



CODICE ETICO

**APPROVATO
DAL CONSIGLIO TERRITORIALE DI
CONFARTIGIANATO IMPRESE CUNEO**

CUNEO, 20 GIUGNO 2016

Codice Etico - Confartigianato Imprese Cuneo
20 aprile 2016 - Elaborato della Commissione Statuto Sociale

INDICE

PREMESSA

Titolo I – DESTINATARI DEL CODICE ETICO - PRINCIPI E DOVERI

- Art. 1. Destinatari, ruoli e funzioni
- Art. 2. Principi e doveri
- Art. 3. Doveri degli Associati
- Art. 4. Doveri dei “livelli del Sistema associativo”
- Art. 5. Requisiti e doveri degli artigiani che ricoprono cariche dirigenziali
- Art. 6. Doveri dei Rappresentanti esterni
- Art. 7. Doveri del Presidente territoriale e dei Presidenti di Zona
- Art. 8. Doveri del Segretario Generale
- Art. 9. Doveri dei dipendenti e dei collaboratori
- Art. 10. Doveri dei dipendenti con funzioni amministrative
- Art. 11. Dipendenti con funzioni di responsabilità di Aree o Zone
- Art. 12. Risorse umane

Titolo II – GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

- Art. 13. Principi generali
- Art. 14. L'Associazione quale datore di lavoro
- Art. 15. Criteri di selezione e assunzione del personale dipendente e dei collaboratori
- Art. 16. Comportamenti deontologici degli artigiani che ricoprono cariche dirigenziali, dei dipendenti e dei collaboratori
- Art. 17. I rapporti gerarchici
- Art. 18. Conflitto di interessi aziendali e personali

Titolo III – TUTELA, RAPPRESENTANZA E SERVIZIO AGLI ASSOCIATI

- Art. 19. Tutela della privacy
- Art. 20. Tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro
- Art. 21. Tutela dell'ambiente
- Art. 22. Rapporti con i fornitori
- Art. 23. Rapporti con i mass media e gestione delle informazioni

Titolo IV – GESTIONE STRUMENTI, CONTROLLO E ATTUAZIONE SANZIONI

- Art. 24. Principi di condotta nella gestione degli strumenti e delle attrezzature
- Art. 25. Sistema di controllo interno: modalità di attuazione
- Art. 26. Sanzioni
- Art. 27. Procedura di contestazione
- Art. 28. Violazioni commesse da un collaboratore
- Art. 29. Violazione commesse da Artigiani associati che rivestono cariche Dirigenziali nell'Associazione
- Art. 30. Norma di rinvio

Titolo V – ORGANISMI, COMPETENZE E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

- Art. 31. Rapporti con gli Organi di Controllo
- Art. 32. Modelli e regole di comportamento
- Art. 33. Linee guida di attuazione del Codice Etico
- Art. 34. Gli Organi di Vigilanza
- Art. 35. Il Segretario Generale
- Art. 36. L'Organismo di Vigilanza
- Art. 37. Approvazione del Codice Etico ed entrata in vigore
- Art. 38. Diffusione del Codice Etico e attività di formazione
- Art. 39. Aggiornamento del Codice Etico

AREE CATEGORIALI

ZONE

Codice Etico - Confartigianato Imprese Cuneo
20 giugno 2016 - Elaborato della Commissione Statuto Sociale

PREMESSA

La Confartigianato Imprese - Associazione Artigiani della Provincia di Cuneo, denominata in breve Associazione, con la propria azione di rappresentanza, tutela e difesa del comparto Artigiano, e più in generale delle micro e piccole imprese operanti sul territorio già facente parte della Provincia di Cuneo e territori limitrofi, concorre a promuovere lo sviluppo economico e occupazionale dell'ambito territoriale di competenza svolgendo attività tese a favorire la competitività delle imprese, l'allargamento del mercato di riferimento, la crescita professionale e la messa in rete delle imprese stesse.

Il presente Codice Etico si propone di affiancare e completare le norme recate dallo Statuto Sociale e dal relativo Regolamento di Attuazione per dare un senso compiuto allo stare insieme che permea il Sistema associativo. A tal fine tutte le componenti del Sistema associativo ai vari livelli (dirigenti artigiani, dipendenti e collaboratori, imprese e imprenditori) sono chiamate a tenere comportamenti ispirati all'etica e alla morale nonché a respingere e contrastare ogni forma di estorsione, usura e altre tipologie di reato poste in essere.

Con l'assistenza dell'Associazione le imprese associate sono chiamate a collaborare con le Forze dell'Ordine denunciando ogni episodio di attività illegale di cui sono a conoscenza o di cui sono vittime. A tali esigenze risponde il presente Codice Etico che rappresenta e contiene un sistema di regole da osservare da tutti coloro che operano sia all'interno del Sistema associativo che nelle relazioni esterne. I valori e i principi sui quali si fonda l'adesione all'Associazione si devono tradurre in azioni caratterizzate dalla condivisione di obiettivi, di comportamenti, di stili indirizzati e finalizzati alla coesione del Sistema associativo.

Il Codice Etico fornisce quindi principi e regole alle quali l'Associazione si vuole attenere nello svolgimento della sua attività nonché linee guida per il recepimento del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in materia di "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica".

Il Codice Etico, e i "valori associativi" di cui è portatore e ispiratore, sono dunque funzionali ad affermare con forza e convinzione il sistema etico-valoriale dell'Associazione dotandola di una piattaforma strategica in cui sono declinati e considerati come irrinunciabili i principi della legalità, della correttezza e della trasparenza dell'agire attribuendo agli stessi la funzione di presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi che si possono sintetizzare:

- a) nel promuovere il valore dello "stare Insieme";*
- b) nel rappresentare e sostenere con senso di responsabilità gli interessi delle imprese;*
- c) nell'essere attore dello sviluppo del territorio attraverso azioni di tutela, progetti e iniziative a supporto e rappresentanza delle imprese artigiane e degli imprenditori.*

Titolo I
DESTINATARI DEL CODICE ETICO - PRINCIPI E DOVERI

Art. 1

Destinatari, ruoli e funzioni

1.1. Sono destinatari del Codice Etico:

1.1.1. gli Associati alla Confartigianato Imprese Cuneo;

1.1.2. i componenti il Consiglio territoriale, la Giunta Esecutiva, l'Ufficio di Presidenza, il Segretario Generale e i dipendenti, i quali si devono ispirare ai principi del Codice Etico nello svolgimento della propria attività istituzionale;

1.1.3. i Membri del Collegio dei Revisori dei Conti, i quali fanno propri i principi del Codice Etico nella loro funzione di controllo, in particolare sull'adeguatezza dell'assetto amministrativo e contabile dell'Associazione;

1.1.4. gli artigiani che ricoprono cariche interne all'Associazione o incarichi esterni di rappresentanza della stessa, i quali devono dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice Etico, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;

1.1.5. i dipendenti e i collaboratori i quali, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, devono adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice Etico.

1.2. Il destinatario che, nell'esercizio delle sue funzioni, entri in contatto con terzi è tenuto a:

1.2.1. informare il terzo, per quanto attinente e necessario, degli obblighi sanciti dal Codice Etico;

1.2.2. esigere il rispetto e l'osservanza dei principi etici contenuti nel Codice Etico che riguardano l'attività in cui è coinvolto il terzo stesso;

1.2.3. informare l'Organismo di Vigilanza di cui al successivo articolo 36.4. riguardo qualsiasi comportamento di terzi che violi il Codice Etico.

1.3. L'osservanza del Codice Etico costituisce obbligo specifico di diligenza da parte dei destinatari indicati e la violazione può essere considerata dall'Associazione quale atto illecito, quando ne sia derivato un danno.

Art. 2

Principi e doveri

2.1. L'Associazione si impegna, e per suo tramite si impegnano tutte le sue componenti, ad attuare e rispettare con trasparenza i modelli di comportamento ispirati all'autonomia, all'integrità morale, deontologica e professionale nonché all'eticità, alla legalità, e a sviluppare e tenere comportamenti e azioni coerenti con tali principi.

2.2. A interpretare il proprio ruolo con eticità e spirito di servizio nel rispetto delle prerogative e dei doveri a esso connessi.

2.3. Ad agire nel pieno rispetto delle leggi dello Stato, della Regione Piemonte, nonché delle delibere, provvedimenti e regolamenti emanati e assunti dalle Pubbliche Amministrazioni.

Art. 3

Doveri degli Associati

3.1. Gli Associati alla Confartigianato Imprese Cuneo, così come individuati all'articolo 3 dello Statuto Sociale, nell'esercizio della loro attività, si impegnano a

rispettare le disposizioni del presente Codice Etico sia come Imprenditori sia come Associati.

