

Approvato dal Consiglio Direttivo ENGIM Piemonte il 3 dicembre 2020

CODICE ETICO

Il presente è parte integrante e costituisce per ENGIM Piemonte un unico documento con il codice etico che riporta i valori, la mission, la vision della Fondazione ENGIM approvato dal Consiglio Direttivo della Fondazione Engim (nazionale) il 17/09/2020

A. INTRODUZIONE

Il presente Codice Etico (di seguito anche il “**Codice**”) costituisce espressione della autoregolamentazione di ENGIM PIEMONTE (di seguito anche “**ENGIM**” o “**ENTE**”), quale elemento essenziale del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito il “**Modello**”) adottato ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 8 Giugno 2001, n. 231 (di seguito, il “**Decreto**”).

Il Codice ha l’obiettivo di formalizzare le modalità di gestione dell’Ente uniformandone i comportamenti a modelli di legalità, lealtà, correttezza ed efficienza economica, nei rapporti sia interni che esterni.

Tutti i dipendenti e collaboratori dell’Ente, senza eccezione alcuna, sono tenuti ad osservare e far osservare con diligenza il presente Codice. In nessun caso il perseguimento dell’interesse o del vantaggio di ENGIM può giustificare una condotta contraria alle norme di legge o al Codice Etico stesso.

ENGIM è impegnata al rispetto delle norme legali vigenti in Italia ed in ogni altro Paese in cui opera. Nei rapporti con i portatori di interesse, contatti con la Collettività e la Pubblica Amministrazione, gestione del personale e organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, ENGIM si impegna ad operare in modo equo e imparziale, in un quadro di concorrenza leale, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori con cui entra in contatto, pur nelle differenti forme di relazione e comunicazione richieste dalla natura e dal ruolo istituzionale degli interlocutori.

Per assicurare il rispetto di tali principi e prescrizioni, ENGIM si impegna a codificare i programmi e le procedure che ne garantiscono l’applicazione e il controllo.

B. DESTINATARI

Le norme del presente Codice si rivolgono, senza alcuna eccezione, a tutti coloro che collaborano in modo continuativo con l’Ente, in particolare agli Organi dirigenziali, al personale dipendente, ai collaboratori esterni, ai partners commerciali, ai fornitori nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano a qualsiasi titolo rapporti e relazioni di collaborazione – comunque denominati – con l’Ente od operano nell’interesse, in nome o per conto di quest’ultima. Tutti i predetti soggetti pertanto sono i “**Destinatari**” del Codice.

Tutti i Destinatari sono obbligati al rispetto del Codice e devono conformare il proprio comportamento ai principi in esso stabiliti. In particolare, a titolo di mero esempio:

- 1 Gli Organi dirigenziali debbono ispirarsi ai principi espressi nel Codice nel fissare gli obiettivi perseguiti dall'Ente, e debbono dare concretezza ai valori e ai principi ivi contenuti, facendosi carico delle responsabilità assunte verso l'interno e verso l'esterno; il ruolo degli Organi dirigenziali nell'attuazione del presente Codice è centrale in quanto, attraverso la concreta osservanza nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, forniscono l'esempio agli altri destinatari del Codice.
- 2 I dirigenti e i responsabili di funzione debbono attuare concretamente il rispetto dei valori e delle norme espresse nel Codice e si fanno carico delle responsabilità all'interno dell'Ente e verso l'esterno di tali valori e norme, essendo un punto di riferimento ed un esempio per i propri dipendenti e indirizzandoli all'osservanza del Codice e al rispetto delle norme, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- 3 I dipendenti, nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti, debbono adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed ai valori espressi nel Codice;
- 4 I collaboratori, i consulenti, i partner commerciali e i fornitori, debbono uniformare la propria condotta e le proprie pratiche professionali ai principi contenuti nel Codice.

Tutti i dipendenti o collaboratori di ENGIM sono tenuti a conoscere il Codice e le norme in esso espresse; devono astenersi dal porre in essere comportamenti contrari ad esse, devono contribuire attivamente alla sua attuazione ed al suo aggiornamento e/o miglioramento e segnalarne eventuali carenze rivolgendosi al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza.

