



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO ai sensi del D.LGS. 231/2001 e s.m.i**

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001
Codice Etico**

*Approvato dal Cda in data 05/09/2024
Revisionato in data 21/07/2025*

Edizione

00

Revisione

01

Data

21/07/2025

Data

05/09/2024

Sommario

PREMESSA	2
1. DESTINATARI	3
2. PRINCIPI GENERALI	3
2.1. Finalità del Codice Etico di Comportamento	3
2.2. Principi etici di riferimento	3
2.2.1. Onestà	4
2.2.2. Professionalità	4
2.2.3. Imparzialità	4
2.2.4. Conflitti di interessi	4
2.2.5. Riservatezza	4
2.2.6. Trasparenza e correttezza	4
2.2.7. Valore delle risorse umane ed integrità della persona	5
2.2.8. Collaborazione, reciproco rispetto nei rapporti di lavoro	5
2.2.9. Responsabilità verso la collettività	5
2.3. Obblighi per tutti i Destinatari	5
2.4. Impegno di ENFAP ITALIA.....	5
2.5. Impegno dei dipendenti e rapporti con i terzi	6
2.5.1. Impegno dei dipendenti	6
2.5.2. Impegno dei terzi	6
2.6. Diffusione del codice.....	6
3. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	7
3.1. Contributi e finanziamenti	7
3.2. Utilizzo dei sistemi informatici	7
4. RAPPORTI CON I TERZI	7
4.1. Rapporti con i fornitori	8
4.2. Rapporti con i collaboratori	8
4.3. Rapporti istituzionali	8
5. LE RISORSE UMANE	9
5.1. Premessa.....	9
5.2. Doveri dei dipendenti.....	9
5.3. Criteri di condotta	10
6. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE	11
7. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO	12
7.1. Istituzione e compiti dell'Organismo di Vigilanza	12
7.2. Diffusione del Codice	12
7.3. Segnalazioni.....	12
7.4. Violazioni del Codice	13
8. ENTRATA IN VIGORE.....	13

PREMESSA

E.N.F.A.P. ITALIA S.R.L. IMPRESA SOCIALE" o, in breve, "ENFAP ITALIA SRL IS" (di seguito, la "Società") è un Ente di Formazione promosso dalla UIL, che esercita in via stabile e principale un'attività d'impresa di interesse generale, senza scopo di lucro e per finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, adottando modalità di gestione responsabili e trasparenti e favorendo il più ampio coinvolgimento dei lavoratori, degli utenti e di altri soggetti interessati alle sue attività.

La Società è retta dallo Statuto, dai regolamenti interni, dalle disposizioni del D.lgs. 3 luglio 2017, n. 112 e s.m.i., dalle norme del Codice del Terzo Settore (D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 e s.m.i.) in quanto compatibili con il predetto D.lgs. 112/2017 e, in mancanza e per gli aspetti non disciplinati, dal Codice Civile.

La Società fa uso nella propria denominazione della locuzione "Impresa Sociale"..

La Società non ha fini di lucro e persegue finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

Essa, in particolare, ha lo scopo di promuovere, coordinare ed attuare le iniziative per:

- a) la formazione e la qualificazione professionale dei giovani per il loro inserimento nel mercato del lavoro e per l'aggiornamento delle competenze;
- b) l'orientamento al lavoro;
- c) la formazione e l'aggiornamento delle competenze per i quadri, i delegati e gli operatori sindacali;
- d) l'assistenza agli Enti Locali, Province, Regioni e Ministeri nelle politiche formative, nella elaborazione, nella attuazione e nel monitoraggio dei piani formativi;
- e) la formazione, la qualificazione e la riqualificazione di personale della Pubblica Amministrazione, dell'industria, dell'artigianato, dei servizi e degli altri settori;
- f) la progettazione dei lavori socialmente utili e dei lavori di pubblica utilità finalizzati a stabili occasioni di impiego, con particolare riferimento alle società miste, alle cooperative sociali, ai servizi alla persona, alle attività no profit;
- g) lo sviluppo ed il miglioramento professionale elevando la formazione culturale generale;
- h) la Società in qualità di ente di coordinamento nazionale coordina gli Enti nell'ambito della legge 40 del 14 febbraio 1987 e successive modifiche. Tale coordinamento si realizza mediante convenzione stipulata tra la Società e gli Enti territoriali.

