



Ente Cattolico Formazione Professionale



# Codice etico



Versione del 22/01/2014

**SOMMARIO**

<b>1</b>	<b><u>PREMESSA</u></b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b><u>OBIETTIVO</u></b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b><u>STRUTTURA DEL CODICE ETICO E AMBITO DI APPLICAZIONE</u></b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b><u>PRINCIPI ETICI GENERALI</u></b>	<b>5</b>
4.1	LEGALITÀ E INTEGRITÀ	5
4.2	TRASPARENZA	5
4.3	ONESTÀ	5
4.4	RISERVATEZZA	5
4.5	RISPETTO DELLA DIGNITÀ DELLA PERSONA	5
4.6	CORRETTEZZA	6
4.7	PERIZIA, PRUDENZA, DILIGENZA	6
4.8	RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ	6
4.9	<b>RISPETTO PER L'AMBIENTE, LA SALUTE E LA SICUREZZA DEI LAVORATORI</b>	6
<b>5</b>	<b><u>LE REGOLE DI COMPORTAMENTO</u></b>	<b>6</b>
<b>5.1</b>	<b>NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE</b>	<b>6</b>
5.1.1	SELEZIONE E RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	7
5.1.2	FORMALIZZAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	7
5.1.3	GESTIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE	7
5.1.4	SICUREZZA, SALVAGUARDIA, DELLA SALUTE E DELLE CONDIZIONI DI LAVORO	7
5.1.5	CRESCITA PROFESSIONALE	7
5.1.6	DISCRIMINAZIONE E MOLESTIE	7
<b>5.2</b>	<b>NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI</b>	<b>7</b>
<b>5.3</b>	<b>NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E DELLE ISTITUZIONI PUBBLICHE</b>	<b>7</b>
<b>5.4</b>	<b>NELLE RELAZIONI CON GLI UTENTI</b>	<b>8</b>
<b>6</b>	<b><u>COMPORTAMENTI VIETATI</u></b>	<b>8</b>
<b>7</b>	<b><u>DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO</u></b>	<b>9</b>
<b>8</b>	<b><u>SISTEMA SANZIONATORIO</u></b>	<b>9</b>
<b>9</b>	<b><u>DISPOSIZIONI FINALI</u></b>	<b>9</b>
	<b><u>ALLEGATO 1 - PROVVEDIMENTI SANZIONATORI</u></b>	<b>10</b>

## 1 PREMESSA

E.C.Fo.P. di Monza e Brianza basa la propria attività su principi etici, legali, e professionali e per questo gode di ottima considerazione presso i propri utenti/clienti diretti ed indiretti e presso tutte le parti interessate.

Per mantenere elevata la nostra reputazione abbiamo scritto questo Codice Etico conforme ai requisiti del D.Lgs.n.231/01 e alle linee guida della Regione Lombardia per gli enti di formazione accreditati.

Sono descritte qui le principali linee di comportamento da adottare in tutte le attività che riguardano la quotidianità del nostro lavoro.

A tale proposito è bene tenere sempre presente qual è la nostra mission.

La prima missione di E.C.Fo.P. è quella di fornire un'accurata gamma di servizi formativi finalizzati alla crescita globale della persona. I percorsi studiati e le competenze erogate vogliono essere adeguati alle richieste di un mercato del lavoro che costantemente cambia, ponendo viva attenzione ai bisogni professionali dei giovani, degli adulti e più in generale delle persone in situazione di svantaggio.

Il servizio di E.C.Fo.P. vuole infatti garantire ai fruitori un proficuo e mirato inserimento lavorativo, attraverso l'attivazione di piani formativi basati sul principio della pedagogia del successo che rispetti il primato della coscienza la quale, se formata cristianamente, vede nella croce di Cristo, il massimo della realizzazione anche come sacrificio quotidiano della persona.