L'osservanza ed il rispetto delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti dell'ENGIM ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 e dell'articolo 2105 C.C. del codice civile.

L'Ente non tollera la violazione dei principi contenuti nel Codice, lotta contro la corruzione materiale e morale che ne possa minarne l'integrità, e pone in essere strumenti organizzativi atti a prevenirne la violazione, vigilando sulla loro osservanza e concreta implementazione.

L'ENGIM valuta sotto il profilo disciplinare, ai sensi della vigente normativa, i comportamenti contrari ai principi indicati nel Codice, applicando le sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare.

C. INFORMATIVA, VIGILANZA E SEGNALAZIONE

L'ENGIM si impegna a garantire la conoscenza del Codice presso tutti i Destinatari, divulgandolo e rendendolo noto mediante specifiche e adeguate attività di comunicazione (a titolo esemplificativo, affissione in bacheca, consegna a tutti i dipendenti, sezioni dedicate nell'intranet e/o nel sito web dell'Ente, etc...).

Il Codice verrà inoltre portato a conoscenza anche di tutti coloro con i quali l'Ente intrattiene relazioni: ogni aggiornamento, modifica e/o integrazione del Codice saranno tempestivamente divulgati a tutti i Destinatari con i mezzi idonei.

L'Ente si impegna ad assicurare, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne, tra cui l'istituto Organismo di Vigilanza:

- la massima diffusione del Codice presso i Destinatari;
- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice;
- la messa a disposizione di strumenti conoscitivi e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- e farà in modo che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.

Ferme restando le attribuzioni degli organi dirigenziali ai sensi di legge, nonché quelle dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001, tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a collaborare all'attuazione del Codice Etico nell'ambito delle proprie competenze e funzioni.

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio responsabile di funzione e/o all'Organismo di Vigilanza ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative circa violazioni di norme giuridiche, del Codice etico o altre disposizioni dell'Ente che possano, a qualunque titolo, costituire pregiudizio per lo stesso.

I responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei propri dipendenti e devono informare l'Organismo di Vigilanza di ogni possibile violazione delle predette norme.

L'Organismo di Vigilanza è un ente nominato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, e può essere composto da 1 a 3 membri.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a dare corso tempestivamente alla verifica puntuale ed attenta delle notizie trasmesse, e, accertata la fondatezza della segnalazione, sottoporre il caso alla funzione dell'Ente competente per l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o per l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

E' facoltà dell'Organismo di Vigilanza convocare e sentire il soggetto autore della segnalazione ed eventuali altri soggetti coinvolti, consultando eventualmente i vertici dell'Ente (Presidente e/o Direttore Generale).

Per i soggetti esterni all'Ente, le segnalazioni devono essere inoltrate direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza devono essere effettuate per iscritto ed indirizzato alla c.a. dell'odierno ODV Dott.ssa Pagano Debora Marianna , Via Vassalli Eandi 26, dpo.piemonte@engim.it.

Con riferimento alla notizia di avvenuta o tentata violazione delle norme contenute nel Codice Etico, ENGIM garantirà che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni, per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice Etico o delle procedure interne.

Costituisce violazione del Codice Etico anche qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha effettuato in buona fede segnalazioni di possibili violazioni del Codice. Inoltre, va considerata violazione del Codice Etico il comportamento chi accusi altri dipendenti di violazione, con la consapevolezza che tale violazione non sussiste.

D. EFFICACIA DEL CODICE NEI CONFRONTI DEI TERZI

Tutto il personale dell'Ente, in ragione delle responsabilità assegnate, provvederà nei confronti dei terzi :

- a dare adeguata informazione circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice;
- ad esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;

- ad attuare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di adeguarsi alle norme del Codice.

E. VALORI E CRITERI DI COMPORTAMENTO

E.1 - Osservanza delle disposizioni di Legge

L'Ente agisce nel pieno rispetto delle Leggi e dei Regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui essa opera.

