

CENTRO EDILIZIA TREVISO

**- C.E.Tre – Formazione – Lavoro -
Sicurezza**

Via San Pelaio, n. 35
TREVISO

Codice Etico

Art. 6, Decreto Legislativo n. 231/2001

Titolo	Codice etico		
Codice			
Emesso da	UNIS&F		
Approvato da			
Revisione	0	Data revisione	14/11/2016

Sommario

1. FINALITA'	3
2. DESTINATARI E DISPOSIZIONI GENERALI	3
3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	4
3.1 Legalità, correttezza, onestà ed integrità	4
3.2 Lealtà e buona fede	5
3.3 Conflitto di interessi ed imparzialità.....	5
3.4 Equità ed eguaglianza	5
3.5 Professionalità e valorizzazione delle risorse.....	6
3.6 Protezione della salute e sicurezza dei lavoratori	6
3.7 Tutela ambientale	6
3.8 Salvaguardia dell'immagine associativa.....	6
3.9 Utilizzo dei beni intellettuali e materiali dell'Associazione.....	7
4. LINEE GUIDA NEI RAPPORTI CON LE CONTROPARTI	7
4.1 Rapporti con i clienti	7
4.2 Rapporti con partner e fornitori	7
4.3 Rapporti con i collaboratori	8
4.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con altri soggetti esterni.....	9
4.5 Rapporti con i Media.....	9
5. PROTEZIONE DEI BENI IMMATERIALI E DELLE CONOSCENZE	9
5.1 Informazioni riservate	10
5.2 Utilizzo delle informazioni confidenziali	10
6. ATTUAZIONE	10
7. SANZIONI	11

Premessa

Metodologia

Informazione
Formazione

Organismo
di Vigilanza

Codice Etico

Sistema
disciplinare

1. FINALITA'

Attraverso il presente Codice Etico, CENTRO EDILIZIA TREVISO intende definire ed esplicitare i valori ed i principi di comportamento che informano la propria attività ed i propri rapporti verso tutti i soggetti con cui entra in relazione per il conseguimento del proprio scopo statutario con la finalità di prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Associazione.

L'Associazione si impegna a garantire a tutti coloro che con essa hanno relazioni, siano essi dipendenti, clienti, fornitori o, in generale, parti interessate, che le attività associative saranno svolte nella piena osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei dipendenti, degli azionisti, dei clienti, dei partner commerciali e finanziari.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo dell'Associazione previsto dagli artt. 6 e 7 del Decreto Legislativo n. 231/2001.

2. DESTINATARI E DISPOSIZIONI GENERALI

Tutti gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori di CENTRO EDILIZIA TREVISO sono tenuti al rispetto del presente Codice al momento dell'assunzione dell'incarico e a tenere una condotta ispirata ai principi di lealtà, imparzialità, integrità ed onestà.

Sono altresì tenuti al rispetto dei principi contenuti nel Codice tutti i soggetti (persone fisiche o giuridiche, enti, ecc.) diversi da quelli individuati al comma precedente, nelle relazioni di lavoro e d'affari in genere instaurate con l'Associazione.

I destinatari del presente Codice evitano ogni atto o comportamento che violi o possa far ritenere violate le disposizioni di legge e del presente Codice. I dipendenti ed i collaboratori si adoperano affinché le relazioni con i colleghi siano ispirate ad armonia ed evitino atti o comportamenti che vadano ad inficiare il principio del rispetto reciproco. Tutti gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori conformano la propria attività e l'uso dei beni associativi a criteri di correttezza, economicità, efficienza ed efficacia. Nelle relazioni con l'esterno, gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori si comportano in modo tale da determinare fiducia e collaborazione da parte dei soggetti che entrano in contatto con CENTRO EDILIZIA TREVISO; mostrano cortesia e disponibilità nella comunicazione e curano la trattazione delle questioni in maniera efficiente e sollecita.

3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

3.1 Legalità, correttezza, onestà ed integrità

CENTRO EDILIZIA TREVISO opera nel rispetto delle leggi vigenti in Italia e, in quanto applicabile, della normativa vigente negli altri Paesi in cui opera, oltre che nel rispetto dell'etica professionale.

Il perseguimento dell'interesse dell'Associazione non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di legalità, correttezza, onestà e professionalità.

E' pertanto sempre rifiutata qualsiasi forma di beneficio, sia esso ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sull'indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali per sé o per altri, sono proibiti.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore 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 in modo improprio.

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori non utilizzano né l'ufficio né alcuno spazio associativo per perseguire fini o per conseguire benefici privati e personali.

