

CODICE ETICO e di CONDOTTA

DELMOFORM

Associazione culturale senza scopo di lucro

Novembre 2010

INDICE

PREMESSA.....	4
ARTICOLO 1 – SCOPO CODICE ETICO.....	4
ARTICOLO 2 – OBIETTIVI.....	5
ARTICOLO 3 – VALORI.....	5
Legalità.....	5
Correttezza.....	6
Imparzialità.....	6
Onestà.....	6
Integrità.....	6
Trasparenza.....	6
Efficienza.....	7
Spirito di servizio.....	7
Concorrenza.....	7
Responsabilità sociale e tutela ambientale.....	7
Relazioni con gli Associati.....	7
Valore delle risorse umane.....	8
ARTICOLO 4 – RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS.....	8
4.1 Rapporti con gli Associati.....	8
4.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	8
4.3 Risorse umane.....	9
4.4 Rapporti con i Fornitori.....	9
4.5 Rapporti con i Collaboratori Esterni e i Consulenti	9
4.6 Rapporti con i clienti.....	10
4.7 Rapporti con i soggetti che si avvalgono dello strumento della Dote.....	10
4.8 Rapporti con istituzioni, associazioni, comunità locali.....	10
ARTICOLO 5 – SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	11
ARTICOLO 6 – REGOLE DI COMPORTAMENTO.....	12
Lotta ai comportamenti illeciti.....	12
Lotta ai conflitti di interesse.....	12
Omaggi, regalie e altre forme di benefici.....	12
Regole di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione.....	13
Comportamenti vietati.....	13

Comportamento nella gestione dei flussi monetari e contabili.....	14
ARTICOLO 7 – OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE.....	14
ARTICOLO 8 – CONDOTTE DEI DESTINATARI DEL CODICE.....	15
ARTICOLO 9 – FORMAZIONE PROFESSIONALE	15
ARTICOLO 10 – DOVERE DI RISERVATEZZA.....	16
ARTICOLO 11 – RISPETTO DEL CODICE E SISTEMA SANZIONATORIO.....	16
ARTICOLO 12 – MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL CODICE.....	18

PREMESSA

DelMoform è un'Associazione culturale riconosciuta, costituita nel settembre 2005 e accreditata dalle Regione Lombardia per la formazione continua e l'orientamento.

Il suo modus operandi si inserisce all'interno di un sistema di qualità per il quale **DelMoform** è **certificata ISO 9001:2008**, operando dunque in conformità alla normativa in questione.

L'attività operativa di **DelMoform** è incentrata sulla ideazione, progettazione, realizzazione, promozione, gestione e conduzione di corsi di formazione professionali e percorsi di orientamento, rivolti sia agli occupati delle aziende private, sia a lavoratori di Enti pubblici. Per lo svolgimento della sua attività, **DelMoform** si avvale di numerosi strumenti di finanziamenti per tutto il processo di erogazione della formazione stessa, quali:

- ✓ Fondo sociale Europeo
- ✓ Finanziamenti derivanti dalla Regione Lombardia
- ✓ Dalla Provincia
- ✓ Finanziamenti provenienti dai **Fondi Paritetici Interprofessionali** nazionali per la formazione continua.

ARTICOLO 1 – SCOPO CODICE ETICO

Lo Scopo del presente Codice è quello di raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti attraverso l'evidenziazione di standard di comportamento già da tempo in essere in DELMOFORM, ai quali tutti i dipendenti ed i collaboratori devono attenersi.

Il presente Codice contiene altresì i principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ed il rispetto delle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e sue successive modifiche e/o integrazioni.

Sempre in ottemperanza alle prescrizioni di cui al predetto D.Lgs. n. 231/2001 è stato istituito un Organismo di Vigilanza e Controllo (d'ora in poi "ODV" o "Organismo di Vigilanza") che riporta direttamente al Consiglio Direttivo di DELMOFORM, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo a cui è stato affidato, tra gli altri, anche il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice.

Il Codice si applica a tutte le attività, nonché e senza eccezioni a tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori, partner ed a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi dell'Associazione.

Il suo spirito deve guidare l'emanazione e l'interpretazione di tutte le policy, le linee guida, le procedure e le norme adottate e da adottare da DELMOFORM.

Il Codice inoltre è considerato determinante per le relazioni con i collaboratori terzi e costituisce parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro.

I dipendenti e collaboratori dell'Associazione quindi, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono attenersi scrupolosamente ai precetti contenuti nel Codice, la cui osservanza è richiesta per i dipendenti anche ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2104-2105 e seguenti del codice civile.