3.2. Come Imprenditori - Si impegnano a:

3.2.1. rispettare e applicare le leggi afferenti l'esercizio della loro attività e i contratti di lavoro;

3.2.2. tenere un comportamento corretto, di equità e giustizia di trattamento nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori;

3.2.3. considerare, quale impegno, la tutela dell'ambiente e la prevenzione di ogni forma di inquinamento, operando in modo concreto e fattivo per un progresso economico ecologicamente sostenibile;

3.2.4. agire con integrità morale e deontologica nei confronti dello Stato e delle Amministrazioni Pubbliche e di ogni altra Istituzione;

3.2.5. respingere e contrastare ogni forma di estorsione, usura o altre tipologie di reato collaborando con le Forze dell'Ordine;

3.2.6. salvaguardare la sicurezza sui luoghi di lavoro e tutelare la salute e il benessere dei propri dipendenti e collaboratori;

3.2.7. agire con correttezza all'interno del mercato, o dei mercati di riferimento, e nei confronti dei fornitori e dei concorrenti;

3.2.8. garantire i diritti dei consumatori e agire nei loro confronti con la massima correttezza, trasparenza e professionalità.

3.3. Come Associati - Si impegnano a:

3.3.1. partecipare attivamente alla vita associativa;

3.3.2. favorire e stimolare l'azione dell'Associazione attraverso contributi in termini di idee, progetti e azioni, svolgendo una funzione propositiva e di stimolo fondamentale per consentire all'Associazione di sviluppare in modo compiuto e coerente la sua funzione di rappresentanza;

3.3.3. instaurare e mantenere un rapporto associativo pieno e costante al fine di rendere produttivo il rapporto stesso;

3.3.4. a livello dirigenziale, non aderire ad Associazioni concorrenti o confliggenti con Confartigianato Imprese Cuneo o comunque, per trasparenza di rapporto ed eticità di comportamento, comunicare preventivamente l'adesione ad altra Associazione;

3.3.5. promuovere l'immagine dell'Associazione favorendo la conoscenza delle positività derivanti dall'esserne parte;

3.3.6. rispettare gli orientamenti e le decisioni assunte dagli Organi dell'Associazione ai vari livelli di competenza in applicazione e in conformità alle norme statutarie.

Art. 4

Doveri dei "livelli del Sistema associativo"

4.1. Rapporti interni - Nei rapporti reciproci i livelli territoriale (centrale) e periferici (zonali) di governo dell'Associazione per il tramite dei rispettivi Organi competenti, si impegnano a tenere comportamenti tendenti alla collaborazione e ispirati ai principi di lealtà, reciproco rispetto, trasparenza con riferimento particolare alla diffusione e scambio di informazioni.

4.2. Rapporti con soggetti terzi - Tutti i livelli del Sistema associativo, nei rapporti con soggetti terzi (Istituzioni, Pubbliche Amministrazioni, Enti, Associazioni, Organizzazioni politiche e sindacali, ecc.), sono tenuti al rispetto dei principi fondamentali, di correttezza, trasparenza, imparzialità e indipendenza nonché a seguire le linee di indirizzo deliberate dagli Organi competenti.

Art. 5

Requisiti e doveri degli artigiani che ricoprono cariche dirigenziali

5.1. **Requisiti per l'assunzione di cariche dirigenziali** - Possono essere eletti o nominati quali componenti degli Organi di Confartigianato Imprese Cuneo, sia centrali che periferici, solo Imprenditori Artigiani regolarmente associati in possesso di una piena integrità morale e professionale. I candidati a ricoprire cariche all'interno dell'Associazione non devono aver subito condanne per reati contro la morale, la pubblica fede, il patrimonio, lo Stato, né avere processi penali in corso per tali reati né sentenze dichiarative di fallimento, fatta salva l'applicazione dell'articolo 178 del codice penale e dell'articolo 445, comma 2, del codice di procedura penale. I candidati si impegnano ad attestare il possesso di tali requisiti e a fornire, a richiesta, tutte le informazioni all'uopo necessarie.

5.2. **Doveri dei componenti degli Organi** - A ogni livello del Sistema associativo coloro che risultano eletti o nominati componenti degli Organi associativi o risultano investiti di funzioni dirigenziali o di rappresentanza si impegnano a:

5.2.1. assumere gli incarichi con spirito di servizio senza avvalersene per vantaggi diretti o indiretti;

5.2.2. mantenere un comportamento ispirato all'autonomia, integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti degli Associati e delle istituzioni, assicurando l'indipendenza rispetto alle personali opinioni politiche nell'espletamento dell'incarico o degli incarichi affidati;

5.2.3. applicare e seguire le direttive e i deliberata degli organi dell'Associazione, esprimendo il proprio eventuale disaccordo nelle sedi competenti e secondo le procedure stabilite;

5.2.4. comportarsi con lealtà, onestà e correttezza nello svolgimento del mandato ricevuto sia nei confronti degli altri componenti dell'Organo di appartenenza che degli altri Organi dell'Associazione e delle altre componenti del Sistema e delle Imprese Associate;

5.2.5. coinvolgere gli Organi decisori dell'Associazione per una gestione partecipata e aperta alle varie istanze;

5.2.6. rimettere il loro mandato spontaneamente per motivi personali, professionali o oggettivi o quando ciò sia richiesto dal competente Organo dell'Associazione qualora la permanenza in carica possa essere dannosa all'immagine dell'Associazione;

5.2.7. non assumere incarichi direttivi analoghi in altre Associazioni o soggetti concorrenti con quelli dell'Associazione.

Art. 6

Doveri dei Rappresentanti esterni

6.1. I Rappresentanti designati dall'Associazione in organismi esterni vengono scelti in forza di criteri ispirati alla competenza e indipendenza.

6.2. I Rappresentanti sono tenuti a:

6.2.1. svolgere il loro mandato nell'interesse dell'Ente presso cui sono stati designati e nel rispetto degli indirizzi e degli orientamenti forniti dall'Associazione;

6.2.2. informare costantemente l'Associazione sullo svolgimento del loro mandato;

6.2.3. assumere gli incarichi non con intenti remunerativi;

6.2.4. rimettere il mandato nel caso si palesi l'impossibilità di espletarlo in modo adeguato o per intervenuta incompatibilità o a seguito di richiesta dell'Organo competente dell'Associazione che ha deliberato la designazione.

Art. 7

Doveri del Presidente territoriale e dei Presidenti di Zona

7.1. Il Presidente territoriale e i Presidenti di Zona hanno la rappresentanza politico-istituzionale dell'Associazione sui rispettivi territori e in funzione dei rispettivi ambiti di competenza e svolgono importanti funzioni e strategie di natura sindacale e di governo.

7.2. Nell'esercizio di tali funzioni devono:

7.2.1. garantire il democratico confronto delle opinioni;

7.2.2. agire con senso di equità e coerenza;

7.2.3. contribuire a valorizzare l'Associazione;

7.2.4. essere portatori e diffondere le positività discendenti dall'essere parte dell'Associazione;

7.2.5. proporsi agli Associati come esempio nella consapevolezza che i propri comportamenti costituiscono un modello di riferimento per gli altri e che nel ruolo ricoperto rappresentano l'Associazione;

7.2.6. garantire la trasparenza e la completezza dell'informazione.

Art. 8

Doveri del Segretario Generale

8.1. Il Segretario Generale ha la funzione strategica e la "mission" di dare concretezza alle linee operative e progettuali definite dal Presidente territoriale e deliberate dagli Organi competenti collaborando con essi in modo proattivo e vigilando sul concreto e conforme sviluppo delle citate linee operative e progettuali.

8.2. Nella concreta esplicazione di tali funzioni il Segretario Generale:

8.2.1. contribuisce e vigila al fine di una corretta applicazione delle deliberazioni assunte dagli Organi competenti;

8.2.2. sviluppa scelte e soluzioni tese al continuo miglioramento organizzativo/funzionale in relazione alle necessità, problematiche ed esigenze manifestate dagli Associati;

8.2.3. favorisce la valorizzazione e lo sviluppo competitivo delle risorse umane;

8.2.4. ha come valori personali, oltre allo spirito di servizio, la competenza, la fedeltà e la riservatezza;

8.2.5. ha la responsabilità dell'osservanza e dell'applicazione del presente Codice Etico. Nell'espletamento di tale funzione dipende direttamente dal Consiglio territoriale e può fare riferimento, se necessario, all'Organismo di Vigilanza.