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori non si avvalgono della posizione che ricoprono per ottenere utilità o benefici nei rapporti interni ed esterni anche di natura privata.

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori non fanno uso delle informazioni non disponibili al pubblico o non rese pubbliche, ottenute anche in via confidenziale nell'attività d'ufficio, per realizzare profitti o interessi privati.

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori evitano di ottenere benefici di ogni genere, che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità; inoltre non accettano per sé o per altri alcun dono o altra utilità da parte di soggetti esterni che intendano entrare in rapporto con l'Associazione, con eccezione di regali di modico valore.

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori operano con imparzialità, evitando trattamenti di favore o disparità di trattamento; si astengono dall'effettuare pressioni indebite e le respingono, adottano iniziative e decisioni con la massima trasparenza ed evitano di creare o di fruire di situazioni di privilegio. Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori non si assumono impegni né fanno promesse personali che possono condizionare l'adempimento dei doveri d'ufficio.

3.2 Lealtà e buona fede

I rapporti con i destinatari del Modello e con i terzi in generale, devono essere improntati alla buona fede e all'onestà, da attuarsi con comportamenti affidabili circa la sostenibilità delle intese, all'adempimento degli accordi, delle promesse, alla valorizzazione del patrimonio associativo ed al perseguimento di comportamenti in buona fede in ogni decisione.

3.3 Conflitto di interessi ed imparzialità

Nello svolgimento di ogni attività CENTRO EDILIZIA TREVISO opera evitando di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche solo potenziale, che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'Associazione e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

A titolo esemplificativo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari dell'amministratore, del dipendente e/o delle loro famiglie in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- utilizzo della propria posizione in associazione o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi associativi;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con l'Associazione;
- ricopertura di cariche di responsabilità decisionale sia nell'Associazione sia in organizzazioni senza fini di lucro che ricevono sovvenzioni o finanziamenti dall'Associazione stessa.

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori informano immediatamente l'Associazione degli eventuali interessi, anche di natura economica, che essi, il loro coniuge, i parenti di primo grado, o i conviventi abbiano nelle attività o nelle decisioni di propria competenza.

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori si astengono in ogni caso dal partecipare ad attività o decisioni che determinano tale conflitto e forniscono all'Associazione ogni ulteriore informazione richiesta.

3.4 Equità ed eguaglianza

Nelle relazioni con tutte le controparti, CENTRO EDILIZIA TREVISO evita qualunque tipo di discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, la sessualità o lo stato di salute dei suoi interlocutori.

3.5 Professionalità e valorizzazione delle risorse

CENTRO EDILIZIA TREVISO garantisce un adeguato grado di professionalità nell'esecuzione dei compiti affidati ai propri dipendenti e collaboratori.

La valorizzazione delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia, l'incentivo basato sulla loro partecipazione alle decisioni d'impresa, costituiscono principi fondamentali per l'Associazione che predisporrà idonei strumenti e programmi di aggiornamento professionale, sviluppo e formazione atti a valorizzare le professionalità specifiche e a conservare e ad accrescere le competenze acquisite nel corso della collaborazione.

3.6 Protezione della salute e sicurezza dei lavoratori

Ai dipendenti e collaboratori di CENTRO EDILIZIA TREVISO, indipendentemente dal tipo di rapporto contrattuale, vengono garantite condizioni di lavoro dignitose, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

In modo particolare l'Associazione:

- considera prioritario il rispetto della legislazione e degli accordi applicabili alla sicurezza e salute dei lavoratori;
- considera la gestione della sicurezza e salute dei lavoratori come parte integrante della gestione complessiva dell'organizzazione;
- promuove il coinvolgimento, la cooperazione e la collaborazione di tutte le risorse associative in merito agli aspetti di sicurezza e salute dei lavoratori;
- garantisce le risorse necessarie per la corretta gestione delle problematiche in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

3.7 Tutela ambientale

CENTRO EDILIZIA TREVISO è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente. Essa orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra la propria iniziativa economica e le esigenze ambientali, nel rispetto della normativa vigente.

Sono perseguiti gli obiettivi di risparmio energetico, evitando gli sprechi di energia e di risorse naturali.

Nel pieno rispetto dell'ambiente non si deve abbandonare alcun tipo di rifiuto negli spazi associativi tanto interni quanto esterni agli edifici. E' preciso dovere di tutti gli amministratori, dipendenti e collaboratori farsi parte attiva per il mantenimento dell'ordine e pulizia fisica sul luogo di lavoro.

