



CEI

COMITATO Elettrotecnico ITALIANO

CODICE ETICO

Sommario

Introduzione al Codice Etico.....	3
Definizioni	5
1 Principi Generali	8
1.1 Destinatari e ambiti di applicazione.....	8
1.2 Impegni del CEI.....	9
1.3 Obblighi dei Consiglieri.....	11
1.4 Obblighi dei componenti delle Commissioni, dei Comitati e dei Sottocomitati	11
1.5 Obblighi per i Dipendenti	11
1.6 Ulteriori obblighi per gli organismi apicali.....	12
1.7 Valenza del Codice nei confronti dei terzi.....	13
1.8 Valore contrattuale del Codice.....	13
2 Linee di comportamento del CEI.....	14
3 Trasparenza della contabilità	15
4 Politiche del personale	16
5 Riservatezza	18
6 Rapporti con l'esterno	19
6.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	19
6.2 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	22
6.3 Rapporti con Società private e relativo personale apicale o sottoposto.....	22
6.4 Rapporti con gli organi di informazione.....	24
6.5 Prevenzione dei delitti contro la Personalità Individuale.....	24
6.5.1 Divieto di pornografia minorile e detenzione di materiale pornografico.....	24
6.5.2 Divieto di iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile e alla tratta delle persone	25
7 Inosservanza del Codice - Sanzioni	26
8 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza	26

Introduzione al Codice Etico

L'Associazione CEI ritiene che la rispondenza all'etica (lealtà ed onestà dei comportamenti verso l'esterno e verso l'interno, trasparenza nell'adozione delle decisioni e nelle procedure preparatorie) costituisca un presupposto indispensabile per garantire ai soci, agli utilizzatori delle norme, e, più in generale, all'intero contesto civile ed economico in cui la stessa opera, che la continua evoluzione delle normative tecniche avvenga al solo fine di promuovere la conoscenza e l'applicazione delle "regole dell'arte", quale bene essenziale della Società.

Il presente "Codice Etico" (di seguito il "Codice") risponde all'esigenza di indicare una serie di modelli di comportamento che recepiscano i principi del "Modello" e della normativa in materia di prevenzione della corruzione e ne assicurino il pieno rispetto.

Il Codice persegue la suddetta finalità anche mediante la fissazione di regole di condotta espressioni della cultura della "legalità" in aree non "a rischio", trattandosi di una necessaria base condivisa di comportamenti che costituiscono una premessa necessaria per favorire la realizzazione della finalità primaria del rispetto e della funzionalità del "Modello di prevenzione del rischio di reato", di cui agli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001 e in ottemperanza alla normativa anticorruzione.

Il presente Codice, la cui osservanza da parte dei Destinatari (ovvero di chiunque operi nell'interesse o a vantaggio di CEI) è obbligatoria e di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione del CEI, costituisce una parte essenziale del Modello organizzativo di controllo interno, che il CEI si impegna a rafforzare e sviluppare continuamente.

Le regole contenute nel Codice integrano il comportamento che i Dipendenti e i Destinatari sono tenuti ad osservare, in virtù delle leggi civili e penali vigenti, nonché degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva. In tal senso, il CEI si impegna a diffondere internamente ed esternamente tali regole comportamentali al fine di assicurare che l'attività dell'Associazione sia svolta in conformità con i principi etici richiamati. Il Codice Etico sostanzia quindi la diligenza richiesta ai Destinatari nell'esecuzione delle prestazioni svolte nell'interesse o a vantaggio dell'Associazione.

Il Codice Etico, inoltre, rappresenta un punto di riferimento per indirizzare i comportamenti dei Destinatari e di chi opera nell'interesse o a vantaggio di CEI, in mancanza di specifici Protocolli preventivi.

Per garantire i suddetti obiettivi, il Codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali il CEI intrattiene relazioni di qualsiasi genere e costituisce una clausola che dovrà essere inserita nelle premesse di ogni rapporto contrattuale.

Il Codice è approvato dal Comitato Esecutivo, così come ogni suo aggiornamento, modifica o integrazione.