Il presente Codice etico e di comportamento è stato elaborato per assicurare che i valori etici di ENFAP ITALIA SRL IS siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i collaboratori nella conduzione delle attività e degli affari aziendali. È un documento che integra e rafforza i principi etici esplicitamente enunciati, con specifico riferimento al profilo etico dei comportamenti aziendali. Per tale sua natura e funzione, prevede un sistema di controlli (richiami ovvero encomi) di carattere essenzialmente morale, ispirati alla tutela della reputazione della Società.

La consapevolezza che il comportamento di pochi possa danneggiare l'immagine di tutti deve spingere ciascuno/a a contribuire alla generale osservanza dei principi espressi dal documento, favorendone la diffusione e la conoscenza non soltanto all'interno ma anche all'esterno della

Società.

Il codice etico e di comportamento è uno strumento di natura non contrattuale, destinato essenzialmente ad indirizzare eticamente il comportamento sia di ENFAP ITALIA SRL IS sia di tutto il personale, anche al di là di quanto stabilito dalle leggi vigenti e dal Contratto di Lavoro.

Il presente documento fa parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo del rischio di reati ai sensi del D.lgs. 231/2001 e si intende efficace e vincolante nei confronti di tutti i lavoratori della Società, responsabili di commessa, docenti, tutor, collaboratori, consulenti e/o fornitori.

1. DESTINATARI

I principi e le disposizioni del Codice Etico di Comportamento (di seguito il "Codice") costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, lealtà, correttezza che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro.

Le disposizioni del Codice devono caratterizzare i comportamenti di tutta l'organizzazione e sono vincolanti per tutti i suoi Destinatari.

Sono Destinatari dei principi e delle disposizioni del Codice tutti gli esponenti aziendali (il Presidente, i Consiglieri di Amministrazione, i Sindaci) i Dipendenti, i Collaboratori, i Consulenti e tutti gli altri Soggetti coinvolti nell'attività di ENFAP ITALIA SRL IS (di seguito ENFAP).

2. PRINCIPI GENERALI

2.1. Finalità del Codice Etico di Comportamento

Il presente Codice Etico di Comportamento è stato elaborato per consentire una definizione dei principali valori etici di ENFAP e per poter riferire agli stessi i principi di comportamento nell'ambito dei processi e delle attività aziendali.

Il Codice ha come finalità quella di fornire generali indirizzi di carattere etico-comportamentale cui attenersi nella esecuzione delle attività di ENFAP, nonché di contribuire a prevenire la realizzazione degli illeciti collegati alle previsioni del D Lgs. n. 231/2001, nel quadro del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" adottato ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/01, che ENFAP si impegna ad applicare, rafforzare e sviluppare continuamente e del quale il Codice costituisce un elemento fondamentale.

L'applicazione ed il rispetto dei principi enunciati rientra, peraltro, nei più generali obblighi di collaborazione, correttezza, diligenza e fedeltà richiesti dalla natura della prestazione dovuta, cui tutti sono tenuti nello svolgimento di qualsiasi prestazione in favore di ENFAP.

2.2. Principi etici di riferimento

Le attività di ENFAP devono essere svolte nel rispetto dei principi di osservanza della legge e dei regolamenti, di imparzialità, onestà, correttezza e buona fede e degli altri principi etici affermati nel presente Codice, nei confronti dei clienti, dipendenti, partner commerciali e finanziari, nonché delle

pubbliche amministrazioni e delle collettività con cui ENFAP ha rapporti per lo svolgimento delle sue attività istituzionali e/o strumentali. Tutti i rapporti ed i comportamenti sono improntati ai seguenti principi cui tutti i destinatari devono attenersi.

2.2.1. Onestà

ENFAP opera nel rispetto delle leggi vigenti, dell'etica professionale e dei regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di ENFAP può giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza e di onestà; anche per questo viene rifiutato qualsiasi forma di regalo o di beneficio, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

2.2.2. Professionalità

Tutte le attività di ENFAP devono essere svolte con impegno e professionalità. È garantito un adeguato grado di professionalità, nell'esecuzione dei compiti assegnati ai propri collaboratori, i quali devono agire in modo da tutelare il prestigio e la reputazione dell'Impresa.