L'intero personale dell'ente è coinvolto in un processo che richiede una conoscenza sempre più approfondita del territorio e una flessibilità progettuale. Quest'ultima deve tenere in considerazione sia la domanda dell'utenza (con le sue potenzialità e i suoi bisogni formativi) che le richieste sempre più specifiche del Mercato del Lavoro.

La creatività e la qualità nell'erogazione dei servizi formativi sono da considerarsi strumento imprescindibile per E.C.Fo.P. Le innovazioni tecnologiche e legislative alla base della società contemporanea si configurano come una sfida continua a rispondere ai bisogni che di volta in volta insorgono nell'utenza. Il dialogo, dunque, con le realtà territoriali (Mondo del Lavoro, Sistema dell'Istruzione, della Formazione, Istituzioni e Parti Sociali) deve essere sempre aperto perché solo in tal modo è possibile creare strumenti formativi flessibili e appropriati alla richiesta dei fruitori.

E.C.Fo.P. vuole garantire un livello di progettazione ed organizzazione al passo con le esigenze formative degli utenti e del mondo del lavoro. In particolare ed in virtù della mission espressa stabilisce i seguenti obiettivi da perseguire:

- > raggiungimento di servizi formativi e del lavoro con uno standard sempre più elevato
- > raggiungimento di una professionalità adeguata alle nuove esigenze della realtà economica e del territorio, con particolare riferimento alla comunicazione e alla promozione internazionale
- > gestione dei fabbisogni delle risorse adeguandole a prospettive di crescita continua
- > soddisfazione dei partecipanti ai corsi
- > aumento della capacità erogativa
- > maggiore efficienza organizzativa.

## 2 OBIETTIVO

Il presente Codice Etico è stato elaborato per assicurare che i nostri valori etici siano chiaramente definiti e costituiscano lo standard di comportamento di tutti i dipendenti ed i collaboratori quali, ad esempio, referenti territoriali, docenti esterni, tutor, esperti tecnici e i membri degli Organi sociali. La Direzione fornisce il proprio supporto nell'organizzazione di sessioni informative e formative ed aiuta l'Organismo di Vigilanza a garantire il rispetto delle procedure interne con l'obiettivo di evitare e rivelare i comportamenti scorretti.

Alle disposizioni del Codice Etico devono uniformarsi tutte le attività e le relazioni realizzate in nome o nell'interesse di E.C.Fo.P. e delle società/associate ad esso riferibili, attuate al suo interno e/o verso l'esterno.

## 3 STRUTTURA DEL CODICE ETICO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il codice etico costituisce un documento ufficiale di E.C.Fo.P. approvato dai propri vertici, recante l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente nei confronti dei propri "portatori di interesse" e cioè:

- la Pubblica Amministrazione
- i soggetti che usufruiscono dei servizi di E.C.Fo.P. e per coloro che, avendo i requisiti, intendono avvalersi dello strumento della Dote
- gli organi sociali e la direzione
- i dipendenti
- i collaboratori esterni ed i fornitori di beni e servizi.

Il Codice Etico (di seguito il "Codice") si compone delle seguenti parti:

- i principi etici generali
- i principi etici nelle relazioni con il Personale
- i principi etici nei confronti di terzi.

All'osservanza del Codice sono tenuti:

- i rappresentanti degli organi sociali e la direzione, che devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice, diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte di dipendenti e terzi soggetti che operano per conto di E.C.Fo.P.
- i dipendenti, che sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalare all'Organismo di Controllo eventuali infrazioni
- i collaboratori e i fornitori di beni e servizi, che devono essere informati delle regole di condotta contenute nel Codice e devono uniformarvi i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con E.C.Fo.P.

Questi soggetti, tenuti al rispetto del Codice, sono i *Destinatari*.

Per gli aventi interesse come i soggetti che usufruiscono dei servizi di E.C.Fo.P. il codice etico determina il criterio di condotta nei loro confronti.

## 4 PRINCIPI ETICI GENERALI

Sono dettagliati di seguito i principi ispiratori di questo Codice.