Art. 9

Doveri dei dipendenti e dei collaboratori

9.1. A tutti i livelli di articolazione del Sistema associativo i dipendenti e i collaboratori, qualunque sia il loro inquadramento, sono tenuti a:

9.1.1. rispettare le decisioni di carattere organizzativo, gestionale e disciplinare emanate dagli Organi competenti;

9.1.2. applicare scrupolosamente quanto contenuto nel presente Codice Etico redatto ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;

9.1.3. svolgere con impegno e professionalità le proprie funzioni nel rispetto delle deliberazioni assunte dagli Organi competenti, nell'interesse dell'Associazione, degli Associati e dei colleghi;

9.1.4. mantenere comportamenti che non arrechino danno, anche solo d'immagine, all'Associazione;

9.1.5. rispettare con scrupolo tutti i doveri sia legislativi che contrattuali inerenti il rapporto di lavoro;

9.1.6. tenere comportamenti atti a tutelare gli interessi dell'Associazione e improntati alla piena lealtà, correttezza, integrità, fedeltà, in coerenza con i doveri inerenti le rispettive funzioni e in ottemperanza ai valori e ai principi fondanti dell'Associazione affermati nel presente Codice Etico, nonché dei protocolli adottati con il "Modello organizzativo" ex Decreto legislativo n. 231 del 2001;

9.1.7. dare opportuna informazione ai propri superiori e agli Organi competenti preposti in merito a situazioni che possano essere in conflitto, anche potenziale, con le disposizioni statutarie, con il presente Codice Etico e con il "Modello organizzativo" ex Decreto legislativo n. 231 del 2001;

9.1.8. eseguire le prestazioni lavorative richieste con diligenza, impegno e fattiva partecipazione nel rispetto leale e pronto delle disposizioni ricevute;

9.1.9. utilizzare e custodire, con la diligenza del "buon padre di famiglia", i beni di proprietà dell'Associazione, utilizzati per ragioni d'ufficio. Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni a lui affidati per lo svolgimento delle proprie funzioni. Nel rispetto delle vigenti leggi l'Associazione adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi non conformi;

9.1.10. non rivelare a terzi informazioni costituenti patrimonio dell'Associazione.

Art. 10

Doveri dei dipendenti con funzioni amministrative

10.1. I dipendenti operanti nell'Area amministrazione oltre ai doveri enunciati nell'articolo 9, sono tenuti a:

10.1.1. rispettare in modo rigoroso le norme di carattere civile, fiscale e contabile;

10.1.2. assicurare che ogni operazione o transazione posta in essere da Confartigianato Imprese Cuneo sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, coerente, congrua e legittima. A tal fine per ogni operazione e transazione posta in essere da Confartigianato Imprese Cuneo vi deve essere un adeguato supporto documentale che consenta in ogni momento l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Art. 11

Dipendenti con funzioni di responsabilità di Aree o Zone

11.1. I dipendenti a cui è stata affidata la responsabilità di Aree operative o di Uffici di Zona, sono tenuti a:

11.1.1. essere di esempio, in quanto a impegno e condotta, per i colleghi di cui hanno la responsabilità;

11.1.2. monitorare il rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice Etico;

11.1.3. operare affinché nell'ambiente di lavoro si instauri e si mantenga un clima di fattiva e di serena collaborazione;

11.1.4. vigilare sulla concreta e regolare attuazione delle direttive provenienti dalla Direzione;

11.1.5. monitorare i carichi di lavoro al fine di una loro omogenea distribuzione;

11.1.6. monitorare l'andamento dell'Area o della Zona di competenza al fine di verificare periodicamente la rispondenza agli obiettivi posti dalla Direzione e in caso negativo, in accordo con la Direzione stessa, porre in essere le azioni necessarie;

11.1.7. richiedere a se stessi più di quanto sono portati a pretendere dai colleghi di cui hanno la responsabilità.

11.2. Il Responsabile nella sua funzione ha inoltre l'obbligo e il dovere di:

11.2.1. valutare con imparzialità i propri collaboratori sulla base delle loro capacità e competenze nonché del loro impegno;

11.2.2. promuovere lo spirito di appartenenza alla Confartigianato Imprese Cuneo stimolando la motivazione del personale ad accrescere le proprie competenze e, con impegno e dedizione, a collaborare alla crescita dell'Associazione, mettendo a disposizione della stessa il proprio lavoro e impegno nonché i propri saperi;

11.2.3. tutelare l'integrità personale e professionale dei propri collaboratori da qualsiasi forma di indebita limitazione;

11.2.4. rendere edotti i propri collaboratori delle norme di legge e dei principi contenuti nel presente Codice Etico e garantirne l'applicazione, evidenziando che le violazioni allo stesso possono rappresentare fattispecie di inadempimento contrattuale o illecito disciplinare in conformità alle disposizioni vigenti;

11.2.5. segnalare tempestivamente alla Direzione le infrazioni alle norme di legge o al presente Codice Etico rilevate in prima persona o comunque pervenute alla loro conoscenza previa valutazione, in questo caso, dell'attendibilità della fonte.

Art. 12

Risorse umane

12.1. L'Associazione assicura ai propri dipendenti e collaboratori condizioni di lavoro eque e rispettose delle leggi vigenti, della dignità personale, delle pari opportunità, prive di qualsiasi discriminazione o sfruttamento.

12.2. L'Associazione provvede inoltre alla formazione, sviluppo e valorizzazione dei dipendenti favorendone la crescita professionale e personale.

Titolo II

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Art. 13

Principi generali

13.1. L'Associazione seleziona accuratamente i propri dipendenti e collaboratori, al fine di rispondere alle esigenze dei propri Soci, con figure di elevata professionalità.

13.2. Inoltre, l'Associazione si adopera per creare una governance altamente qualificata, in grado di gestire e coordinare in modo ottimale le risorse umane e strumentali e i rapporti con gli Associati.

13.3. I Dirigenti, i dipendenti e i collaboratori devono a tal proposito conformarsi alle direttive stabilite.

13.4. Al fine di favorire la correttezza procedurale, tutte le attività che si svolgono in seno all'Associazione devono essere documentate adeguatamente in modo che siano tracciabili tutti i passaggi decisionali che le hanno motivate.

Art. 14

L'Associazione quale datore di lavoro

14.1. L'Associazione quale datore di lavoro è animata dai seguenti principi deontologici:

14.1.1. impegno a ottimizzare le condizioni lavorative nel pieno rispetto delle diversità di origine, sesso, cultura, religione e razza degli stessi lavoratori, e a salvaguardare la loro integrità fisica e psicologica, applicando coscienziosamente la normativa relativa all'ambiente e alla sicurezza sul lavoro;

14.1.2. adozione di criteri di valutazione orientati al riconoscimento del merito personale, della competenza e della professionalità nella gestione del rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori, con il conseguente rifiuto di ogni forma di nepotismo e di favoritismo;

14.1.3. promozione di un ambiente di lavoro armonico al fine di favorire la collaborazione tra i singoli lavoratori e la crescita professionale di ciascuno;

14.1.4. impegno a contrastare qualsiasi tipo di molestia e di prestazione non professionale strumentale alla carriera del singolo, al fine di salvaguardare la dignità dei dipendenti e collaboratori dell'Associazione e la sua stessa integrità.

Art. 15

Criteri di selezione e assunzione del personale dipendente e dei collaboratori

15.1. Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati a una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, evitando favoritismi, nepotismi, forme di clientelismo di qualsivoglia natura o agevolazioni di sorta. Sono inoltre vietati nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni, discriminazioni di sesso, religione, nazionalità e di natura politica.

15.2. Chi può influire sulla selezione del personale non deve accettare né tenere conto di raccomandazioni o segnalazioni, comunque denominate e in qualunque forma ricevute, a favore o a danno di partecipanti alle selezioni, che possano inficiare il corretto svolgimento del processo di selezione dei candidati.

Art. 16

Comportamenti deontologici degli artigiani che ricoprono cariche dirigenziali, dei dipendenti e dei collaboratori

16.1. I principi deontologici che animano il comportamento dei Dirigenti, dipendenti e collaboratori sono:

16.1.1. svolgere le proprie mansioni con trasparenza, correttezza, professionalità e lealtà, tese a raggiungere gli obiettivi che l'Associazione si è prefissata;

16.1.2. osservanza delle norme di legge, delle norme dell'ordinamento giuridico che regola l'attività dell'Associazione, delle norme contrattuali, delle norme del presente Codice Etico, dei regolamenti e delle disposizioni emanati dagli Organi dell'Associazione;

16.1.3. vigilanza sulle norme sopra elencate e segnalazione al proprio superiore di eventuali loro violazioni, senza che ciò possa in ogni caso comportare il rischio di ritorsione alcuna;

16.1.4. denuncia al proprio superiore di eventuali irregolarità e disfunzioni in merito alle modalità di gestione dell'attività lavorativa, senza che ciò possa in ogni caso comportare il rischio di ritorsione alcuna;

16.1.5. rispetto della riservatezza delle informazioni e dei dati dei quali vengono a conoscenza nell'espletamento della propria attività lavorativa;