2.2.3. Imparzialità

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

2.2.4. Conflitti di interessi

Nello svolgimento delle attività deve essere evitata qualsiasi situazione in cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi.

Con ciò si intende il caso in cui un collaboratore operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello dell'Impresa per trarne un vantaggio di tipo personale.

2.2.5. Riservatezza

ENFAP garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Ai collaboratori è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale.

2.2.6. Trasparenza e correttezza

Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati alla massima correttezza gestionale, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità dei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure interne e devono essere assoggettabili a verifica. Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate.

2.2.7. Valore delle risorse umane ed integrità della persona

ENFAP tutela e promuove il valore delle risorse umane, mettendo a disposizione delle medesime idonei strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di sviluppo. È garantita, inoltre, l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti, collaboratori e consulenti, in condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

2.2.8. Collaborazione, reciproco rispetto nei rapporti di lavoro

I rapporti tra collaboratori devono essere improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

2.2.9. Responsabilità verso la collettività

ENFAP è consapevole dell'importanza dell'accettazione sociale da parte delle comunità in cui opera. Per questo motivo intende operare in maniera corretta, trasparente, e nel rispetto delle leggi vigenti in materia ambientale e di sicurezza nei luoghi di lavoro anche al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e accettazione sociale.

2.3. Obblighi per tutti i Destinatari

Tutte le attività di ENFAP devono essere svolte con impegno e rigore professionale; ciascun Destinatario deve fornire un apporto lavorativo adeguato al ruolo ricoperto e alle responsabilità contrattualmente assegnate, agendo in modo da tutelare il prestigio dell'organizzazione.

I Componenti del Consiglio di Amministrazione sono tenuti a ispirarsi ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi strategici dell'Organizzazione, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla sua gestione.

I dipendenti, collaboratori e consulenti devono ispirare i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, della completezza e della trasparenza delle informazioni, alla legittimità dal punto di vista formale e sostanziale, alla chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo la normativa vigente, alle procedure aziendali e al Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231.

I rapporti tra i dipendenti, i collaboratori e i consulenti devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto in un'ottica di partecipazione al gruppo di lavoro di cui fanno parte.

2.4. Impegno di ENFAP ITALIA SRL IS

ENFAP si impegna nei confronti di tutti coloro che sono coinvolti nell'applicazione del presente Codice a:

- ✓ assicurarne la tempestiva diffusione, rendendolo disponibile a tutti (nel sito)
- ✓ garantire che tutti gli aggiornamenti e le modifiche siano tempestivamente portati a conoscenza dei destinatari del Codice;

- ✓ fornire chiarimenti in merito all'interpretazione ed attuazione delle disposizioni del Codice;
- ✓ adottare adeguate procedure per la segnalazione, la valutazione ed il trattamento di eventuali violazioni;
- ✓ garantire che coloro i quali segnalino le violazioni del Codice non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione;
- ✓ verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice.

2.5. Impegno dei dipendenti e rapporti con i terzi

Tutti i Destinatari si impegnano a:

- ✓ agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel Codice;
- ✓ segnalare all'Organismo di Vigilanza tutte le violazioni del Codice non appena ne vengano a conoscenza;
- ✓ cooperare nella definizione e nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice.

2.5.1. Impegno dei dipendenti

Ogni dipendente deve conoscere, avere piena coscienza e conformare la propria attività ai principi ed alle direttive contenute nel Codice ed astenersi da comportamenti non conformi ai suddetti principi, collaborando, altresì, all'accertamento di eventuali violazioni e rendendo nota qualsiasi notizia idonea alla individuazione dei trasgressori. Ogni dipendente ha il diritto ed il dovere di consultarsi con l'Organismo di Vigilanza per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione ed all'applicazione dei principi e delle direttive del Codice, nonché ai comportamenti da tenere ogni qualvolta dovessero esserci dubbi sulla loro correttezza o sulla loro compatibilità con quanto indicato nel Codice stesso e/o con i suoi principi ispiratori. Il Codice costituisce parte integrante del rapporto di lavoro ed esprime il contenuto essenziale del vincolo fiduciario tra ENFAP e Collaboratori.