Definizioni

Nel presente documento e nei relativi allegati le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- “Associazione” o “Ente”: C.E.I. Comitato Elettrotecnico Italiano o, semplicemente “CEI”;
- “Attività a rischio di reato”: il processo, l’operazione, l’atto, ovvero l’insieme di operazioni e atti, che possono esporre l’Associazione al rischio di commissione di un Reato.
- “CCNL”: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai Dipendenti di CEI.
- “Codice Etico”: il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice dell’Associazione quale esplicitazione della politica dell’Ente, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
- “Codice di Comportamento”: il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice dell’Associazione in ottemperanza agli adempimenti adottati in adeguamento alla normativa anticorruzione che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui nell’espletamento di funzioni rientranti nell’ordinamento pubblicistico violazione è sanzionata.
- “D. Lgs. 231/2001” o “Decreto”: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.
- “Destinatari”: tutte le persone fisiche o giuridiche che operano nell’interesse o a vantaggio di CEI.
- “Dipendenti”: tutte le persone fisiche che intrattengono con l’Ente un rapporto di lavoro subordinato.
- “Linee Guida”: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, pubblicate dalle associazione di categoria, che sono state considerate ai fini della predisposizione e adozione del Modello.
- “Modello”: Il modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione del rischio di reato, ritenuto dagli Organi Statutari idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato dall’Ente, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale Apicale o Sottoposto, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.

- “Organi Statutari”: Assemblea, Consiglio, Comitato Esecutivo, Presidente Generale, Segretario Generale (o Direttore Generale), Collegio dei Revisori dei Conti, Collegio dei Proibiviri, Organi Tecnici.
- “Organismo di Vigilanza” od “OdV”: l’Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sull’efficacia e l’osservanza del Modello, nonché di curarne aggiornamento.
- “Personale”: tutte le persone fisiche che intrattengono con l’Associazione un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli “stagisti” e i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte dell’Associazione.
- “Personale Apicale”: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’Associazione o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; in particolare, i membri del Consiglio, il Presidente Generale, i Vice Presidenti Generali delegati, il Segretario Generale o Direttore Generale, gli eventuali institori, i procuratori.
- “Personale sottoposto ad altrui direzione”: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.
- “Pubblica Amministrazione” o “P.A.”: Per Amministrazione Pubblica si deve intendere:
 - lo Stato (o Amministrazione Statale);
 - gli Enti Pubblici; si specifica che l’Ente Pubblico è individuato come tale dalla legge oppure è un Ente sottoposto ad un sistema di controlli pubblici, all’ingerenza dello Stato o di altra Amministrazione per ciò che concerne la nomina e la revoca dei suoi amministratori, nonché l’Amministrazione dell’Ente stesso. E’ caratterizzato dalla partecipazione dello Stato, o di altra Amministrazione Pubblica, alle spese di gestione; oppure dal potere di direttiva che lo Stato vanta nei confronti dei suoi organi; o dal finanziamento pubblico istituzionale; o dalla costituzione ad iniziativa pubblica. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sono da considerarsi Pubbliche Amministrazioni in senso lato le seguenti Società: Ferrovie dello Stato, Autostrade SpA, AEM Milano, ecc.
 - Pubblico Ufficiale: colui che esercita “una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”. Agli effetti della legge penale “è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi” (art.357 c.p.);
 - Incaricato di Pubblico Servizio: colui che “a qualunque titolo presta un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale” (art. 358 c.p.). Si rappresenta che “a qualunque titolo” deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica

funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio “di fatto”). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio.

- “Protocollo” o “Protocollo preventivo”: la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire il rischio di realizzazione dei Reati.
- “Reati” o il “Reato”: l’insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato ed integrato in futuro).
- “Sistema Disciplinare”: l’insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedimentali e comportamentali previste dal Modello.

1 Principi Generali

1.1 Destinatari e ambiti di applicazione

L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per Il CEI e caratterizza i comportamenti di tutta la sua organizzazione.

Le norme del Codice si applicano senza eccezione ai dipendenti del CEI e a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi del CEI compresi gli outsourcer e altri soggetti terzi con cui l'Ente entri in contatto nello svolgimento della propria attività (Destinatari).

Il management del CEI è tenuto a osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti e le iniziative utili ad accrescere nel medio periodo i valori istituzionali dell'Ente, e nel lungo periodo il benessere della collettività.

I Consiglieri nel fissare gli obiettivi si ispirano ai principi del Codice.

Compete poi ai dirigenti dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di appartenenza.