16.1.6. protezione e conservazione dei beni materiali e immateriali detenuti dall'Associazione nel rispetto e nella promozione dei fini da essa perseguiti, e utilizzo responsabile delle risorse messe a disposizione per lo svolgimento dell'attività;

16.1.7. responsabilizzazione in merito alla sicurezza e all'igiene sul luogo di lavoro, al fine di garantire l'efficienza e l'ottimizzazione dell'utilizzo degli impianti e delle attrezzature e di prevenire i rischi di infortuni sul lavoro;

16.1.8. rifiuto di qualunque atteggiamento che discrimini colleghi e collaboratori per ragioni politiche e sindacali, di fede religiosa, di razza, di lingua, di sesso, di età o handicap;

16.1.9. rifiuto dello sfruttamento del nome e della reputazione dell'Associazione a scopi privati e di atteggiamenti che possano compromettere l'immagine dell'Associazione;

16.1.10. divieto di portare fuori dai locali dell'Associazione atti e documenti riservati o confidenziali se non per motivi strettamente connessi all'adempimento dei doveri professionali;

16.1.11. divieto di eseguire ordini o attuare atti direttivi emanati da soggetto non competente e non legittimato. In tali casi, il dipendente o collaboratore deve dare immediata comunicazione al proprio responsabile o referente dell'ordine o dell'atto direttivo ricevuti;

16.1.12. divieto di elargire favori e beni materiali, sotto forma sia di prestazioni monetarie sia di regali di valore significativo, con il fine di ottenere trattamenti privilegiati;

16.1.13. divieto di accettare favori e beni materiali, sotto forma sia di prestazioni monetarie sia di regali di valore significativo;

16.1.14. obbligo di restituire eventuali regali di cui sia manifesta e inequivocabile la natura corruttrice o che eccedano, con il loro valore, le aspettative di un normale rapporto di cortesia e gratitudine;

16.1.15. divieto di approfittare della propria posizione professionale per conseguire indebiti vantaggi a titolo personale;

16.1.16. divieto di accogliere raccomandazioni e pressioni che interferiscano con il corretto funzionamento dell'Associazione;

16.1.17. obbligo di denunciare al proprio responsabile eventuali tentativi di corruzione, al fine di stroncare sul nascere comportamenti illeciti e difforni dallo spirito del presente Codice Etico;

16.1.18. sviluppo, con gli interlocutori esterni, di rapporti ispirati alla massima correttezza e imparzialità, nella più totale trasparenza, evitando comportamenti che possano avere effetti negativi sulla serenità di giudizio degli stessi.

Art. 17

I rapporti gerarchici

17.1. Ciascun responsabile nello svolgimento delle sue mansioni di organizzazione e di controllo rappresenta un punto di riferimento imprescindibile per i collaboratori sottoposti. Egli si attiene a una condotta esemplare, dedicandosi al suo lavoro con lealtà e professionalità, nell'aperto riconoscimento della responsabilità e della libertà d'azione dei propri collaboratori, vigilando con diligenza sull'adempimento dei compiti loro assegnati.

17.2. Nello specifico, il responsabile ha l'obbligo di:

17.2.1. valutare accuratamente e in completa imparzialità i propri collaboratori sulla base delle loro capacità personali e delle loro competenze professionali;

17.2.2. illustrare ai propri collaboratori in modo inequivocabile i compiti loro assegnati e prepararli al loro adempimento attraverso un'opportuna attività formativa accompagnata da periodiche valutazioni sull'andamento del lavoro;

17.2.3. commisurare il compenso dei collaboratori alle prestazioni da loro fornite secondo quanto stabilito dal contratto di lavoro, fermo restando che il pagamento può essere corrisposto unicamente al soggetto che ha prestato la sua opera;

17.2.4. promuovere lo spirito di appartenenza all'Associazione, stimolando la motivazione personale di ciascun collaboratore a crescere professionalmente all'interno della stessa;

17.2.5. tutelare l'integrità personale e professionale dei propri collaboratori da qualunque forma di indebita limitazione dell'espressione professionale e personale;

17.2.6. rendere edotti i propri collaboratori delle norme di legge e dei principi del presente Codice Etico e garantirne efficacemente l'applicazione, chiarendo che le violazioni rappresentano un eventuale inadempimento contrattuale o un illecito disciplinare, in conformità alle disposizioni vigenti;

17.2.7. segnalare tempestivamente al proprio superiore qualunque infrazione delle norme di legge o del presente Codice Etico rilevata in prima persona o a lui pervenuta.

Art. 18

Conflitto di interessi aziendali e personali

18.1. **Interessi aziendali** - Gli imprenditori che ricoprono cariche dirigenziali all'interno di Confartigianato Imprese Cuneo e i dipendenti della stessa devono evitare ogni situazione che possa contrapporre un interesse personale a quello del Sistema associativo o che possa interferire o intralciare la capacità di assumere decisioni, in modo imparziale e obiettivo, nell'interesse dell'Associazione.

18.2. **Interessi personali** - Per interessi personali si intendono quelli propri, di un membro della famiglia, di un parente, del convivente o di un terzo in qualche modo collegato. Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre a essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati dal Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità dell'Associazione.

18.3. Dirigenti artigiani, dipendenti e collaboratori, devono escludere ogni possibilità di sovrapporre o incrociare le attività economiche rispondenti a una logica di interesse personale o familiare, strumentalizzando la propria posizione funzionale e le mansioni che ricoprono all'interno dell'Associazione, mantenendo una posizione di autonomia e integrità tale da evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni di evidente conflitto di interessi rispetto all'attività dell'Associazione. In caso di violazione, l'Associazione provvederà a porre in essere le misure ritenute utili e idonee a far cessare la situazione di conflitto di interessi.

18.4. L'Associazione richiede che i Dirigenti, i dipendenti e i collaboratori non incorrano in conflitto di interessi, nell'espletamento delle proprie funzioni.

18.5. A titolo esemplificativo, si indicano alcune situazioni che possono determinare conflitto di interessi:

18.5.1. assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualsiasi tipo presso Enti beneficiari o fornitori;

18.5.2. accettazione di denaro da persone, associazioni o comunque Enti non commerciali, o aziende che sono o intendono entrare in rapporti con l'Associazione.

18.6. Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità dei Dirigenti, dei dipendenti o dei collaboratori di assumere decisioni nel migliore interesse dell'Associazione, deve essere immediatamente comunicata dal Dirigente, dipendente o collaboratore al proprio responsabile o referente, e determina l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione, salvo espressa autorizzazione da parte dello stesso responsabile o referente.

18.7. È fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno dell'Associazione.

18.8. I destinatari del Codice Etico non possono essere beneficiati di omaggi o liberalità da parte di soggetti che intrattengono o potrebbero intrattenere rapporti con l'Associazione, salvo quelli che possono essere ricompresi nell'ambito delle usanze e nei limiti delle normali relazioni di cortesia, purché di modico valore.

18.9. Prima di accettare un incarico di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione che possa determinare un conflitto di interessi, ciascun Dirigente, dipendente o collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile o referente che, se necessario, sottoporrà il caso all'Organismo di Vigilanza.

Titolo III **TUTELA, RAPPRESENTANZA E SERVIZIO AGLI ASSOCIATI**

Art. 19 **Tutela della privacy**

19.1. L'Associazione tutela la privacy di tutti i soggetti facenti parte del "Sistema associativo" secondo la normativa vigente sulla protezione dei dati personali, con particolare riferimento a quelli di tipo sensibile. In tal senso si astiene dal ricercare e trattare dati riservati, salvo il caso di previo e informato consenso dell'interessato rilasciato nelle debite forme previste dalla legge. Non consente indagini sulle idee, preferenze, gusti personali e, in generale, la vita privata dei Dirigenti, dei dipendenti e dei collaboratori. L'Associazione garantisce inoltre che le informazioni di pertinenza di soggetti terzi o provenienti da soggetti terzi siano trattate secondo le previsioni contenute nelle vigenti leggi sul trattamento di dati personali.

19.2. **Informazioni riservate e privilegiate** - L'Associazione tratta con la massima riservatezza tutti i dati e le informazioni che entrano in suo possesso, conformemente a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di privacy.

19.3. I dati e le informazioni sui quali vige il divieto di comunicazione a terzi e di divulgazione sono tutti quelli riguardanti l'organizzazione interna, la gestione dei beni materiali e immateriali dell'Associazione, le operazioni commerciali da essa effettuate, le procedure giudiziali e amministrative che la coinvolgono.

19.4. Il personale e gli Organi dell'Associazione non sono autorizzati usare a titolo personale né a riferire a terzi tali informazioni privilegiate.

19.5. **Trattamento dati personali** - I dati personali in possesso dell'Associazione, ai sensi di quanto stabilito dalla Legge n. 675 del 1996, devono essere sempre trattati in modo lecito e corretto, nel rispetto dei principi che tutelano la privacy delle persone o di altri soggetti.