2.5.2. Impegno dei terzi

Per i terzi si intendono tutti coloro che intrattengono rapporti con ENFAP su base contrattuale o comunque in maniera continuativa, quali, a mero titolo esemplificativo, i prestatori d'opera, i fornitori, ogni soggetto che abbia rapporti anche di natura istituzionale con l'organizzazione.

ENFAP, così come ogni soggetto che agisca per conto della stessa, ha l'obbligo di informare i terzi dell'esistenza e dei contenuti specifici del Codice, invitandoli al rispetto dei principi ivi contenuti.

2.6. Diffusione del codice

ENFAP si impegna a far sì che i principi di questo Codice siano portati a conoscenza, per quanto di competenza, non solo all'interno della struttura, ma anche presso fornitori, collaboratori, consulenti, partner ed altre controparti che intrattengono rapporti anche istituzionali con l'organizzazione in modo che tutti mantengano comportamenti non in contrasto con i principi e gli obiettivi previsti dal Codice stesso.

La diffusione del Codice etico si sostanzia nella pubblicazione dello stesso in formato elettronico sul sito aziendale e nella distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutto il personale. Inoltre, il Codice è soggetto a revisione per il tramite dell'Organismo di Vigilanza.

L'attività di revisione tiene conto dei contributi ricevuti dai Destinatari, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi nazionali ed internazionali nonché dell'esperienza acquisita all'applicazione del Codice stesso. Le eventuali modifiche al Codice introdotte a seguito di questa attività di revisione sono pubblicate e rese disponibili con le modalità sopra riportate.

3. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche sono mantenuti secondo i principi di correttezza e buona fede.

3.1. Contributi e finanziamenti

È fatto tassativo divieto indurre lo Stato od un Ente Pubblico in errore, con artifici o raggiri, per procurare ad ENFAP un ingiusto profitto con altrui danno. Il profitto ingiusto può essere diretto o indiretto e comprendere anche contributi, finanziamenti, altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalla Comunità Europea.

Ai sensi del presente Codice per "artificio o raggiri" s'intende qualsiasi simulazione o dissimulazione posta in essere per indurre in errore, comprese le dichiarazioni menzognere, l'omessa rivelazione di circostanze che si ha l'obbligo di riferire, o il semplice silenzio maliziosamente serbato su alcune circostanze che si ha il dovere di fare conoscere.

E' altresì fatto tassativo divieto di:

- ✓ utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalla Comunità Europea;
- ✓ destinare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalla Comunità Europea, ad iniziative diverse da quelle dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse per il quale sono state ottenute.

3.2. Utilizzo dei sistemi informatici

È vietato tassativamente alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico ad esso pertinente a danno dello Stato o di un Ente Pubblico.

Per "sistema informatico" s'intende un complesso di apparecchiature destinate a compiere una qualsiasi funzione utile alle persone, attraverso l'utilizzazione (anche parziale) di tecnologie informatiche.

4. RAPPORTI CON I TERZI

ENFAP impronta le attività che coinvolgono soggetti terzi ai principi etici identificati in questo Codice, al rispetto dei quali sono tenuti i propri collaboratori, e richiede ai soggetti terzi di adeguare i propri comportamenti a tale impostazione in qualsiasi circostanza.

In particolare, nei rapporti con i soggetti terzi, i collaboratori di ENFAP devono evitare condotte che possano, anche fraudolentemente, indurli in errore, al fine di ottenere vantaggi personali, ancorché non in contrasto con gli obiettivi dell'organizzazione.

4.1. Rapporti con i fornitori

I processi di acquisto vengono gestiti da ENFAP secondo due criteri fondamentali:

- ✓ la ricerca di soluzioni ottimali che assicurino il massimo vantaggio complessivo per l'organizzazione;
- ✓ la concessione di pari opportunità per ogni fornitore.

4.2. Rapporti con i collaboratori

Nelle relazioni con i propri collaboratori ENFAP si impegna a:

- ✓ selezionare i collaboratori senza alcuna discriminazione e con procedure trasparenti;
- ✓ selezionare persone che condividano lo spirito e la mission dell'organizzazione e che possiedano requisiti, professionalità e caratteristiche adeguate al ruolo richiesto, senza alcuna forma di discriminazione.