I componenti delle Commissioni, dei Comitati e dei Sottocomitati sono stati resi edotti e sono quindi consapevoli che il rispetto dei principi contenuti nel presente Codice costituisce il *modus operandi* al quale dovrà sempre uniformarsi il loro operato nell'attività svolta per conto del CEI.

I Dipendenti del CEI, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative contrattuali vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

Tutti i comportamenti posti in essere dai Dipendenti del CEI nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità delle condotte sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Il CEI, attraverso tutti gli organi prima menzionati e i suoi Dipendenti, coopera attivamente e pienamente con le Autorità.

Ciascun collaboratore deve fornire apporti professionali adeguati ai ruoli ricoperti ed alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio del CEI.

I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri di correttezza, collaborazione, trasparenza, lealtà e reciproco rispetto.

* * * *

Il CEI, essendo caratterizzato dall'espletamento di funzioni rientranti nell'ordinamento pubblicistico, si conforma ai dettami del D. Lgs. 231/2001 e si ispira ad alcuni adempimenti tipici delle Pubbliche Amministrazioni ritenuti utili al recepimento delle indicazioni espresse dal PNA e dalle Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. In ottemperanza ai citati provvedimenti, il CEI si è dotato di un Codice di Comportamento, allineato al Codice comportamentale per i dipendenti pubblici, di cui al DPR 16 aprile 2013 n. 62. Le previsioni di tale codice integrano e completano le disposizioni del presente Codice Etico.

1.2 Impegni del CEI

Il CEI garantisce:

- a) la tempestiva diffusione del Codice presso tutti i Destinatari;
- b) l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione della coscienza civile e delle normative di rilevanza per il Codice stesso;
- c) la tempestiva diffusione a tutti i destinatari degli aggiornamenti e delle modifiche del Codice;
- d) la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;

- e) lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice o di riferimento;
- f) la valutazione dei fatti e la conseguente adozione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- g) la garanzia della mancanza di riflessi negativi di qualsiasi genere nei confronti di chiunque possa fornire notizie di possibili violazioni del Codice o di qualsiasi altra norma di comportamento recepita anche implicitamente dal Codice.

Al fine di assicurare l'effettiva diffusione dei principi contenuti nel presente Codice Etico, il CEI, consapevole dell'importanza degli aspetti formativi e informativi, ha stabilito un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione così come espressamente stabilito dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs 231/01, di cui l'Ente si è dotato e nel Protocollo "Formazione" ad esso allegato.

1.3 Obblighi dei Consiglieri

I Consiglieri sono tenuti all'osservanza dei principi del presente Codice.

Inoltre, nei rapporti con i terzi devono manifestare e chiarire ai loro interlocutori gli impegni derivanti a CEI per effetto dell'adozione del Modello e del Codice.

I Consiglieri devono richiedere a tutti i dipendenti l'osservanza del codice e vigilare a che ciò avvenga.

I Consiglieri devono riferire all'Organismo di Vigilanza tutte le notizie di cui siano venuti a conoscenza relativamente a violazioni o tentativi di violazione del Codice.

1.4 Obblighi dei componenti delle Commissioni, dei Comitati e dei Sottocomitati

I suddetti componenti sono impegnati a operare nel rispetto del Codice, in conformità ai regolamenti ed alle procedure in vigore.

Sono impegnati nello stesso modo anche per quel che riguarda la loro partecipazione ad organismi internazionali.

1.5 Obblighi per i Dipendenti

Ad ogni dipendente viene chiesta, previa adozione dei necessari meccanismi di diffusione, la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

I dipendenti del CEI hanno l'obbligo di:

- a) astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
- b) riferire tempestivamente ai superiori e all'OdV:

- qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni;
 - qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- c) collaborare, in caso di richiesta, con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni.

Il Dipendente non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori o all'OdV.

1.6 Ulteriori obblighi per gli organismi apicali

Il Personale Apicale (Presidente Generale, Vice Presidenti e Segretario Generale o Direttore Generale) hanno l'obbligo di:

- a) osservare per quanto di competenza le disposizioni del Modello, del Codice e comunque rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i Dipendenti;
- b) indirizzare i dipendenti all'osservanza del Codice, operando affinché gli stessi comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- c) selezionare accuratamente Dipendenti e collaboratori esterni per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare le norme del Codice;
- d) evitare in ogni caso, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto delle normative vigenti, di intrattenere rapporti di collaborazione e commerciali con soggetti implicati in attività illecite, o comunque con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità;
- e) riferire tempestivamente all'OdV su proprie rilevazioni nonché su notizie fornite da dipendenti circa possibili casi di violazione delle norme;
- f) adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- g) impedire qualunque tipo di ritorsione.