### 4.1 Legalità e integrità

E.C.Fo.P. si impegna a condurre la propria attività all'insegna dell'integrità e della legalità: rispettiamo tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute, ed inoltre ispiriamo le nostre decisioni e comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che ci è affidato.

### 4.2 Trasparenza

E.C.Fo.P. si impegna ad operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo. La trasparenza è intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto di E.C.Fo.P.

### 4.3 Onestà

I destinatari devono attenersi ai principi ed alle norme di questo codice nel bene di E.C.Fo.P. che rispetta la privacy di ciascun dipendente e collaboratore in accordo a quanto definito nel Documento Programmatico per la Sicurezza dei Dati, ma può indagare sul comportamento di coloro che potrebbero mettere a repentaglio la reputazione dell'Ente, la sicurezza dei suoi collaboratori e dipendenti e dei suoi beni o violare una legge applicabile o il proprio Codice. L'onesta rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di E.C.Fo.P. e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con i portatori di interesse, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

### 4.4 Riservatezza

E.C.Fo.P. rispetta la riservatezza delle informazioni personali dei suoi dipendenti e collaboratori, interni ed esterni. L'accesso ai dati personali è limitato alle persone debitamente autorizzate che hanno l'effettiva necessità di conoscerli.

I Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle attività svolte per conto di E.C.Fo.P.

I Destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni personali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza autorizzazione di E.C.Fo.P.

### 4.5 Rispetto della dignità della persona

I Destinatari rispettano i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo uguali opportunità.

Nelle relazioni interne ed esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, religione, razziali o etniche, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

#### 4.6 Correttezza

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche, peritali e professionali applicabili alle operazioni compiute per conto di E.C.Fo.P.

#### 4.7 Perizia, prudenza, diligenza

I Destinatari devono svolgere le proprie mansioni con perizia, prudenza e diligenza, per evitare danni ai fruitori dei servizi o ad E.C.Fo.P stessa per atti di negligenza.

Attraverso l' addestramento continuo, l'assistenza fornita in E.C.Fo.P e le procedure e le istruzioni a disposizione, tutti devono essere al corrente di tutte le regole, i principi e le norme in vigore che devono essere tassativamente rispettate .

In caso di dubbi nell'espletamento delle proprie funzioni occorre rivolgersi all'Organismo di Vigilanza.

#### 4.8 Responsabilità verso la collettività

E.C.Fo.P., consapevole del proprio ruolo sociale sul territorio di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività intende operare nel rispetto delle comunità locali e nazionali, sostenendo iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e legittimazione ad operare.

#### 4.9 Rispetto per l'ambiente, la salute e la sicurezza dei lavoratori

E.C.Fo.P. considera l'ambiente e la salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro valori primari e fondamentali nell'ambito organizzativo e gestisce tutte le attività aziendali nel pieno rispetto della normativa vigente.

L'organizzazione di assicura che attraverso l'addestramento, la formazione e l'informazione continua, i destinatari siano al corrente delle regole , dei principi e delle norme in vigore. I Destinatari hanno il dovere di rispettare tali principi e di segnalare all'OdV ogni eventuale difetto o dubbio.

### 5 LE REGOLE DI COMPORTAMENTO

Il mancato rispetto dei principi etici generali contenuti in questo codice etico potrebbe esporre E.C.Fo.P. a rischi sul piano relazionale e di natura giudiziaria, in quanto una condotta illegale o contraria all'etica è sbagliata ed inaccettabile.

Le disposizioni di questo documento costituiscono la formalizzazione degli obblighi generali di cui al codice civile. E.C.Fo.P. ne prescrive l'esatto adempimento ai sensi di legge da parte di dipendenti, collaboratori, soci, richiamando il rispetto del dovere di correttezza e buona fede ex artt. 1175 e 1375 c.c.