Per garantire il raggiungimento degli obiettivi e della propria mission, ENFAP richiede ai propri collaboratori:

- ✓ di assolvere alle funzioni affidate in modo conforme alle procedure, ai regolamenti ed al presente Codice di Comportamento;
- ✓ pur nel rispetto dei diritti e degli obblighi contrattuali, di dimostrare uno spirito collaborativo, adeguandosi con flessibilità alle esigenze operative dell'organizzazione;
- ✓ integrità e correttezza nell'utilizzo delle risorse e dei beni materiali dell'organizzazione.

4.3. Rapporti istituzionali

Nei rapporti con le istituzioni ed i soggetti aventi pubblico rilievo, i collaboratori di ENFAP devono evitare condotte che possano, anche fraudolentemente, indurre tali soggetti a concedere indebiti vantaggi per se o per l'organizzazione.

Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti nella misura in cui, il modico valore di essi non comprometta l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti.

ENFAP conforma decisioni e comportamenti a criteri di efficienza gestionale, finalizzata ad assicurare il migliore utilizzo dei finanziamenti pubblici e privati ricevuti per l'adempimento dei compiti istituzionali.

La gestione efficiente delle risorse assegnate costituisce dovere di ogni dipendente o collaboratore a qualsiasi livello di responsabilità. Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per se o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini.

5. LE RISORSE UMANE

5.1. Premessa

Le risorse umane rappresentano una componente indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo e il successo di un'impresa. Tutti i dipendenti devono essere posti a conoscenza della normativa che disciplina l'espletamento delle proprie funzioni e dei comportamenti conseguenti da mantenere, avendo presente non soltanto i propri diritti e le opportunità di crescita di cui possono fruire, bensì anche dei doveri e delle obbligazioni che il rapporto di lavoro implica. Il dipendente, in particolare, ha diritto:

- ✓ all'esercizio delle funzioni inerenti alla propria qualifica pur potendo essere destinato ad altra funzione, tenuto conto delle esigenze operative e nel rispetto delle leggi e della contrattazione collettiva, nazionale ed aziendale, del lavoro;
- ✓ al trattamento economico e normativo previsto dalle leggi e dai contratti di lavoro collettivi, aziendali ed individuali;
- ✓ alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro i quali devono essere conformi alla normativa vigente in tema di sicurezza ed igiene;
- ✓ all'assistenza legale nei casi espressamente previsti dalla normativa contrattuale collettiva ed individuale.

ENFAP offre a tutti i dipendenti le stesse opportunità, sulla base di criteri di merito e nel rispetto del principio di uguaglianza, e consente ad ognuno di sviluppare le proprie attitudini, capacità e competenze, predisponendo programmi di formazione e/o di addestramento e/o corsi di aggiornamento. L'organizzazione si impegna inoltre a tutelare l'integrità morale dei dipendenti, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

5.2. Doveri dei dipendenti

In base ai contratti di lavoro applicabili, siano essi collettivi, aziendali o individuali, nonché alle norme stabilite dal codice civile e dalla legge, al dipendente sono attribuiti precisi doveri.

Il dipendente o lavoratore che a vario titolo entra a far parte dell'organizzazione deve agire lealmente e coscientemente al fine di rispettare queste obbligazioni, attenendosi ai comportamenti previsti dal presente Codice nello svolgimento delle prestazioni richieste. In particolare ogni collaboratore deve:

- a) conoscere ed osservare la normativa vigente, i processi, le procedure nonché i principi contenuti nel presente Codice;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite;
- c) adempiere a tutti gli obblighi necessari alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- d) fornire ai colleghi, un'adeguata collaborazione, comunicando tutte le informazioni e ponendo in essere tutti i comportamenti che consentano di operare con la massima efficienza nella esecuzione dei compiti attribuiti e nel perseguimento degli obiettivi comuni;
- e) avere una condotta ed usare un linguaggio adeguato all'ambiente lavorativo;
- f) acquisire le competenze professionali indispensabili per l'espletamento della propria attività e mantenere, per tutta la durata del rapporto di lavoro, un adeguato livello di conoscenza ed esperienza, aggiornando costantemente la propria preparazione e frequentando i corsi di aggiornamento o di riqualificazione eventualmente proposti ed attivati.