L'osservanza delle norme è vincolante anche per i Consulenti, Fornitori, Clienti e per chiunque abbia rapporti con l'Ente, il quale non inizierà né proseguirà alcun rapporto con i Soggetti che non intendano allinearsi a questo principio. In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Ente giustifica e rende accettabile una condotta contrastante con i disposti della Legge.

L'Ente assicura che saranno realizzate le opportune attività di informazione e continua sensibilizzazione in merito alle problematiche attinenti il presente Codice, il Modello e la loro applicazione.

E.2.- Selezione del Personale

L'ENGIM tutela le pari opportunità nella selezione di personale, sia interno che esterno alla stessa, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

I Destinatari, nell'ambito della selezione del personale, devono:

1. garantire che siano rispettati criteri di merito e capacità, in relazione alle reali esigenze dell'Ente ed evitando favoritismi ed agevolazioni;
2. effettuare attività di selezione atte a garantire che la scelta dei candidati sia effettuata sulla base della valutazioni di idoneità tecnica e attitudinale;
3. garantire l'esistenza della documentazione attestante il corretto svolgimento delle procedure di selezione e assunzione;
4. assicurare che la definizione delle condizioni economiche sia coerente con la posizione ricoperta dal candidato e le responsabilità/compiti a lui assegnati.
5. È altresì fatto divieto di promettere o concedere promesse di assunzione/avanzamento di carriera ad un collaboratore "vicino" o "gradito" a funzionari pubblici quando questo non sia conforme alle reali esigenze dell'Ente e non rispetti il principio della meritocrazia. L'Ente è tenuto ad assicurare, nella gestione dei rapporti di lavoro, il rispetto della dignità personale, delle pari opportunità e un ambiente di lavoro adeguato; deve provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna.

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con le attività loro assegnate. L'ENGIM promuove il coinvolgimento dei dipendenti e dei collaboratori esterni rendendoli partecipi degli obiettivi dell'Ente e del loro raggiungimento. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere alle figure subordinate favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

E.3.- Rapporto con fornitori e clienti

I Destinatari non possono offrire o promettere, in alcun modo, a terzi alcuna regalia (denaro e/o benefici materiali di qualsiasi tipo e/o entità), che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore per sé o nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'Ente.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalia a servizi pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, italiani o esteri, ovvero a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio di costoro o indurre ad assicurare a sé, ad altri o alla Società un qualsiasi vantaggio. Tale principio concerne non solo le regalie promesse o offerte, ma anche quelle promesse o ricevute provenienti da terzi.

L'ENGIM condanna e sanziona i comportamenti sopra riportati, in quanto non consentiti dalla Legge e dal Codice Etico.

In determinate occasioni (es. festività natalizie), atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore (intendendosi come tale un valore indicativo non superiore a € 100,00) e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi o trattamenti di favore in modo improprio. In ogni caso, questo tipo di spese deve essere sempre documentato in modo adeguato e autorizzato dal responsabile, con segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

Il dipendente, il responsabile di funzione e/o il dirigente che riceva omaggi non di modico valore (intendendosi come tale un valore indicativo superiore a € 100,00), o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà tempestivamente informarne il proprio superiore e/o l'Organismo di Vigilanza.

L'Ente non esclude di compiere atti filantropici attraverso contribuzioni a pubbliche iniziative di beneficenza o a sostegno di organizzazioni umanitarie, religiose, ambientaliste; tali iniziative

devono essere attuate in aderenza ad ogni precetto di legge disciplinante la materia e con segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

Nella fase di approvvigionamento di beni e servizi, la condotta di ENGIM dovrà essere improntata alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità di partnership per ogni fornitore, alla lealtà ed imparzialità di giudizio.

Nella scelta dei fornitori non sono ammesse ed accettate pressioni indebite, finalizzate a favorire un fornitore a discapito di un altro e tali da minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone nell'Ente in merito alla trasparenza e al rigore nell'applicazione della Legge e dei regolamenti interni, parimenti, non sono ammessi benefici o promesse di favori da parte degli Amministratori, dipendenti o collaboratori esterni dell'Ente verso terzi, al fine di conseguire un interesse o un vantaggio proprio o altrui.