3.8 Salvaguardia dell'immagine associativa

La tutela dell'immagine dell'Associazione ed il rispetto degli elementi distintivi associativi sono aspetti fondamentali nel contesto competitivo in cui opera CENTRO EDILIZIA

TREVISO. Tutti gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori si impegnano a salvaguardare l'immagine associativa, tenendo comportamenti tali da garantire il massimo rispetto della persona e dell'ambiente in cui operano e vivono. Sono perseguiti e devono essere rispettati i principi dell'ordine e della pulizia. Il comportamento da tenere sul luogo di lavoro deve essere consono allo stesso. Sono da evitare comportamenti che possono direttamente o indirettamente disturbare chi è impegnato nell'attività lavorativa all'interno delle sedi associative, in particolar modo in presenza di ospiti. Nel pieno rispetto degli spazi comuni viene fatto divieto di appendere in bacheca o in altri supporti poster o documenti non pertinenti all'attività lavorativa e che possano offendere la sensibilità altrui. E' preciso dovere di tutti gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori evitare rumori o toni accesi e tenere un abbigliamento adeguato.

3.9 Utilizzo dei beni intellettuali e materiali dell'Associazione

L'utilizzo dei beni intellettuali e materiali dell'Associazione, inclusi gli strumenti informatici, deve avvenire nel rispetto delle norme generali e della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e funzionalità, evitandone l'utilizzo in violazione di ogni disposizione di legge.

4. LINEE GUIDA NEI RAPPORTI CON LE CONTROPARTI

4.1 Rapporti con i clienti

CENTRO EDILIZIA TREVISO orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti, prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi offerti.

Le informazioni e le documentazioni rese ai propri clienti, acquisiti o potenziali, circa i prodotti ed i servizi offerti ovvero le esperienze e referenze possedute da CENTRO EDILIZIA TREVISO sono veritiere, accurate ed esaurienti in modo che i clienti possano assumere decisioni consapevoli.

Le trattative condotte direttamente dal personale di CENTRO EDILIZIA TREVISO o tramite la propria rete commerciale, i rapporti contrattuali e le comunicazioni dell'Associazione sono ispirate ai principi di eticità, onestà, professionalità, trasparenza e comunque improntati alla massima collaborazione.

Il rispetto di tali principi è richiesto a tutti coloro che erogano e/o promuovono e/o vendono beni e/o servizi per conto di CENTRO EDILIZIA TREVISO e, in generale, a chiunque la rappresenti.

4.2 Rapporti con partner e fornitori

I partner ed i fornitori di CENTRO EDILIZIA TREVISO rendono possibile, con la loro collaborazione, la concreta realizzazione dell'attività d'impresa.

L'Associazione si impegna a:

- sviluppare con i partner ed i fornitori rapporti di correttezza e di cooperazione fondati su una comunicazione che consenta lo scambio reciproco di competenze e informazioni e che favorisca la creazione di valore comune;
- garantire ad ogni azienda in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando, nella selezione, criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- osservare le condizioni contrattualmente pattuite.

4.3 Rapporti con i collaboratori

CENTRO EDILIZIA TREVISO riconosce l'importanza dei propri dipendenti e collaboratori come uno dei fattori fondamentali per il conseguimento degli obiettivi associativi e adotta procedure e metodi di selezione, sviluppo, valutazione e formazione improntati a garantire la massima correttezza e le pari opportunità senza discriminazioni di sesso, razza, età, orientamenti sessuali, credenze religiose e qualsiasi altro fattore. Le persone sono reclutate sulla base della loro esperienza, attitudine e competenza. Il reclutamento si basa esclusivamente sulla corrispondenza tra profili attesi e profili richiesti.

L'Associazione si impegna ad offrire a tutti i propri collaboratori le medesime opportunità, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito strettamente professionali per qualunque decisione relativa alla vita professionale, senza discriminazione alcuna.

CENTRO EDILIZIA TREVISO gestisce le attività in conformità alla normativa cogente riguardante le condizioni dell'ambiente di lavoro impegnandosi a costruire un ambiente dignitoso e rispettoso per tutti.

L'Associazione si impegna a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e la conoscenza ed il rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i lavoratori.

CENTRO EDILIZIA TREVISO si attende che tutto il personale dipendente collabori al mantenimento di un clima associativo basato sul rispetto della dignità individuale, dell'onore e della reputazione di ciascuno ed interviene per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori evitano ogni atto o comportamento che violi o possa far ritenere violate le disposizioni di legge e del presente Codice. Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori si adoperano affinché le relazioni con collaboratori ed i colleghi siano ispirate ad armonia ed evitino atti o comportamenti che vadano ad inficiare il principio del rispetto reciproco.