E' bene che i destinatari si comportino in modo sempre integerrimo, soprattutto quando trattano con i fruitori dei nostri servizi diretti e non, con la stessa Direzione di E.C.Fo.P., con l'Amministrazione, con i Partner, con gli Enti Finanziatori e con la Pubblica Amministrazione.

#### 5.1 NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

#### 5.1.1 Selezione e Reclutamento del personale

I Destinatari promuovono il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo.

#### 5.1.2 Formalizzazione del rapporto di lavoro

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare.

I Destinatari favoriscono la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto, affinché quest'ultimo abbia chiara consapevolezza dell'incarico attribuitogli.

#### 5.1.3 Gestione e valutazione del personale

E.C.Fo.P. rifiuta qualunque forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori, favorendo processi decisionali e valutativi basati sui criteri oggettivi comunemente condivisi.

#### 5.1.4 Sicurezza, salvaguardia, della salute e delle condizioni di lavoro

E.C.Fo.P. favorisce condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza. Ogni collaboratore, comunque, dovrà rispettare tutte le leggi e gli standard applicabili in materia di sicurezza e protezione ambientale.

#### 5.1.5 Crescita professionale

E.C.Fo.P. promuove la crescita professionale dei collaboratori mediante opportuni strumenti e piani formativi.

#### 5.1.6 Discriminazione e molestie

E.C.Fo.P. vuole essere per i suoi dipendenti un luogo di lavoro esente da discriminazioni o molestie illegali. Pertanto, sono offerte pari opportunità a tutti i dipendenti e a coloro che cercano impiego presso di noi, in linea con le disposizioni di legge applicabili, e non saranno tollerate molestie o condotte suscettibili di creare un'atmosfera ostile sul luogo di lavoro.

### 5.2 NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI

I processi di selezione e scelta dei fornitori sono improntati su principi di legalità, correttezza e trasparenza.

La scelta del fornitore si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termini di qualità, livello innovativo, costo, servizi aggiuntivi rispetto ai servizi/prodotti offerti.

I Destinatari non possono accettare omaggi, regali e simili, se non direttamente riconducibili a normali relazioni di cortesia e di modico valore.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori.

Qualora i Destinatari ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Controllo.

### 5.3 NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE e DELLE ISTITUZIONI PUBBLICHE

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari si comportano in maniera lecita e corretta nell'ambito della massima trasparenza. Rifiutano qualunque forma di promessa od offerta di pagamenti o beni per promuovere o favorire qualsiasi interesse o vantaggio.

In particolare devono essere intrattenute le necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione con le amministrazioni dello stato, in Italia o in altri paesi. Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche devono essere limitate alle strutture di E.C.Fo.P. preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non devono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione dell'ente. E.C.Fo.P. inoltre si impegna a:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni dell'Ente in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- non falsificare, alterare o omettere dati e/o informazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per l'Ente.

#### 5.4 NELLE RELAZIONI CON GLI UTENTI

I Destinatari promuovono la massima imparzialità e rifiutano qualunque forma di discriminazione nei rapporti con i fruitori dei servizi.

I Destinatari forniscono agli utenti messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti, evitando formule difficilmente comprensibili e iniziative illecite o scorrette.

I Destinatari favoriscono la massima cortesia e disponibilità nella gestione dei rapporti con l'utenza finale.

I Destinatari promuovono il miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti all'utenza finale.