5.3. Criteri di condotta

Il dipendente deve operare in perfetta trasparenza e tutti i suoi atti e le decisioni devono essere giustificabili e documentabili sia nei confronti dei colleghi e dei superiori, sia, quando sia a ciò autorizzato dai superiori, anche nei confronti di terzi esterni. Sarà sua cura ed impegno promuovere la conoscenza del Codice nei confronti di tutti i soggetti con cui si intrattengano rapporti, di natura formale ed informale, nell'ambito dello svolgimento della propria attività.

Nell'elaborazione dei documenti e nello svolgimento delle comunicazioni, il dipendente dovrà utilizzare un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta. L'obbligo della trasparenza non può e non deve costituire deroga ai principi della riservatezza e agli adempimenti in tema di tutela della privacy e pertanto le informazioni sono trattate dall'organizzazione nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati. Il rispetto dei principi e obblighi del codice della privacy e del GDPR 679/2016, comporta che ciascun dipendente garantisca:

- ✓ il segreto d'ufficio e la riservatezza delle notizie e delle informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alla legge e ai regolamenti vigenti. Il dipendente osserva il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione dal servizio.
- ✓ di non fornire informazioni in merito ad attività istruttorie, ispettive o di indagine in corso presso il proprio Ufficio e non rilascia informazioni relative ad atti e provvedimenti prima della loro comunicazione alle parti.
- ✓ il rispetto della consultazione dei soli atti e fascicoli ai quali è autorizzato ad accedere e ne fa un uso conforme ai doveri d'ufficio, consentendone l'accesso a coloro che ne abbiano titolo e in conformità alle prescrizioni impartite dall'organizzazione
- ✓ di prevenire l'eventuale dispersione, distruzione o perdita di dati osservando le misure di sicurezza impartite, custodendo con ordine e cura gli atti affidati secondo le policy adottate dall'organizzazione.

Tutti i dipendenti devono assicurare che ogni decisione operativa sia presa nell'interesse dell'ENFAP; essi quindi devono evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte nell'organizzazione.

Qualora un collaboratore si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto di interessi deve segnalarla per iscritto tempestivamente al proprio superiore che, provvede ad informare il consiglio d'Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza, affinché ne sia valutata l'effettiva presenza e definito l'eventuale intervento

Tutti i collaboratori sono tenuti ad adempiere a tutti gli obblighi necessari alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro: con l'adozione delle misure preventive e protettive di propria competenza individuate nel Documento di Valutazione dei Rischi; con la partecipazione ai corsi di formazione organizzati dal Servizio di Prevenzione e Protezione.

Ogni dipendente è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili. In particolare, ogni dipendente deve:

- ✓ utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;

- ✓ evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'organizzazione ed avere cura dei locali, mobili, apparecchiature o materiali messi a sua disposizione;
- ✓ non utilizzare per esigenze personali, salvo particolari casi di urgenza, gli strumenti di lavoro, ivi comprese le linee telefoniche.

L'organizzazione si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (codice in materia di protezione dei dati personali, statuto dei lavoratori, ecc.).

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche ogni dipendente è tenuto a:

- ✓ adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;

I dipendenti di ENFAP non devono utilizzare i beni aziendali per ottenere vantaggi personali, anche se tale comportamento non fosse in contrasto con gli obiettivi dell'organizzazione.

È fatto divieto di offrire direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a dirigenti, funzionari o impiegati di fornitori, collaboratori esterni, partner, enti della pubblica amministrazione, istituzioni pubbliche o altre organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. Allo stesso modo i dipendenti non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore.

Qualora un dipendente riceva regali oltre i suddetti limiti deve darne immediata comunicazione.

6. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

L'ambiente è un bene primario che ENFAP si impegna a salvaguardare; a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto della necessità di perseguire uno sviluppo sostenibile e rispettoso delle esigenze delle future generazioni.

ENFAP, nell'ambito delle proprie attività, è impegnata a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi ed utilizzando tutte le risorse necessarie per garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle collettività in cui opera.

Il personale dell'organizzazione, nell'ambito delle proprie mansioni, deve partecipare alla prevenzione dei rischi, alla salvaguardia dell'ambiente, alla tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

7. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO

7.1. Istituzione e compiti dell'Organismo di Vigilanza

In data 05/09/2024 ENFAP ha istituito, mediante delibera del proprio Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice e sul Modello di Organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs 231 (il "Modello").