, i Destinatari che, in ragione del proprio incarico o della propria funzione o mandato, gestiscono l'approvvigionamento di beni, servizi e incarichi professionali devono osservare le procedure interne per l'approvvigionamento di beni servizi e incarichi professionali.

E.4 Affidabilità nella gestione delle informazioni e registrazioni contabili

Il personale dell'ENGIM, nello svolgimento del proprio lavoro e nell'ambito delle proprie responsabilità, è tenuto a registrare ed elaborare dati e informazioni in modo completo, corretto, adeguato e tempestivo. Le registrazioni e le evidenze contabili, economiche e finanziarie dell'Ente devono attenersi a questi principi.

Coloro cui compete la gestione delle registrazioni contabili e delle informazioni economiche e finanziarie sono tenuti a collaborare con i Sistemi Informativi e con le strutture competenti, per la corretta applicazione delle procedure di sicurezza informatica a garanzia dell'integrità dei dati.

Per ogni operazione, è fatto obbligo di conservare agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

1. l'agevole registrazione contabile;
2. l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
3. la ricostruzione accurata dell'operazione, anche allo scopo di ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni Destinatario, nell'ambito delle proprie competenze, far sì che la documentazione sia archiviata, facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

I Destinatari che venissero a conoscenza di eventuali omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza, cui potranno rivolgersi altresì in caso di dubbi circa le modalità di trattamento e di conservazione della documentazione di cui sopra.

E.5.- Il conflitto di interessi

Devono essere evitate e segnalate all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni che possono anche solo apparire di conflitto di interesse ovvero dove un dipendente possa perseguire un personale interesse utilizzando il proprio ruolo all'interno dell'Ente.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di Vertice o di Responsabile di un'unità organizzativa ed avere personali interessi economici comuni con fornitori;
- accettare danaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con l'Ente.

Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e all'immagine dell'ENGIM.

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata al responsabile e/o all'Organismo di Vigilanza.

E.6.-L'imparzialità

Nelle relazioni con i propri stakeholder (ad esempio gare di appalto, procedimenti contenziosi, ecc.) l'Ente evita ogni discriminazione fondata su età, sesso, sessualità, salute, razza o nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose, non tiene conto di raccomandazioni o suggerimento di provenienza esterna o interna ed assicura imparzialità ed equità nel rispetto delle regole legali o contrattuali e dei principi sanciti nel presente Codice Etico.

E.7.- L'obbligo di riservatezza e tutela delle informazioni.

L'Ente tutela la riservatezza delle informazioni e dei dati in proprio possesso, operando nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti vigenti in materia.

Tutto il personale di ogni ordine e grado e collaboratori esterni sono tenuti al rispetto di tale principio, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui l'Ente intrattenga rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la sottoscrizione di patti di riservatezza.

L'Ente adotta gli opportuni presidi affinché la gestione al suo interno e le comunicazioni all'esterno di informazioni a qualsiasi titolo avvenga nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti vigenti nonché in ossequio ai principi di trasparenza e correttezza.

Le informazioni destinate al pubblico devono essere chiare, complete, veritiere e non forvianti, tali da consentire ai destinatari delle medesime l'assunzione di decisioni consapevoli.

L'Ente individua ed indica i canali, le forme ed i Responsabili per le azioni di comunicazione da e con soggetti terzi.

E.8.- Diligenza nell'utilizzo delle risorse dell'Ente.

Ogni dipendente e collaboratore esterno dell'Ente è tenuto ad operare con la diligenza richiesta e necessaria per tutelare le risorse dello stesso, evitando utilizzi impropri che possano esserne causa di danno o di riduzione dell'efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse di ENGIM.

Parimenti, è cura dei collaboratori non solo proteggere tali beni, ma anche impedirne l'uso fraudolento o improprio, a vantaggio loro o di terzi.

E.9.- I comportamenti nei luoghi di lavoro

L'ente attua tutte le leggi sulla sicurezza sul lavoro nei luoghi di lavoro con l'obiettivo di prevenire i rischi, gli infortuni e le malattie professionali.