1.7 Valenza del Codice nei confronti dei terzi

Nei confronti dei terzi, tutti i collaboratori del CEI, in ragione delle loro competenze, avranno cura di:

- a) informarli adeguatamente circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice, in particolare evidenziando che la relativa normativa costituisce parte essenziale di tutti gli accordi e i contratti stipulati dall'Ente;
- b) esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- c) adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne, in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi, nei rapporti con il CEI, alle norme del Codice;

1.8 Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti del CEI ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

Il Codice è altresì parte integrante, sostanziale ed essenziale delle obbligazioni dei collaboratori, dei consulenti e di tutti coloro che operino per conto dell'Associazione.

La violazione delle norme del Codice costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

La violazione delle norme del Codice costituisce altresì inadempimento delle obbligazioni di tutti i collaboratori, consulenti e fornitori e può comportare la risoluzione dei rapporti nei casi di rilevante importanza.

2 Linee di comportamento del CEI

Il comportamento del CEI si ispira ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza, nonché all'osservanza di leggi, regolamenti, circolari, e comunque delle normative nazionali ed internazionali.

Il CEI è impegnato altresì a soddisfare le aspettative dei propri soci e dell'utenza, fornendo servizi qualitativamente elevati, efficienti e a condizioni eque, evitando comportamenti discriminatori e non corretti.

Il Personale Apicale, il Personale sottoposto e tutti i Destinatari, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili al CEI, dovranno seguire comportamenti corretti nei rapporti di interesse del CEI e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con personale apicale o sottoposto di società private, nella costante consapevolezza del loro obbligo di osservare i principi del presente codice nell'esercizio delle proprie attività.

Pratiche di corruzione (di pubblici ufficiali o di personale apicale o sottoposto di società private), favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibiti.

In ogni caso, i Destinatari devono impegnarsi, anche nelle situazioni e nelle attività in cui possano essere portatori di interessi particolaristici, a che le decisioni vengano assunte nel migliore interesse del CEI e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

Non è consentito nell'ambito di qualsiasi attività riferibile al CEI corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori e responsabili della revisione di società pubbliche o private o loro sottoposti, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Atti di cortesia, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti solo quando siano di modico valore e comunque tali da non rappresentare o poter essere interpretati come finalizzati ad

acquisire vantaggi in modo improprio, secondo le disposizioni previste dal Protocollo per il controllo degli omaggi e delle regalie.

In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla posizione definita dal Protocollo, documentato in modo adeguato e portato a conoscenza dell'OdV.

E' stabilito il divieto di accettare omaggi o altre utilità, ad eccezione dei regali d'uso di modico valore.

Di conseguenza, chiunque riceva omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà, oltre ovviamente alla restituzione di quanto ricevuto, informare immediatamente il superiore, ovvero, per gli organismi apicali, l'OdV.

Chiunque riceva indebite sollecitazioni a violare le norme del Modello e del presente Codice dovrà immediatamente informare il superiore, ovvero, per gli organismi apicali, l'OdV.

Il CEI effettua l'acquisto di beni e servizi, basandosi su valutazioni obiettive di qualità, prezzo e affidabilità, nel rispetto delle procedure adottate.

In nessun caso è giustificata o tollerata dal CEI una condotta in violazione di tali norme e l'Associazione stessa non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi al principio di legalità.

I Destinatari devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti e devono pertanto partecipare ai corsi di formazione organizzati dal CEI.

3 Trasparenza della contabilità

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Ciascun Dipendente e Destinatario è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Il CEI opera in conformità ai predetti principi, garantendo che tutte le operazioni condotte siano autorizzate, verificabili, registrate, contabilizzate e coerenti fra di loro.

I Dipendenti del CEI e i Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore.

L'OdV ha libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di vigilanza.

4 Politiche del personale

Il CEI indica come linea prioritaria della sua politica in materia di personale la tutela della sicurezza e della salute dei propri dipendenti, collaboratori e comunque di qualsiasi persona che acceda nei luoghi dove l'Ente opera.