19.6. In nessun caso l'Associazione utilizza o cede ad altro titolare, per scopi storici, di ricerca scientifica e di statistica o a fini promozionali, i dati personali raccolti.

19.7. I dipendenti e i collaboratori dell'Associazione sono pertanto tenuti a:

19.7.1. raccogliere i dati per scopi determinati, espliciti e legittimi, e utilizzarli in altre operazioni del trattamento in termini non incompatibili con tali scopi;

19.7.2. registrare i dati in modo esatto e aggiornarli all'occorrenza;

19.7.3. verificare che i dati siano pertinenti e completi e che non eccedano rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati;

19.7.4. conservare i dati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati;

19.7.5. informare l'interessato in merito alle finalità e alle modalità del trattamento dei dati e alla natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati stessi;

19.7.6. custodire e controllare accuratamente i dati al fine di non incorrere nel rischio di distruggerli o perderli, anche accidentalmente;

19.7.7. consultare solo gli atti e i fascicoli ai quali sono autorizzati ad accedere e utilizzarli conformemente ai doveri d'ufficio;

19.7.8. interdire l'accesso non autorizzato ai dati e il loro trattamento illecito o non conforme alle finalità della loro raccolta;

19.7.9. distruggere i dati nel caso in cui vengano meno le ragioni della loro conservazione e del loro utilizzo, o nel caso in cui venga ritirata l'autorizzazione al loro trattamento.

Art. 20

Tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro

20.1. L'Associazione si impegna a garantire l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti salubri e sicuri nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori. Per tali finalità l'Associazione conformando la propria azione alle norme legislative vigenti attribuisce particolare valore alla formazione e alla prevenzione, aspetti che ciascun dipendente per quanto di propria competenza è tenuto a curare con attenzione e assiduità, secondo le istruzioni ricevute.

20.2. In tal senso l'Associazione si impegna ad agire in ossequio e in attuazione dei seguenti criteri:

20.2.1. evitare i rischi, presidiandoli alla fonte;

20.2.2. al fine di attenuare il lavoro monotono e ripetitivo e gli effetti di questi sulla salute, adeguare il lavoro dei propri dipendenti e collaboratori con riferimento sia alla concezione dei posti di lavoro che alla scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro.

Art. 21

Tutela dell'ambiente

21.1. L'Associazione è impegnata a rispettare la legislazione in materia ambientale e a promuovere i valori della formazione e della condivisione nonché i fondamentali principi etici in materia ambientale sia nei confronti degli Associati sia tra i dipendenti.

Art. 22

Rapporti con i fornitori

22.1. **Norma generale** - L'Associazione considera il sistema dei propri fornitori come un elemento essenziale per il mantenimento e il miglioramento della propria azione di rappresentanza e servizio agli Associati.

22.2. **Selezione dei fornitori** - La selezione e valutazione dei fornitori avviene in base a elementi qualitativi e quantitativi caratterizzanti l'offerta e l'esecuzione dell'opera o del servizio. Rientrano in tali parametri i costi, la tipologia del o dei prodotti o servizi, i tempi di consegna, l'affidabilità del fornitore, riconosciuta dal mercato di riferimento. Nella

selezione del fornitore, a parità dei predetti fattori, l'Associazione attribuisce preferenza alle Imprese Associate.

22.3. L'Associazione adotta unicamente criteri di comprovata convenienza nella scelta dei propri fornitori e partner, accertandosi che questi posseggano tutti i requisiti conformi non solo alle esigenze di efficienza e competenza, ma anche ai principi che ispirano il presente Codice Etico.

22.4. Nella selezione dei fornitori di beni e servizi e dei partner l'Associazione si attiene ai seguenti principi:

22.4.1. non avvalersi di fornitori o partner di cui si abbia notizia fondata di collegamenti, diretti o indiretti, ad organizzazioni di natura criminosa e illecita;

22.4.2. accertarsi che i propri fornitori e interlocutori siano in grado di prestare un servizio di qualità, nel rispetto della tempistica fissata dall'Associazione e con prezzi competitivi;

22.4.3. accordare pari opportunità a ciascun interlocutore e fornitore che concorra alla somministrazione dei beni e dei servizi richiesti dall'Associazione, affinché nella scelta finale non intervengano criteri discriminatori o preferenze personali, ma solo valutazioni imparziali basate sull'effettivo possesso dei requisiti necessari all'espletamento dell'opera;

22.4.4. evitare, a qualunque grado e livello, l'insorgenza di conflitti di interesse che pregiudichino la trasparenza e la correttezza che devono sempre improntare l'agire dell'Associazione;

22.4.5. evitare, a qualunque grado e livello, che si verifichi un interscambio inopportuno di favori e regali, al fine di non inficiare la trasparenza e la correttezza dei rapporti che l'Associazione intrattiene con i propri fornitori e partner;

22.4.6. osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza verso i fornitori;

22.4.7. evitare condizionamenti da terzi estranei all'Associazione per l'assunzione di decisioni o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa;

22.4.8. sensibilizzare i fornitori al rispetto del Codice Etico dell'Associazione;

22.4.9. istituire apposite e regolari procedure per l'acquisizione di beni e servizi sulla base di Regolamenti adottati.

Art. 23

Rapporti con i mass media e gestione delle informazioni

23.1. **Modalità di condotta** - I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione e informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti dai Dirigenti ed eventualmente da soggetti a ciò delegati o autorizzati.

23.2. Il personale dipendente, prima di rispondere o assumere qualsiasi impegno a rispondere alle richieste di notizie "ai media", deve darne comunicazione ai soggetti responsabili.

23.3. La comunicazione all'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza e prudenza, favorendo la conoscenza delle attività dell'Associazione in assolvimento alle finalità di tutela, rappresentanza e assistenza delle imprese artigiane e delle micro e piccole imprese.

23.4. I rapporti con i mass media devono essere improntati al rispetto della legge e del Codice Etico.

23.5. **Riservatezza e gestione delle informazioni** - È rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie riservate riferite all'Associazione.

23.6. Particolare rilevanza e attenzione deve essere posta alla comunicazione all'esterno di documenti, notizie e informazioni riservate inerenti atti e fatti che accadono nell'ambito del Sistema associativo, salvo che tale comunicazione non sia stata preventivamente autorizzata dalla Direzione se comunicazione di natura tecnica, o dalla presidenza se comunicazione di natura sindacale.

23.7. Tutti coloro che operano a qualsiasi livello e titolo nell'Associazione, o per conto della stessa, sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni.

23.8. In particolare costituiscono informazioni riservate tutte le notizie di qualsiasi natura (commerciale, tecnica, organizzativa, economica, ecc.) apprese nello svolgimento di attività lavorative, la cui diffusione possa provocare un danno, anche solo di immagine, all'Associazione.

23.9. Si intendono inoltre riservate le informazioni e notizie riguardanti i dipendenti quali: retribuzione, sanzioni, situazioni personali, progressioni di carriera, ecc.

23.10. La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei dipendenti o collaboratori inficia gravemente il rapporto fiduciario con l'Associazione e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Titolo IV

GESTIONE STRUMENTI, CONTROLLO E ATTUAZIONE SANZIONI

Art. 24

Principi di condotta nella gestione degli strumenti e delle attrezzature

24.1. I beni materiali dell'Associazione, quali linee telefoniche, hardware e software, Internet e Intranet, autovetture, ecc., devono essere utilizzati nel rispetto della normativa vigente e come strumenti coadiuvanti unicamente l'attività lavorativa che si svolge per conto dell'Associazione.

24.2. Degli strumenti e delle attrezzature dell'Associazione è vietato servirsi per scopi personali o nel perseguimento di obiettivi che contrastino con le norme di legge o con i fini istituzionali dell'Associazione o che comportino rallentamenti operativi.

24.3. Non sono inoltre consentiti, salvo casi strettamente necessari:

24.3.1. l'uso di linee telefoniche dell'ufficio per effettuare conversazioni personali;

24.3.2. l'uso improprio del cellulare di proprietà a fini non lavorativi;

24.3.3. la navigazione in Internet e l'uso della posta elettronica svincolati da esigenze attinenti i compiti a ciascuno assegnati.

24.4. **Regolamentazione dei sistemi informatici** - L'Associazione mette a disposizione dei propri dipendenti e collaboratori una dotazione informatica costituita da personal computer, notebook, stampanti, software, servizi di Internet e Intranet per favorire l'esecuzione dei lavori loro affidati.

24.5. I dipendenti e collaboratori dell'Associazione devono servirsi di tale strumentazione, salvaguardarne la funzionalità e l'integrità, segnalando eventuali malfunzionamenti.

24.6. I programmi possono essere installati sulla rete dell'Associazione o sui singoli personal computer unicamente da personale o tecnici autorizzati dal Segretario Generale.