Il personale dell'Ente deve conformare la propria attività alle disposizioni ed alle procedure adottate dallo stesso, nel rispetto delle regole stabilite dalla legge e dal contratto di lavoro.

E.10.- La responsabilità individuale

Ognuno è responsabile delle azioni poste in essere nello svolgimento della propria attività lavorativa. Inoltre, per coloro che svolgono funzioni direttive, si aggiunge anche la responsabilità di sorvegliare l'attività svolta dal personale soggetto alla loro direzione e controllo.

E.11.- Tutela della sicurezza e della salute

ENGIM si impegna 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. Inoltre, opera per preservare, con azioni preventive, organizzative e tecniche, la salute e la sicurezza dei propri lavoratori, del personale degli appaltatori e dei collaboratori esterni.

A tale fine, l'Ente effettua un costante monitoraggio sulle condizioni di sicurezza e salubrità del luogo di lavoro, realizzando gli opportuni interventi di natura tecnica ed organizzativa che si dovessero rendere necessari per garantire le migliori condizioni di lavoro.

Tutti i dipendenti sono tenuti ad utilizzare in modo adeguato e sicuro i beni dell'Ente, in modo da mantenere un ambiente salubre e sicuro.

L'ENGIM garantisce e tutela l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale; si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

E' richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al proprio responsabile o all'Organismo di Vigilanza che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice etico.

Non costituiscono discriminazioni quelle disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi.

L'ente per il trattamento dei dati e per lo svolgimento della propria attività si avvale necessariamente di strumenti informatici, ivi compresi personal computer, periferiche, dispositivi di memorizzazione, software, posta elettronica, rete internet e rete informatica dell'Ente (di seguito gli "Strumenti informatici"), che possono essere accordati in uso ai Destinatari per lo svolgimento della rispettiva attività lavorativa, ed è consapevole della necessità che tali Strumenti siano utilizzati in modo lecito e corretto e in modo da prevenire il rischio di un loro utilizzo indebito.

Pertanto, i Destinatari devono utilizzare gli Strumenti informatici nel rispetto della normativa in vigore (con particolare riferimento alle leggi vigenti in materia di protezione dei dati personali, di illeciti informatici e di diritto d'autore) e delle procedure interne adottate da ENGIM.

E.12.-Tutela dell'ambiente

L'ENGIM si ispira nell'organizzazione e gestione delle proprie attività alla normativa nazionale ed internazionale, agli accordi e agli standard nazionali, ai regolamenti, alle pratiche amministrative dell'ambiente e della incolumità pubblica.

E.13.- Trattamento dei dati e riservatezza

L'Ente tutela la privacy dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte a garantire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza e il pieno rispetto delle norme a tutela della privacy.

La privacy del collaboratore è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che l'Ente richiede al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione.

E' vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata del collaboratore. Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare i dati personali senza previo consenso dell'interessato.

E.14.- La responsabilità negli affari

Gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori esterni dell'Ente sono tenuti, nei rapporti con terzi, a mantenere un comportamento etico, rispettoso delle leggi e dei regolamenti interni e improntato alla massima correttezza ed integrità.

Nei rapporti e nelle relazioni commerciali e promozionali, sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi e più in generale ogni condotta contraria alla Legge, ai regolamenti di settore, ai regolamenti interni e alle linee guida del presente Codice Etico. Tali condotte sono proibite e sanzionate indipendentemente dal fatto che siano realizzate o tentate, in maniera diretta o attraverso terzi, per ottenere vantaggi personali o per altri.

E.15.-Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e Istituzioni.

I rapporti di ENGIM con le Pubbliche Amministrazioni e con le Istituzioni devono essere improntati ai principi di legalità, trasparenza e buona fede e ciò proprio in virtù della natura dell'attività svolta dall'Ente.

I Destinatari hanno il divieto assoluto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente le fattispecie di reato di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto Legislativo 231/2001, così come esplicate nella Parte Speciale del Modello.