Gli organismi competenti approntano tutti gli strumenti necessari a garantire la salute e la piena sicurezza sul lavoro.

A tal fine l'Ente ha provveduto ad effettuare una valutazione dei rischi lavorativi sui luoghi di lavoro e a redigere il relativo programma delle misure di prevenzione e protezione finalizzate alla tutela (tramite la riduzione dei rischi) delle condizioni lavorative di tutti coloro che svolgono il proprio lavoro all'interno del CEI. L'Ente ha provveduto altresì ad effettuare una relazione descrittiva e un resoconto delle misurazioni relative ai campi elettromagnetici.

Il CEI si impegna altresì a sviluppare la professionalità e le competenze di ciascun Dipendente affinché le capacità dei singoli trovino possibilità di piena espressione, nella consapevolezza che la possibilità per i dipendenti di realizzazione delle proprie aspirazioni lavorative costituisce la base fondamentale per l'esecuzione di una prestazione conforme ai principi del presente codice.

Il CEI fa in modo che tutti i Dipendenti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.

In tale ottica, la selezione e l'assunzione del personale sono ispirate a criteri di effettiva esigenza dell'Associazione e di merito dei candidati. E' fatto quindi divieto di assumere coniugi, parenti entro il quarto grado e affini entro il secondo grado dei componenti del Comitato esecutivo, del Collegio dei Probiviri, del Collegio dei Revisori, del Presidente, del Segretario Generale o Direttore Generale.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e nel pieno rispetto delle norme in materia di permanenza dei cittadini stranieri sul territorio nazionale.

Il CEI ha stabilito di non affidare incarichi di collaborazione o assumere come dipendenti, ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti), che abbiano partecipato personalmente e attivamente, nei tre anni precedenti, a procedimenti o ad avallare le richieste, effettuate da CEI verso la Pubblica Amministrazione ex datrice di lavoro.

Il CEI valorizza la formazione del personale e l'aggiornamento costante su specifiche tematiche (ad esempio, sulla sicurezza e igiene sul lavoro).

A tal fine si impegna ad elaborare un Piano Formativo annuale attraverso il quale promuovere la crescita professionale dei propri collaboratori, oltre che prevedere la formazione considerata "obbligatoria", quale quella legata alla salute e sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 81/08), alla responsabilità amministrativa degli enti (D. Lgs. 231/01), alla privacy (D. Lgs. 196/03) e alla lotta alla corruzione (L. 190/2012), per quanto concerne sia gli obblighi di legge che i presidi messi in atto dall'Associazione.

5 Riservatezza

Nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela della privacy, il CEI si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e all'esterno, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le conoscenze e i dati acquisiti o elaborati dai collaboratori e dai dipendenti durante la propria attività o attraverso le proprie mansioni appartengono al CEI e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione.

È obbligo di ogni collaboratore e dipendente assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

6 Rapporti con l'esterno

6.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Ai fini del presente Codice, per Pubblica Amministrazione si deve intendere, oltre a qualsiasi ente pubblico, altresì qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità europee o di funzionario delle Comunità europee o di funzionario di Stato estero.

Sempre ai sensi del presente Codice, nella definizione di Ente Pubblico sono compresi quei soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali.

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro o altra utilità, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi servizio o prestazione a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio, italiani o stranieri, ovvero a loro parenti o conviventi, allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione, ovvero a ritardare o omettere un atto dell'ufficio.

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro o altra utilità, sotto qualsiasi forma, a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio, italiani o stranieri, allo scopo di retribuire un atto d'ufficio compiuto o da compiere.

Chi riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà immediatamente sospendere ogni rapporto con essi e informare per iscritto il suo diretto superiore o l'OdV per gli organi apicali.

Le prescrizioni indicate nei paragrafi precedenti si considerano violate anche ove la promessa o dazione di utilità avvengano ricorrendo a forme indirette, quali l'attribuzione di incarichi, consulenze, pubblicità, etc., che abbiano finalità analoghe di quelle vietate.

A tal fine e' altresì fatto esplicito divieto procedere all'assunzione, alle dipendenze dell'Ente, di ex impiegati della P.A. o di loro parenti. Nei rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione è necessario operare sempre nel rispetto della legge e delle corrette prassi commerciali.

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse del CEI, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

E' vietato indurre chiunque in errore con artifici o raggiri per procurare al CEI un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è lo Stato o un Ente Pubblico.

E' inoltre fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse al CEI dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

I soggetti deputati alla gestione delle attività finanziarie, degli investimenti e/o finanziamenti ricevuti dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, dovranno improntare il loro operato a principi di correttezza e trasparenza, osservando, altresì, gli obblighi di informazione nei confronti degli organi amministrativi e di controllo del CEI. A tal fine, CEI rende disponibile ed accessibile ogni documentazione ed ogni operazione, anche non economica, eseguita nell'ambito dei compiti e delle funzioni assegnate.

E' vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno. Il divieto è rafforzato se dalla sua violazione potrebbe essere danneggiato lo Stato o un Ente Pubblico.

I rapporti con gli Enti pubblici sono riservati esclusivamente alle funzioni delegate.

Il personale di CEI deve sempre considerare che, con riferimento all'attività di normazione, è chiamata a svolgere un pubblico servizio (attività di normazione secondaria alla quale lo Stato riconosce determinati e rilevanti effetti), per cui i soggetti apicali CEI e i loro collaboratori devono ritenersi, nello svolgimento di tale attività, incaricati di un pubblico servizio.

I soggetti apicali CEI, i loro collaboratori ed i professionisti da questo incaricati possono quindi essere esposti al rischio di commettere condotte illecite sia in senso attivo (per esempio "corrompere un Pubblico Ufficiale" per ottenere un vantaggio, ciò può accadere nello svolgimento delle attività privatistiche svolte dal CEI e, per esso, dai Destinatari), sia in senso passivo (per esempio "essere corrotti" nello svolgimento delle attività pubblicistiche svolte dal CEI e, per esso, dai Destinatari).

CEI, nella conduzione delle sue attività, vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi, tesa a promuovere o favorire i propri interessi, tranne vantaggio, o in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio.

A tal fine i Destinatari devono rispettare tutte le misure tese a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione (indipendentemente dal fatto che il Destinatario sia soggetto attivo o soggetto passivo) e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati ex D. Lgs. n. 231/01 o altri reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Il CEI non consente di corrispondere o accettare somme di denaro, doni, omaggi o favori a/da parte di terzi allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'Associazione o alla persona fisica di riferimento.

Inoltre, il CEI ispira le proprie procedure di gestione del personale e di gestione dei servizi di interesse pubblico da essa svolti ai principi:

- di distinzione delle competenze;
- inconfiribilità ed incompatibilità per determinate categorie di incarichi come disciplinate dal D.Lgs. 39/2013 ove applicabili;
- adempimento agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni come disciplinate dal D.Lgs. 33/2013.

6.2 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

Il CEI non eroga contributi, diretti od indiretti, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

Il CEI non finanzia partiti né in Italia, né all'estero, non sovvenziona finanziariamente forme organizzative o associative di tipo politico e non sostiene eventi, manifestazioni, congressi con finalità di propaganda politica.

6.3 Rapporti con Società private e relativo personale apicale o sottoposto

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro o altra utilità, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi servizio o prestazione ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori e responsabili della revisione di società pubbliche o private o loro sottoposti, ovvero a parenti o conviventi dei suddetti soggetti, allo scopo di indurre al compimento di un atto dovuto o contrario ai doveri del loro ufficio, ovvero a ritardare o omettere un atto del loro ufficio.

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro o altra utilità, sotto qualsiasi forma, a amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori e responsabili della revisione di società pubbliche o private o loro sottoposti, ovvero a parenti o conviventi dei suddetti soggetti, allo scopo di retribuire un atto d'ufficio compiuto o da compiere.

Chi riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori e responsabili della revisione di società pubbliche o private o loro sottoposti, ovvero a parenti o conviventi dei suddetti soggetti, dovrà immediatamente sospendere ogni rapporto con essi e informare per iscritto il suo diretto superiore o l'OdV.

Le prescrizioni indicate nei paragrafi precedenti si considerano violate anche ove la promessa o dazione di utilità avvengano ricorrendo a forme indirette, quali l'attribuzione di incarichi, consulenze, pubblicità, etc., che abbiano finalità analoghe di quelle vietate.

A tal fine è altresì fatto esplicito divieto procedere all'assunzione, alle dipendenze dell'Ente, di persone indicate da amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori e responsabili della revisione di società pubbliche o private, quale utilità di scambio nell'ambito di atti illeciti.

Nei rapporti commerciali con le imprese private è necessario operare sempre nel rispetto della legge e delle corrette prassi commerciali.

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse del CEI.

E' vietato indurre chiunque in errore con artifici o raggiri per procurare al CEI un ingiusto profitto con altrui danno.

E' vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

I poteri di rappresentanza dell'Associazione nei confronti di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori e responsabili della revisione di società pubbliche o private o loro sottoposti, sono riservati esclusivamente alle funzioni delegate.

6.4 Rapporti con gli organi di informazione

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

Il CEI deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione esterna.

I rapporti con gli organi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni a ciò delegate.

I Dipendenti del CEI e gli altri Destinatari non possono fornire informazioni a rappresentanti degli organi di informazione né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In nessun modo o forma i Dipendenti del CEI e gli altri Destinatari possono offrire pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni degli organi di informazione, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

La partecipazione di collaboratori e dipendenti del CEI, a convegni o dibattiti, ove vengano manifestate opinioni, indirizzi o altro in qualsiasi misura riferibili al CEI, deve essere oggetto di preventiva comunicazione al Direttore Generale, con indicazione di massima delle tesi che si intendono esporre.

6.5 Prevenzione dei delitti contro la Personalità Individuale

6.5.1 Divieto di pornografia minorile e detenzione di materiale pornografico

Al Personale Apicale e sottoposto e a tutti i Destinatari, al fine di evitare che possano incorrere nei reati di pornografia minorile, detenzione di materiale pornografico, pornografia virtuale e adescamento di minori è fatto divieto di:

- sfruttare i minori di anni 18 per la realizzazione di esibizioni pornografico o la produzione di materiale pornografico;
- distribuire, divulgare, pubblicizzare il materiale pornografico di cui sopra con qualsiasi mezzo, anche per via telematica;

- distribuire o divulgare notizie/informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale dei minori di anni 18;
- cedere consapevolmente, anche a titolo gratuito, materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori di anni 18;
- consapevolmente procurarsi o disporre di materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori di anni 18.

6.5.2 Divieto di iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile e alla tratta delle persone

Al Personale Apicale e sottoposto e a tutti i Destinatari, al fine di evitare che possano incorrere nel reato di iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile è vietato organizzare o propagandare viaggi finalizzati alla fruizione di attività di prostituzione a danno di minori.

Il CEI si impegna inoltre a non intrattenere né direttamente né indirettamente rapporti con soggetti o fornitori che violino in qualsiasi modo le norme in materia sfruttamento del lavoro minorile o comunque le attività che possano ricondurre ad atti in qualsiasi modo finalizzati e alla riduzione in stato di soggezione di qualsiasi individuo.

7 Inosservanza del Codice - Sanzioni

Il sistema sanzionatorio, fermo quanto precede, è improntato ai seguenti principi:

- a) ogni comportamento illecito o comunque in violazione di disposizioni del presente Codice, è illegittimo, né assolutamente può essere giustificato o considerato meno grave, perchè compiuto nell'interesse o a vantaggio del CEI; detti comportamenti saranno di conseguenza adeguatamente sanzionati;
- b) si considerano illegittimi nei sensi di cui sopra anche gli atti preparatori a prescindere dalle ragioni dell'interruzione della condotta;
- c) la volontaria desistenza, pur non facendo venire meno l'illecito, sarà tenuta in debita considerazione ai fini dell'applicazione delle sanzioni;
- d) l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale ed anche dalla stessa rilevanza penale delle condotte illegittime;
- e) le sanzioni sono analiticamente indicate nel Modello, nei capitoli dedicati al Sistema sanzionatorio; le relative disposizioni sono affisse nelle stesse forme del "Codice disciplinare" previsto dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, del quale costituiscono parte integrante.

8 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Tutti i Destinatari che vengano a conoscenza di notizie relative alla commissione di reati previsti dal D. Lgs. 231/01 all'interno dell'Ente o a violazione dei principi contenuti nel presente Codice Etico sono tenuti a segnalarlo all'Organismo di Vigilanza.