24.7. È vietato ai dipendenti e collaboratori:

24.7.1. installare programmi non autorizzati o privi di regolare licenza, al fine di evitare il rischio di diffondere virus informatici e le sanzioni a carico dell'Associazione previste per le violazioni del diritto d'autore;

24.7.2. scaricare programmi da Internet senza specifica autorizzazione del Segretario Generale;

24.7.3. effettuare collegamenti Internet in modalità dial-up servendosi di un modem collegato a una linea telefonica dell'Associazione e non della rete preposta allo scopo, al fine di salvaguardare la sicurezza dell'intero sistema informatico dell'Associazione;

24.7.4. utilizzare la propria casella di posta elettronica per trasmettere documenti riservati al di fuori della rete informatica aziendale, ciò al fine di garantire la sicurezza e la privacy delle informazioni trattate;

24.7.5. prendere parte a dibattiti e forum non attinenti al lavoro con la propria casella di posta elettronica aziendale.

24.8. Nel rispetto delle norme che disciplinano tale materia, l'Associazione è autorizzata a esaminare le condizioni di impiego e di mantenimento dei personal computer, notebook, palmari, telefoni cellulari dati in dotazione ai propri dipendenti e collaboratori, e si riserva la facoltà di supervisionare i siti Internet ai quali accedono questi ultimi.

24.9. L'Associazione non può essere ritenuta responsabile di eventuali applicazioni e files presenti sui personal computer dei propri dipendenti e collaboratori per i quali non sia stata concessa esplicita autorizzazione da parte del Segretario Generale.

24.10. **La sicurezza dei sistemi informatici** - L'Associazione, al fine di tutelare la riservatezza e la sicurezza dei dati in suo possesso, dota i propri sistemi informatici di appositi accorgimenti atti a impedire la libera circolazione delle informazioni o un impiego non appropriato delle stesse.

24.11. A tal fine, a ciascun dipendente e collaboratore vengono attribuiti un identificativo e una password personalizzati e viene consentito l'accesso a determinati programmi e files unicamente in considerazione delle mansioni svolte.

24.12. I dipendenti e i collaboratori sono tenuti alla segretezza del loro identificativo e della loro password: devono pertanto evitare di divulgare tali dati e devono modificare regolarmente la loro password.

24.13. I dipendenti e i collaboratori inoltre non devono lasciare la propria postazione di lavoro senza aver preso tutte le cautele necessarie a impedire che informazioni riservate possano essere visualizzate da soggetti non autorizzati.

Art. 25

Sistema di controllo interno: modalità di attuazione

25.1. In considerazione della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e gestione delle attività svolte, l'Associazione adotta misure organizzative, gestionali, sanzionatorie e disciplinari volte a prevenire e perseguire comportamenti illeciti, o comunque contrari alle regole del Codice Etico, posti in essere a opera di qualunque soggetto agisca per conto o in nome dell'Associazione.

25.2. **Prevenzione** - Al fine di prevenire comportamenti non conformi al Codice Etico, in ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa, l'Associazione adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini specifici ed espliciti l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

25.3. **Controlli** - In materia di controllo interno l'Associazione adotta un apposito sistema volto a verificare l'esatta applicazione dei modelli organizzativi e gestionali

utilizzati, l'osservanza delle disposizioni interne e delle normative, l'adeguatezza dei principi e delle scritture contabili. Tale sistema si avvale dell'attività di controllo svolta dall'Organismo di Vigilanza, previsto e creato nell'ambito del Modello Organizzativo ex Decreto legislativo n. 231 del 2001.

25.4. Tale sistema si avvale dell'attività di controllo svolta dalle funzioni operative, dalle funzioni preposte al controllo e dal Collegio dei Revisori dei Conti.

25.5. L'Organismo di Vigilanza (oppure il controllo svolto dalle funzioni operative, dalle funzioni preposte al Controllo e dal Collegio dei Revisori dei Conti) provvede a:

25.5.1. verificare la diffusione e la conoscenza del Codice Etico presso tutto il personale di Confartigianato Imprese Cuneo;

25.5.2. rivedere periodicamente i contenuti del Codice Etico proponendo eventuali adeguamenti alla Presidenza o alla Direzione dell'Associazione;

25.5.3. fornire attività di supporto all'interpretazione del Codice Etico;

25.5.4. verificare, controllare e valutare i casi di violazione del Codice Etico, nonché comunicare le violazioni alla Presidenza o alla Direzione al fine dell'applicazione dei provvedimenti sanzionatori, ivi compresi i provvedimenti disciplinari, nel rispetto dei contratti e delle leggi vigenti;

25.5.5. riferire periodicamente alla Presidenza o alla Direzione in merito all'attuazione del Codice Etico.

25.6. In ottica di Sistema associativo, tutti gli Organi dell'Associazione, i collaboratori e i terzi che agiscono per conto dell'Associazione, a qualsiasi titolo, sono tenuti a prestare la loro collaborazione nel favorire lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza, provvedendo a trasmettere, allo stesso, ogni informazione necessaria e utile per per l'attività di monitoraggio.

Art. 26 Sanzioni

26.1. Le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti dal Codice Etico da parte del personale dipendente costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ex articoli 2104 e 2105 del codice civile (obblighi in termini di diligenza e fedeltà del prestatore di lavoro nei confronti del proprio datore) nonché illecito disciplinare. Simili violazioni ledono infatti il rapporto di fiducia instaurato con l'Associazione e, di conseguenza, possono comportare azioni disciplinari a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato.

26.2. Nel caso di concorso fra disposizioni di legge e contrattuali tutte le disposizioni trovano comunque applicazione.

26.3. Non realizzandosi la fattispecie di concorso trova applicazione la disposizione più severa.

26.4. Ai dipendenti dell'Associazione, sia in qualità di soggetti sottoposti che in qualità di soggetti apicali, attualmente si applica il CCNL del settore Commercio e conseguentemente i provvedimenti disciplinari sono i seguenti:

26.4.1. richiamo verbale;

26.4.2. ammonizione scritta;

26.4.3. trattenuta di una parte della retribuzione come stabilito dal CCNL;

26.4.4. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione come stabilito dal CCNL;

26.4.5. licenziamento.

26.5. Le sanzioni, portate a conoscenza di tutti i dipendenti in conformità della disposizione recata dall'articolo 7 della Legge n. 300 del 1970, sono comminate in funzione

del rilievo che assumono le singole fattispecie e sono proporzionate in ragione dei seguenti criteri:

26.5.1. gravità delle violazioni commesse;

26.5.2. mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente (soggetto sottoposto o soggetto apicale);

26.5.3. prevedibilità dell'evento;

26.5.4. intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;

26.5.6. comportamento complessivo dell'autore della violazione avendo riguardo all'esistenza o meno di precedenti disciplinari.

26.6. Tipologia dei provvedimenti disciplinari - Al fine di esplicitare le modalità con le quali vengono applicati i suddetti criteri di correlazione tra le violazioni poste in essere dai dipendenti e i provvedimenti disciplinari adottati, si precisa che:

26.6.1. incorre in provvedimenti disciplinari conservativi il dipendente che violi le procedure interne o tenga un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico e alle regole comportamentali contenute nel Modello Organizzativo ex Decreto legislativo n. 231 del 2001 o adottati nell'espletamento di attività nelle Aree o Uffici ritenuti a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel predetto Modello, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non esecuzione degli ordini impartiti;

26.6.2. incorre in provvedimenti disciplinari risolutivi il dipendente che nell'espletamento delle attività nelle Aree o Uffici ritenuti a rischio dall'Associazione adotti un comportamento che si ponga palesemente in contrasto con le prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo ex Decreto legislativo n. 231 del 2001 e nel Codice Etico, tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'Associazione delle misure previste dalla citata normativa sulla responsabilità degli Enti e Società, dovendosi ravvisare in tale comportamento un atto che provoca all'Associazione grave nocimento morale e materiale tale da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro neppure in via temporanea.

Art. 27

Procedura di contestazione

27.1. **Modalità** - Salvo che per il richiamo verbale la contestazione deve essere effettuata per iscritto e i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano trascorsi 5 (cinque) giorni lavorativi dall'accertamento della violazione. In tale lasso di tempo il dipendente ha facoltà di presentare, anche verbalmente, le sue giustificazioni.

27.2. **Impugnazione** - I provvedimenti disciplinari comportanti le sanzioni di cui all'articolo 22 possono essere impugnati dal lavoratore secondo le norme di legge e contrattuali vigenti.

Art. 28

Violazioni commesse da un collaboratore

28.1. Nei casi in cui la violazione sia commessa da un collaboratore dell'Associazione non soggetto ad alcun vincolo di subordinazione (collaboratore coordinato e continuativo, collaboratore a progetto), da un fornitore o da un consulente, verrà valutata a fini sanzionatori, in relazione alla gravità della mancanza, l'opportunità di rescindere il rapporto in essere o di non rinnovarlo alla scadenza in forza di clausole risolutive espresse e appositamente previste, fermo restando il diritto dell'Associazione all'eventuale azione legale al fine di ottenere il risarcimento del danno.

Art. 29

Violazioni commesse da Artigiani associati che rivestono cariche dirigenziali nell'Associazione

29.1. I componenti della Presidenza territoriale, delle Presidenze zionali, del Consiglio territoriale e dei Consigli zionali nonché i rappresentanti in Enti o Organismi esterni, poiché soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza del ruolo e dell'immagine dell'Associazione e per ciò stesso le loro persone incarnano l'Associazione nei rispettivi territori di competenza e nei rapporti interpersonali e istituzionali, sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle disposizioni recate dagli articoli 4, 5, 6 e 7 del presente Codice Etico.

29.2. In caso di comportamenti difformi che abbiano portato nocimento all'Associazione, sia in termini di credibilità o di correttezza sia in termini economici e di rappresentatività le fattispecie ricorrenti saranno sottoposte al giudizio e alla competenza dell'Organismo di Vigilanza che segnaleranno agli Organi competenti le misure sanzionatorie da adottare in funzione della gravità della o delle violazioni commesse previa verifica e colloquio con il soggetto o i soggetti interessati. Le misure sanzionatorie si articolano nelle seguenti: richiamo verbale, richiamo scritto, decadenza dalla funzione.

Art. 30

Norma di rinvio

30.1. Restano ferme le ulteriori responsabilità di carattere penale, civile e amministrativo, che i comportamenti contrari alle prescrizioni del presente Codice Etico possono configurare in capo al trasgressore.

Titolo V

ORGANISMI, COMPETENZE E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Art. 31

Rapporti con gli Organi di Controllo

31.1. L'Associazione impronta i propri rapporti con i Sindaci, i Revisori dei Conti e l'Organismo di Vigilanza alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni e agli eventuali adempimenti richiesti.

31.2. I dati e i documenti sono resi disponibili in un linguaggio chiaro ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere al fine di rappresentare, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse. È fatto espresso divieto di impedire o ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai citati Organi competenti.

Art. 32

Modelli e regole di comportamento

32.1. Tutte le attività lavorative di quanti operano nell'Associazione devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale. I comportamenti e i rapporti di tutti coloro che a vario titolo operano per l'Associazione all'interno e all'esterno della stessa, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza, efficienza, spirito

di servizio e reciproco rispetto. In tale contesto i Dirigenti e i responsabili devono per primi rappresentare con il loro operato un esempio per tutte le risorse umane dell'Associazione attenendosi nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi ispiratori del Codice Etico e alle procedure interne.

32.2. **Trasparenza** - Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno dell'Associazione.

32.3. **Correttezza** - Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della privacy e delle pari opportunità, di tutti i soggetti che svolgono la propria attività lavorativa all'interno dell'Associazione. Tale principio è propedeutico alla eliminazione e prevenzione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interessi tra i dipendenti e tra questi e l'Associazione.

32.4. **Efficienza** - Il principio dell'efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate e venga assunto l'impegno di raggiungere il risultato posto.

32.5. **Spirito di servizio** - Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice Etico sia sempre orientato nei propri comportamenti alla condivisione della "mission" dell'Associazione.

Art. 33

Linee guida di attuazione del Codice Etico

33.1. Il presente Codice Etico, in conformità a quanto stabilito dal Decreto legislativo n. 231 del 2001, vieta ogni comportamento criminoso che possa compromettere civilisticamente o penalmente l'Associazione. In particolare proibisce una condotta che possa ingenerare reati contro il patrimonio e reati societari.

33.2. I Dirigenti, i dipendenti, i collaboratori di Confartigianato Imprese Cuneo possono fare riferimento (al loro diretto responsabile o) al Segretario Generale o all'Organismo di Vigilanza per ottenere chiarimenti in merito al presente Codice Etico o per denunciare la sua eventuale violazione.

33.3. Per qualsiasi violazione riferita all'attuazione e all'osservanza del Codice Etico gli Organi competenti, i Dirigenti, i dipendenti, i collaboratori, i fornitori e gli associati possono contattare l'Organismo di Vigilanza all'indirizzo "Confartigianato Cuneo, Organismo di Vigilanza, Via XXVIII Aprile, 24 - 12100 Cuneo".

Art. 34

Gli Organi di Vigilanza

34.1. Sono Organi di Vigilanza il Segretario Generale e l'Organismo di Vigilanza.

Art. 35

Il Segretario Generale

35.1. Il Segretario Generale è responsabile dell'osservanza e dell'applicazione del Codice Etico e in tale funzione di responsabilità dipende direttamente dal Consiglio territoriale e può fare riferimento, se necessario, all'Organismo di Vigilanza, al Consiglio territoriale e al Collegio dei Revisori dei Conti.

35.2. È compito del Segretario Generale curare:

35.2.1. la diffusione del Codice Etico presso gli Organi dell'Associazione, i dipendenti, i collaboratori, i fornitori, gli interlocutori, avendo cura che in tutti i contratti stipulati con i citati soggetti sia prevista un'apposita clausola informativa sull'adozione del Codice Etico;

35.2.2. l'esposizione del Codice Etico in una apposita bacheca informativa accessibile a tutti i dipendenti e collaboratori;

35.2.3. l'organizzazione di appositi corsi di formazione rivolti ai dipendenti, finalizzati a consentire l'approfondimento della conoscenza del Codice Etico;

35.2.4. la verifica circa la necessità di apportare modificazioni al Codice Etico da proporre al Consiglio territoriale.

35.3. Qualora pervengano denunce di violazione del presente Codice Etico a carico del Segretario Generale sarà compito del Presidente territoriale e del Consiglio territoriale accertarne la sussistenza e procedere di conseguenza con la massima riservatezza e nel pieno e scrupoloso rispetto della normativa vigente.

Art. 36

L'Organismo di Vigilanza

36.1. **Responsabile** - Dell'osservanza e dell'applicazione del presente Codice Etico è responsabile il Segretario Generale dell'Associazione il quale, nell'espletamento della sua funzione di vigilanza, dipende direttamente dal Presidente territoriale dell'Associazione.

36.2. I compiti del Segretario Generale in quest'ambito sono:

36.2.1. diffusione del presente Codice Etico presso gli organi dell'Associazione, i dipendenti, i collaboratori, i fornitori e gli interlocutori, avendo cura che in tutti i contratti stipulati con i soggetti di cui sopra sia prevista un'apposita clausola informativa sull'esistenza del Codice Etico;

36.2.2. esposizione del presente Codice Etico nell'apposita bacheca informativa accessibile a tutti i dipendenti e collaboratori dell'Associazione;

36.2.3. inserimento del presente Codice Etico sul sito web ufficiale dell'Associazione;

36.2.4. organizzazione di appositi corsi di formazione a favore del personale dell'Associazione, al fine di consentire l'approfondimento della conoscenza del presente Codice Etico;

36.2.5. valutare l'esigenza o l'opportunità di eventuali cambiamenti e ampliamenti del presente Codice Etico da proporre alla istituita Commissione Regolamento;

36.2.6. resoconto annuale al Consiglio territoriale sulla propria attività.

36.3. Qualora pervengano denunce di trasgressione del presente Codice Etico a carico del Segretario Generale, spetta al Presidente, all'Ufficio di Presidenza e al Consiglio territoriale, accertare la portata delle segnalazioni e procedere di conseguenza, con la massima riservatezza e nel rispetto della normativa vigente.

36.4. **Organismo di Vigilanza** - Il Segretario Generale deve avvalersi di un Organismo di Vigilanza nominato dal Consiglio territoriale e composto dal Segretario Generale e da due Membri designati dal Consiglio territoriale. La decadenza dalla carica di Segretario Generale e da Membro del Consiglio territoriale, determina l'automatica decadenza dalla carica assunta nell'Organismo di Vigilanza e la conseguente sostituzione da parte del Consiglio territoriale in carica.

36.5. L'Organismo di Vigilanza ha il compito di:

36.5.1. vigilare sul rispetto e sull'applicazione delle norme del presente Codice Etico;

36.5.2. elaborare apposite strategie volte a ridurre le possibili violazioni del presente Codice Etico, in collaborazione con gli Organi e gli Uffici competenti;

36.5.3. verificare la fondatezza di eventuali denunce di violazioni del presente Codice Etico e, se necessario, segnalare agli Organi competenti affinché applichino le dovute sanzioni.

Art. 37

Approvazione del Codice Etico ed entrata in vigore

37.1. Il Codice Etico viene sottoposto alla valutazione e delibera del Consiglio territoriale ed entra in vigore il 30° (trentesimo) giorno successivo all'approvazione.

Art. 38

Diffusione del Codice Etico e attività di formazione

38.1. Del Codice Etico viene data diffusione interna ed è a disposizione di qualunque interlocutore dell'Associazione. Ai fini di favorire la conoscenza e la diffusione il Codice Etico viene pubblicato sul sito Internet dell'Associazione e reso disponibile a tutto il personale sulla rete Intranet. Copia del Codice Etico è trasmessa alla sede nazionale della Confartigianato Imprese. L'Associazione per favorire la corretta conoscenza del Codice Etico da parte di tutti i Dirigenti Artigiani e di tutti i dipendenti realizza appositi interventi formativi differenziati in funzione dei ruoli e delle responsabilità, con particolare attenzione nei confronti dei neoassunti.

Art. 39

Aggiornamento del Codice Etico

39.1. Con delibera del Consiglio territoriale il Codice Etico può essere modificato e integrato. Delle eventuali modificazioni o integrazioni viene data pubblicità con le medesime modalità di cui all'articolo 38.1.

“Allegato A”

AREE CATEGORIALI

Area mobilità

Meccatronica (meccanico motorista/elettrauto), carrozzieri, gommisti, revisione autoveicoli, trasporto merci, trasporto persone (autobus operator, tassisti, autonoleggiatori), riparazione macchine agricole, produzione e riparazione moto/cicli, installatori impianti GPL e GAS per autotrazione, autolavaggi, pompe funebri.

Area alimentazione

Alimentari vari, caseari, lavorazione carni, panificatori, pastai, pasticceri, gastronomie, gelatieri, lavorazione e torrefazione caffè, produzione acque gassose, produzione distillati e liquori, produzione vini, macinazione cereali, produzione mangimi per animali.

Area meccanica

Carpenteria meccanica, chimica, gomma, plastica, meccanica e subfornitura, costruzione macchine agricole ed attrezzature varie, elettromeccanica.

Area impianti

Antennisti, ascensoristi, bruciatoristi, frigoristi, elettricisti, idraulici, termoidraulici, produzione energia elettrica, produzione di materiale elettrico

Area benessere e salute

Acconciatori, estetisti, odontotecnici, ortopedici, pulitintolavanderie, fisiochinesiterapisti, ottici, istituti di bellezza, erboristi, produzione cosmetici, produzione detersivi

Area informatica e comunicazione (digitale)

Fotografi, tipografi, grafici, produzioni video, creazione e realizzazione siti internet, informatica, riproduzioni grafiche, fotocopie, fotocomposizione, timbrifici, copisterie, serigrafie.

Area artistico

Orafi/lavorazione metalli preziosi, ceramisti, lavorazione artistica del vetro, restauratori, vasai, produzione articoli in terracotta, calderai e ramai, costruzione e riparazione strumenti musicali, pittori, scultori.

Area edilizia

Edili, marmisti, decoratori, riquadratori, copertura tetti, carpentieri, impermeabilizzazioni, scavi e movimento terra, posatori di pavimenti e rivestimenti, perforazione/trivellazione pozzi, costruzione e riparazione impianti sportivi, spurgo fognature, produzione cemento, calcestruzzo, piastrelle, macinazione pietre, escavazione pietre e marmi, mosaicisti, imprese di pulizia.

Area legno-arredo

Abbattimento piante, segherie, falegnamerie, produzione porte e serramenti, produzioni e posa di pavimenti, cornici, costruzione modelli per fusione, mobiliari, produzione cofani mortuari, produzione di articoli ed oggetti in legno.

Area moda

Abbigliamento (produzione di biancheria, pellicce, confezioni in pelle), calzaturieri, riparazione articoli in cuoio, pelle, calzature, sarti e stilisti, tessili, occhialeria, sartoria, produzione pizzi e merletti, bigiotteria.

Operatori Ambientali

Smaltimento rifiuti derivanti da produzione, bonifiche.

“Allegato B”

UFFICI DI ZONA DELL'ASSOCIAZIONE CONFARTIGIANATO IMPRESE CUNEO

Zone e loro limitazione territoriale. Elenco Comuni.

Zona di ALBA			
Alba	Albaretto della Torre	Arguello	Baldissero d'Alba
Barbaresco	Barolo	Benevello	Bergolo
Borgomale	Bosia	Camo	Canale
Castagnito	Castelletto Uzzone	Castellinaldo	Castiglione Falletto
Castiglione Tinella	Castino	Cerretto Langhe	Corneliano d'Alba
Cortemilia	Cossano Belbo	Cravanzana	Diano d'Alba
Feisoglio	Gorzegno	Govone	Grinzane Cavour
Guarene	Lequio Berria	Levice	Magliano Alfieri
Mango	Montà	Montaldo Roero	Montelupo Albese
Monteu Roero	Monticello d'Alba	Neive	Neviglie
Perletto	Pezzolo Valle Uzzone	Piobesi d'Alba	Priocca
Rocchetta Belbo	Roddi	Rodello	Santo Stefano Belbo
Santo Stefano Roero	Serralunga d'Alba	Sinio	Tone Bormida
Treiso	Trezzo Tinella	Veza d'Alba	

Zona di BORGO SAN DALMAZZO			
Aisone	Argentera	Borgo San Dalmazzo	Demonte
Entracque	Gaiola	Limone Piemonte	Moiola
Pietraporzio	Rittana	Roaschia	Robilante
Roccasparvera	Roccavione	Sambuco	Valdieri
Valloriate	Vernante	Vinadio	

Zona di BRA			
Bra	Ceresole d'Alba	Cervere	Cherasco
La Morra	Narzole	Pocapaglia	Sanfrè
Santa Vittoria d'Alba	Sommariva del Bosco	Sommariva Perno	Verduno

Zona di CARRÙ			
Carrù	Cigliè	Clavesana	Magliano Alpi
Piozzo	Rocca Cigliè		

Zona di CEVA			
Alto	Bagnasco	Battifollo	Briga Alta
Camerana	Caprauna	Castellino Tanaro	Castelnuovo di Ceva
Ceva	Garessio	Gottasecca	Igliano
Lesegno	Lisio	Marsaglia	Mombarcaro
Mombasiglio	Monesiglio	Montezemolo	Nucetto
Ormea	Paroldo	Perlo	Priero
Priola	Prunetto	Roascio	Sale delle Langhe
Sale San Giovanni	Saliceto	Scagnello	Torresina
Viola			

Zona di CUNEO

Beinette	Boves	Castelletto Stura	Cervasca
Chiusa di Pesio	Cuneo	Peveragno	Tarantasca
Vignolo	Villafalletto		

Zona di DOGLIANI

Belvedere Langhe	Bonvicino	Bossolasco	Cissone
Dogliani	Farigliano	Monchiero	Monforte d'Alba
Murazzano	Niella Belbo	Novello	Roddino
San Benedetto Belbo	Serravalle Langhe	Somano	

Zona di DRONERO

Acceglio	Bernezzo	Busca	Canosio
Caraglio	Cartignano	Castelmagno	Celle di Macra
Dronero	Elva	Macra	Marmora
Montemale di Cuneo	Monterosso Grana	Pradleves	Prazzo
Roccabruna	San Damiano Macra	Stroppio	Valgrana
Villar San Costanzo			

Zona di FOSSANO

Bene Vagienna	Centallo	Fossano	Lequio Tanaro
Salmour	Sant'Albano Stura	Trinità	Vottignasco

Zona di MONDOVÌ

Bastia Mondovì	Briaglia	Frabosa Soprana	Frabosa Sottana
Margarita	Monastero di Vasco	Monasterolo Casotto	Mondovì
Montaldo Mondovì	Montanera	Morozzo	Niella Tanaro
Pamparato	Pianfei	Roburent	Rocca dèBaldi
Roccaforte Mondovì	San Michele Mondovì	Torre Mondovì	Vicoforte
Villanova Mondovì			

Zona di SALUZZO

Bagnolo Piemonte	Barge	Bellino	Brondello
Brossasco	Cardè	Casteldelfino	Castellar
Costigliole Saluzzo	Crissolo	Envie	Faule
Frassino	Gambasca	Isasca	Lagnasco
Manta	Martiniana Po	Melle	Moretta
Oncino	Ostana	Paesana	Pagno
Piasco	Polonghera	Pontechianale	Revello
Rifreddo	Rossana	Ruffia	Saluzzo
Sampeyre	Sanfront	Scarnafigi	Torre San Giorgio
Valmala	Venasca	Verzuolo	Villanova Solaro

Zona di SAVIGLIANO

Caramagna Piemonte	Casalgrasso	Cavallerleone	Cavallermaggiore
Genola	Marene	Monasterolo di Savigliano	Murello
Racconigi	Savigliano		