I rapporti di ENGIM nei confronti delle istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali (di seguito le "Istituzioni"), nonché nei confronti dei pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di enti pubblici anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale (di seguito "Pubblici Funzionari") possono essere intrattenuti esclusivamente dai responsabili di funzione e dai dipendenti a ciò delegati e devono svolgersi nel rigoroso rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi di trasparenza, correttezza e lealtà.

In ogni caso, ENGIM non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti instaurati con le Istituzioni e con Pubblici Funzionari da collaboratori, consulenti o soggetti terzi, qualora si possano creare situazioni di conflitto d'interesse.

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o mandato, interagiscono, direttamente o indirettamente, con Istituzioni o Pubblici Funzionari devono assicurare che i rapporti con Istituzioni e Pubblici Funzionari avvengano nell'assoluto rispetto delle leggi, delle normative vigenti, dei principi di lealtà e correttezza, in qualunque fase della gestione del rapporto.

Nello svolgimento delle proprie attività, i Destinatari del Codice devono collaborare con l'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Funzionario che abbia poteri ispettivi, prestando la massima collaborazione e disponibilità.

I Destinatari che venissero a conoscenza di eventuali anomalie rispetto agli obblighi e ai divieti di cui sopra devono darne tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza.

E.17.- Rapporti con le Rappresentanze Sindacali e di Categoria

ENGIM è impegnata ad improntare e mantenere una costante collaborazione con le Organizzazioni Sindacali, le Rappresentanze Interne dei lavoratori, in base a principi di correttezza e trasparenza, nell'ambito delle disposizioni legislative e di quelle contenute nei CCNL.

L'Ente si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici.

L'ENGIM non eroga contributi ad organizzazioni con le quali possano sussistere interessi in conflitto.

Qualsiasi rapporto dell'Ente con le predette organizzazioni e loro rappresentanti deve essere improntato alla legalità e alla massima trasparenza, integrità e imparzialità, al fine di instaurare una corretta dialettica.

E.18.- Rapporti con le Authority

Nella conduzione delle attività di relazione con le Autorità di regolamentazione valgono le considerazioni sopra svolte in ordine ai rapporti con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni.

L'Ente dà piena e scrupolosa osservanza delle disposizioni emanate dalle Authority regolatrici del mercato, siano esse locali, nazionali o sopranazionali, e si adegua alla giurisprudenza in materia.

ENGIM si impegna a fornire tutte le informazioni richieste dalle Autorità deputate alla regolamentazione e al controllo dei servizi erogati, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva.

Ai fini dell'impegno di cui al periodo precedente, ENGIM predispone ed attua le opportune procedure di comunicazione interna e di raccolta, elaborazione e trasmissione delle informazioni richieste dalle Autorità, nel rispetto dei caratteri di riservatezza di tali informazioni, a cui tutti i soggetti coinvolti sono tenuti nel rispetto dei principi enunciati nel presente codice.

E.19.- Rapporti con i mass media

I rapporti con i mezzi di comunicazione ed informazione devono essere curati e tenuti da soggetti espressamente delegati dall'Ente che dovranno verificare le richieste prima di rilasciare eventuali comunicazioni.

Ogni informazione rilasciata deve essere improntata a principi di verità, trasparenza, correttezza e prudenza, nel rispetto del presente codice etico, delle procedure interne e della tutela dell'immagine di ENGIM.

E' vietato comunicare in nome dell'Ente dati o notizie agli organi di stampa e di comunicazione in assenza di espressa delega.

E.20- Criteri di condotta in materia Societaria

Le denunce, le comunicazioni e i depositi presso il Registro delle Imprese che sono obbligatori per l'Ente devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti.

F. SANZIONI

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e delle procedure adottate dall'Ente compromette il rapporto di fiducia tra l'Ente e chiunque commetta la violazione (amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari).

Le violazioni, una volta accertate, saranno perseguite incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso l'adozione, compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente, di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscono reato.

I provvedimenti disciplinari per le violazioni del Codice Etico sono adottati dall'Ente in linea con le leggi vigenti e con i relativi contratti di lavoro nazionali o aziendali. Tali provvedimenti possono comprendere anche l'allontanamento dall'Ente degli stessi responsabili.

L'ENGIM, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice Etico.