L' Organismo di Vigilanza può essere revocato in caso di giusta causa con deliberazione del Consiglio di Amministrazione sentito il parere del collegio sindacale.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

- ✓ verificare periodicamente l'applicazione e il rispetto del Codice e del Modello;
- ✓ intraprendere iniziative per la diffusione del Codice e del Modello;
- ✓ proporre all'organo amministrativo modifiche e/o integrazioni al Codice e al Modello;
- ✓ ricevere le segnalazioni di violazione del Codice e del Modello e svolgere indagini in merito, con autonomo potere ispettivo;
- ✓ svolgere funzioni consultive relativamente all'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- ✓ qualora lo ritenga opportuno, in qualsiasi momento e almeno una volta l'anno, riferire in merito alla propria attività al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

7.2. Diffusione del Codice

L'Organismo di Vigilanza procede alla diffusione del Codice presso i Destinatari secondo le seguenti modalità indicative:

1. diffusione attraverso il sito internet;
2. messa a disposizione del Codice Etico per tutti i dipendenti ed i collaboratori;
3. periodici momenti di formazione/informazione/coinvolgimento per tutti gli uffici di ENFAP

7.3. Segnalazioni

La Legge n. 179/2017 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” ha disciplinato l’istituto del **whistleblowing** per il settore pubblico e privato.”

Più specificamente, la Legge sul Whistleblowing, nell’apprestare tali forme di tutela, ha aggiunto il comma 2-bis all’art. 6 del d.lgs. n. 231/2001, che prevedeva già l’aggiornamento normativo dei modelli di organizzazione. La Direttiva UE 1937/2019 in vigore a partire dal 17 dicembre 2021, prevedeva l’adozione di nuovi standard di protezione a favore dei “whistleblowers” (in italiano “segnalanti”) ed ha esteso l’obbligo di istituzione di canali interni sicuri per la segnalazione di illeciti anche a tutte le Aziende con più di 50 dipendenti. Con la recente entrata in vigore della Legge italiana sul whistleblowing (D. Lgs. 24/2023), le aziende italiane pubbliche e private sono tenute ad implementare canali di segnalazione per la gestione delle informazioni relative a violazioni/illeciti (anche di rilevanza UE) commessi nell’ambito della propria organizzazione. Le segnalazioni possono essere inoltrate da dipendenti (anche ex dipendenti o candidati ad una posizione lavorativa), collaboratori, lavoratori autonomi, consulenti, volontari, tirocinanti (anche non retribuiti), azionisti, persone apicali dell’azienda (poteri di rappresentanza, amministrazione, direzione, controllo, vigilanza, anche di fatto), personale di fornitori aziendali.

Per le modalità di invio delle segnalazioni e per ogni ulteriore aspetto di dettaglio si rinvia alle rispettive procedure e al paragrafo “Informativa verso l’Organismo di Vigilanza” della Parte Generale del MOG.

7.4. Violazioni del Codice

La grave e/o persistente violazione delle norme del Codice da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con ENFAP e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, il risarcimento del danno e nei casi di grave inadempimento la risoluzione del rapporto di lavoro.

Con il termine "gravi inadempimenti" si individuano, ai fini del presente Codice, tutti quei comportamenti dai quali derivino danni a carico dell'organizzazione.

Rispetto ai lavoratori dipendenti l'osservanza delle norme del Codice etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del codice civile; il sistema sanzionatorio deve essere conforme con quanto previsto dalla Legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei lavoratori), dalle specifiche normative di settore, ove esistenti, dalla contrattazione collettiva e dai codici disciplinari aziendali.

Qualora la violazione delle previsioni del presente Codice sia commessa da uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza dovrà darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio sindacale, esprimendo un parere sulla gravità dell'infrazione. Il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio sindacale, provvederà ad adottare le opportune iniziative.

I comportamenti messi in atto da terze parti in contrasto con i principi previsti dal presente Codice potranno essere, infine, sanzionati con la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile e con richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati.

8. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Codice entra in vigore dalla data 06/09/2024 in seguito alla sua approvazione e formalizzazione con delibera del Cda del 05/09/2024 e revisione del 21/07/2025.