## 6 COMPORAMENTI VIETATI

- Non sono ammesse eccezioni al rispetto delle leggi.
- Nessuno sarà autorizzato, indipendentemente dal livello o dalla posizione, ad istigare un dipendente o collaboratore a commettere un'azione illegale.
- Nessuno potrà giustificare un comportamento illegale o improprio adducendo come motivazione il fatto che gli è stato ordinato da un suo superiore.
- E' vietato corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali a dipendenti pubblici, pubblici ufficiali per influenzare o compensare un atto del loro ufficio ed assicurare vantaggi di qualunque tipo all'ente.
- E' vietato accordare vantaggi di qualsiasi natura a dipendenti pubblici/pubblici funzionari.
- E' vietato utilizzare lo strumento dell'assunzione o il sistema retributivo per accordare vantaggi diretti o indiretti a dipendenti pubblici/pubblici funzionari.
- E' vietato con riferimento ai sistemi premianti, attribuire obiettivi tarati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili ai soggetti con poteri di spesa o deleghe a rilevanza esterna.
- E' vietato presentare dichiarazioni non veritiere alla Pubblica Amministrazione.
- E' vietato destinare somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione a titolo di erogazioni, contributi, o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per cui sono state concesse.
- E' vietato emettere richieste di acquisto che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza dell'ente e che non siano autorizzate in base alle deleghe conferite.

- E' vietato riconoscere compensi a consulenti e fornitori che non trovino giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed ai prezzi di mercato.

## **7 DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO**

Il Modello Organizzativo e Gestionale ed il Codice Etico sono disponibili per i dipendenti, i collaboratori, i soci, i partner ed i referenti territoriali.

Nei confronti dei collaboratori esterni e dei partner si considerano accettati il Modello Organizzativo ed il Codice Etico, con la sottoscrizione dell'incarico o della Convenzione.

Tutti, in particolare l'utenza ed i portatori di interesse, possono approfondire il contenuto del Modello Organizzativo e del Codice Etico, consultandoli sul sito internet di E.C.Fo.P. all'indirizzo <http://www.ecfop.it>.

## **8 SISTEMA SANZIONATORIO**

La violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo, cioè nelle procedure aziendali ad esso riferibili, comporta, a carico dei Destinatari responsabili di tali violazioni - laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente con quanto previsto dal quadro normativo vigente - l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori indicati nel Modello Organizzativo stesso e che, per comodità, sono riportati nell'Allegato 1.

## **9 DISPOSIZIONI FINALI**

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di E.C.Fo.P.. Eventuali futuri aggiornamenti, dovuti ad adeguamenti normativi o all'evoluzione della sensibilità civile, saranno approvati dal Consiglio di Amministrazione e diffusi tempestivamente a tutti i Destinatari.

## Allegato 1 - PROVVEDIMENTI SANZIONATORI

Con riferimento a quanto indicato nel capitolo 8, i provvedimenti sanzionatori applicabili ai Destinatari sono i seguenti.

Per quanto riguarda i **Dipendenti**, l'osservanza dei contenuti del Codice Etico e delle procedure del Modello Organizzativo deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dagli stessi assunte ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile. Pertanto, i comportamenti da essi tenuti in violazione delle regole comportamentali previste nel Codice Etico e nelle procedure del Modello Organizzativo sono considerati inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e hanno rilevanza anche quali illeciti disciplinari, nel rispetto delle norme specialistiche (in particolare, CCNL e Contratti Integrativi Aziendali applicabili) e delle procedure di settore vigenti.

Il tipo e l'entità delle sanzioni previste dalle previsioni contrattuali vigenti saranno applicate tenendo conto di:

- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia evidenziata
- comportamento complessivo del Dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti sanzioni disciplinari
- posizione funzionale e alle mansioni del Dipendente coinvolto
- altre particolari circostanze rilevanti che accompagnano la violazione.

Per quanto riguarda i collaboratori ed i soggetti aventi relazioni di lavoro con E.C.Fo.P., quale che sia il rapporto di lavoro, anche temporaneo, l'inosservanza dei contenuti del Codice Etico e delle procedure del Modello Organizzativo potrà, se del caso, costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni subiti da E.C.Fo.P.

Per quanto riguarda i soggetti costituenti l'Organo di Vigilanza e Controllo di cui al D.Lgs. 231/01, nel caso in cui il rapporto con E.C.Fo.P. sia di lavoro subordinato, si applicheranno le disposizioni riferibili ai Dipendenti, nel caso in cui, invece, il rapporto sia di collaborazione o di consulenza, varrà quanto previsto per i Collaboratori.