4.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con altri soggetti esterni

CENTRO EDILIZIA TREVISO, attraverso le proprie persone e strutture, coopera attivamente e pienamente con le Autorità.

Tutti i rapporti con le Autorità e la Pubblica Amministrazione sono improntati a principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e non ingerenza, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle procedure associative.

È fatto divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità.

CENTRO EDILIZIA TREVISO non supporta manifestazioni o iniziative che abbiano un fine esclusivamente o prevalentemente politico e si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti politici.

4.5 Rapporti con i Media

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

CENTRO EDILIZIA TREVISO deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i media. I rapporti con i media sono riservati esclusivamente alle funzioni a ciò delegate.

I dipendenti di CENTRO EDILIZIA TREVISO non possono fornire informazioni a rappresentanti dei media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In nessun modo o forma gli amministratori ed i dipendenti di CENTRO EDILIZIA TREVISO possono offrire pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale dei media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

5. PROTEZIONE DEI BENI IMMATERIALI E DELLE CONOSCENZE

CENTRO EDILIZIA TREVISO intende quindi perseguire l'efficace protezione del proprio know how, avvalendosi di tutti gli strumenti di tutela previsti dalla legge nonché adottando adeguate misure e procedure dirette a garantire la riservatezza delle informazioni associative con l'obiettivo di:

- limitare la diffusione delle informazioni riservate a coloro che ne hanno bisogno in ragione delle mansioni che svolgono;
- ridurre al minimo il rischio che queste informazioni siano utilizzate in modo non corretto o che siano divulgate all'esterno dell'Associazione senza specifica autorizzazione.

5.1 Informazioni riservate

L'insieme delle informazioni tecniche e/o commerciali, anche se non contraddistinte specificatamente con diciture quali "riservato" o "segreto" e similari, di cui dipendenti e collaboratori venissero a conoscenza in funzione ed in costanza del rapporto di lavoro o di collaborazione assumono rilevanza patrimoniale per l'Associazione.

Con il termine informazioni riservate devono intendersi, anche ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dalla vigente normativa sulla proprietà industriale, tutte le informazioni, i dati, i risultati, i processi, i procedimenti e quant'altro riguardante, seppur a titolo meramente esemplificativo:

- le informazioni e le politiche commerciali;
- la gestione e l'andamento economico – finanziario dell'Associazione;
- i rapporti dell'Associazione con i terzi.

Tali informazioni possono venir apprese dal personale in qualsiasi forma (scritta, verbale, elettronica, mediante visione diretta o qualsiasi altra forma intelligibile) in conseguenza e per effetto del rapporto di lavoro o di collaborazione.

5.2 Utilizzo delle informazioni confidenziali

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori dell'Associazione sono tenuti a garantire la segretezza delle informazioni riservate ed a farne uso esclusivamente per lo svolgimento delle proprie mansioni, non potendo pertanto in alcun caso farne un uso differente.

I dipendenti e i collaboratori dell'Associazione sono tenuti a non rivelare, trasferire e/o comunicare, anche solo in parte, dette informazioni a terzi (società, enti o persone fisiche) né a riprodurre, copiare e/o duplicare, in qualsiasi modo ciò avvenga, documenti (ivi compresi quelli elettronici) contenenti le informazioni confidenziali o parte delle stesse, se non con il preventivo consenso scritto della direzione generale e/o dei rispettivi responsabili.

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti a trattare i supporti magnetici rimovibili (dischetti, CD e DVD riscrivibili, supporti USB, etc.) che possano contenere informazioni costituenti know how, con particolare cautela onde evitare che il loro contenuto possa venir trafugato o alterato e/o distrutto o, successivamente alla cancellazione, recuperato.

L'obbligo di segretezza sopra disposto vincola il personale sia in vigenza di rapporto di lavoro, che successivamente alla sua cessazione.

6. ATTUAZIONE

Il rispetto delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i destinatari.

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività associative tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, CENTRO EDILIZIA TREVISO adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole del presente Codice Etico da parte di qualunque soggetto che agisca per l'Associazione.

I casi di violazione del presente Codice Etico potranno essere segnalati da ogni destinatario in forma riservata direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Le procedure di segnalazione e di verifica delle violazioni sono improntate a criteri di riservatezza e tutela della confidenzialità al fine di prevenire ritorsioni di qualsivoglia genere nei confronti dell'autore della segnalazione ma anche al fine di garantire l'accertamento della realtà dei fatti.

7. SANZIONI

Per assicurare una corretta ed efficace attuazione del presente Codice Etico è necessaria la collaborazione di tutti.

La violazione delle sue disposizioni costituirà illecito disciplinare ed inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto.