sito *internet*;
- la messa a disposizione ai terzi destinatari e di qualunque altro interlocutore sul sito *web* dell'Ente.

Allo scopo di assicurarne la corretta comprensione da parte di tutto il personale, d'intesa con l'Organismo di Vigilanza, si predispongono specifiche attività di formazione volte a favorire la conoscenza dei principi e delle norme in esso contenuti, e ci si impegna ad approfondire e aggiornare il Codice Etico al fine di adeguarne il contenuto alle evoluzioni della sensibilità civile, nonché delle normative aventi rilevanza per gli aspetti trattati dallo stesso Codice. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei dipendenti o collaboratori e la diffusione della conoscenza e la comprensione del Codice vengono monitorate.

Ciascuno dei Destinatari, una volta informato, non potrà invocare a giustificazione del proprio inadempimento, la mancanza di conoscenza del Codice o l'aver ricevuto istruzioni contrarie da qualsivoglia livello gerarchico dell'Ente. Le linee di condotta stabilite nel presente Codice prevalgono rispetto a eventuali istruzioni contrarie impartite dall'organizzazione gerarchica interna.

ART. 22. RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

E.B.M., in conformità all'art. 6, comma 1, lett. b) del D.lgs. 231/2001, istituisce al proprio interno un organo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo finalizzato alla prevenzione dei reati, di cui il presente Codice Etico è parte integrante e costitutiva.

Tale organismo – la cui struttura e funzionamento trova disciplina compiuta nell'ambito di altri documenti descrittivi del suddetto Modello – è indipendente dal Comitato Esecutivo, distinto da tutti gli altri organi e funzioni dell'ente, e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo anche in relazione all'attuazione del Codice Etico.

In ordine all'attuazione effettiva del Codice Etico, all'Organismo di Vigilanza sono devoluti i seguenti compiti:

- verificare l'applicazione e il rispetto del Codice e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito dell'Ente;
- fornire supporto alle funzioni dell'Ente nell'interpretazione e attuazione del Codice;
- predisporre programmi di formazione dei Destinatari finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi e dei contenuti del Codice e delle conseguenze delle sue eventuali violazioni;
- ricevere e analizzare le segnalazioni di violazioni del Codice, promuovendo le verifiche più opportune;
- accertare le violazioni del Codice e proporre l'attivazione del procedimento sanzionatorio agli organi all'uopo deputati;

- relazionare periodicamente al Comitato Esecutivo, proponendo eventuali modifiche e integrazioni da apportare al Codice sulla base dell'evoluzione normativa, del possibile mutamento della struttura organizzativa e gestionale dell'Ente, e degli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività.

Tali attività sono effettuate disponendo del libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

ART. 23. MODALITÀ DI SEGNALEAZIONE DELLE VIOLAZIONI

Come sopra ricordato, il Codice Etico è parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo approvato e attuato da E.B.M. in ottemperanza al D.lgs. 231/2001.

L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile, e deve considerarsi parte imprescindibile delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con l'Ente.

I Destinatari del Codice Etico dovranno segnalare in qualunque momento ai propri superiori, o all'organo al quale riportano, nonché all'Organismo di Vigilanza fatti o notizie relativi a possibili violazioni del Codice Etico. Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione delle norme in esso contenute, E.B.M. predispone dei canali di informazione attraverso i quali, nel rispetto della *privacy* e dei diritti individuali, tutti coloro i quali vengono a conoscenza di eventuali casi di inosservanza del Codice Etico all'interno dell'Ente possono riferire liberamente e in maniera riservata.

Le segnalazioni possono pervenire direttamente alla casella di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza oppure possono essere effettuate mediante il canale informatico adottato dall'Ente, in forma scritta o orale, in materia di *whistleblowing*. È garantita la riservatezza dell'identità dei segnalanti e degli altri soggetti coinvolti nella segnalazione, fatti salvi gli obblighi di legge.

A seguito della segnalazione di violazioni, sarà onere di E.B.M. e dell'OdV garantire che nessuno in ambito lavorativo possa subire ritorsioni, illeciti, condizionamenti e discriminazioni di qualunque tipo per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice Etico.

ART. 24. SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione dei principi del Codice Etico, laddove accertata, compromette il rapporto di fiducia tra E.B.M. e i propri dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, e fornitori.

Le violazioni accertate del Codice Etico, sentito l'Organismo di Vigilanza, daranno luogo a provvedimenti specifici. In coerenza e nel rispetto delle norme legali e contrattuali vigenti, le violazioni accertate potranno anche determinare l'allontanamento dall'Ente degli stessi responsabili.

E.B.M., in relazione alla gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto convenuto, adotterà i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria. In particolare, ogni violazione del presente Codice, commessa da dipendenti e/o dirigenti, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e alle disposizioni contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili.

Relativamente ai componenti del Comitato, la violazione delle norme del presente Codice può comportare l'adozione, da parte del Comitato Esecutivo, di provvedimenti proporzionati in relazione alla

gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa. In quest'ultima ipotesi, l'Ente ha diritto ai danni eventualmente patiti a causa della condotta illecita realizzata.

Per quanto riguarda i fornitori, i collaboratori e i consulenti esterni, la violazione dei precetti del presente Codice è sanzionata con la risoluzione dei contratti in essere con gli stessi, ferma restando la facoltà dell'Ente di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.