ARTICOLO 2 – OBIETTIVI

Gli obiettivi ai quali deve essere ispirata l'operatività quotidiana di tutti i componenti dell'organizzazione devono essere i seguenti i seguenti:

- la soddisfazione dell'associato: rappresenta l'obiettivo principale i cui sforzi tendono allo sviluppo di una relazione di qualità intesa come fornitura di servizi che abbiano la massima rispondenza alle sue necessità ed alle sue aspettative;
- esecuzione professionale del servizio, intesa come coinvolgimento personale di ciascuno dei soggetti coinvolti nella ricerca delle migliori soluzioni per l'associato e per un'efficiente svolgimento dei processi di lavoro all'interno dell'organizzazione;
- rispetto della normativa interna ed esterna, intesa come rispetto delle disposizioni di legge, sia primarie che secondarie e delle norme interne. Da intendersi anche nel senso di rifiuto a priori di ogni comportamento illegittimo anche da parte della clientela;
- correttezza di comportamento, intesa come riconducibilità dei comportamenti agli standard qualitativi descritti nel presente Codice Etico.

ARTICOLO 3 – VALORI

I valori-guida hanno valenza generale e devono essere percepiti dai terzi come i fattori che contraddistinguono l'operatività dell'Associazione nei confronti della concorrenza. I principi generali sono:

Legalità

L'Associazione nello svolgimento della sua attività si impegna a rispettare le leggi e le normative vigenti, il presente Codice e le norme interne aziendali. Inoltre, l'Associazione è contraria a

politiche di corruzione, concussione, favori illegittimi, pagamenti illeciti e a comportamenti collusivi nei confronti di se stessa e nei confronti dei terzi.

Correttezza

I dipendenti, i collaboratori e gli amministratori di DELMOFORM devono agire correttamente al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi, genericamente, tutte situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e la *mission* di DELMOFORM. In particolare, sono da evitare situazioni attraverso le quali un associato, dipendente, collaboratore, amministratore di DELMOFORM possa trarre un vantaggio e/o profitto da opportunità conosciute durante lo svolgimento della propria attività.

Imparzialità

Gli associati, i dipendenti, i collaboratori e gli amministratori di DELMOFORM devono garantire l'eliminazione di ogni fattore discriminante fra gli stakeholders: pertanto DELMOFORM evita e disconosce ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute, sulle condizioni economiche dei suoi stakeholders.

Onestà

I dipendenti, i collaboratori e gli amministratori di DELMOFORM devono sviluppare la propria azione secondo i requisiti di onestà imposti dalla legge, dai regolamenti e dal presente Codice Etico. Il mero perseguimento di interessi e vantaggi per DELMOFORM, se ottenuto mediante metodi disonesti, non è mai giustificato.

Integrità

DELMOFORM riconosce importanza centrale al rispetto dell'integrità fisica e morale: azioni o minacce finalizzate all'ottenimento i comportamenti contrari alla legge o al Codice Etico non sono mai giustificati.

Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno dell'Associazione.

Nei rapporti con gli associati, e nella formulazione dei contratti con i fornitori l'Associazione elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità con gli associati.

Efficienza

Il principio dell'efficienza richiede che in ogni attività lavorativa sia perseguita l'economicità della gestione delle risorse impiegate nell'erogazione dei servizi e sia assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze del cliente, secondo gli standard qualitativi più avanzati.

Spirito di servizio

Il principio dello spirito di servizio comporta che ciascun destinatario del Codice Etico sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della *mission*.

Concorrenza

DELMOFORM riconosce l'importanza del valore della concorrenza quando ispirato dai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti nel mercato. DELMOFORM disconosce comportamenti derivanti dal mero abuso di una posizione dominante.

Responsabilità sociale e tutela ambientale

DELMOFORM, consapevole del proprio ruolo sociale sul territorio di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività intende indirizzare le proprie politiche di investimento verso soluzioni che minimizzino gli impatti ambientali negativi, nel rispetto delle comunità locali, provinciali e nazionali.

DELMOFORM, promuove lo sviluppo di iniziative culturali e sociali, al fine di sviluppare la crescita professionale dell'utenza a cui sono rivolti i progetti di formazione e per ottenere un miglioramento della propria reputazione e legittimazione ad operare.

Relazioni con gli Associati

DELMOFORM si impegna a fornire agli associati le informazioni prescritte dalle norme di legge e dai Regolamenti, nel rispetto assoluto della parità di trattamento e in modo chiaro, trasparente e pertinente.

DELMOFORM si impegna a garantire le condizioni per una partecipazione consapevole dagli associati alle decisioni aziendali.

Valore delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano il fattore fondamentale di sviluppo di DELMOFORM il quale ne tutela la crescita e lo sviluppo professionale anche allo scopo di accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun collaboratore e dall'utenza che fruisce dei progetti sviluppati.

ARTICOLO 4 – RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS

Il termine stakeholders (portatori di interesse) indica quei soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività di DELMOFORM, che hanno qualche interesse in relazione alle decisioni, ai progetti ed alle possibili azioni svolte dall'Associazione culturale.

Risultano quindi stakeholders gli associati, i collaboratori, i fornitori, i dipendenti, le associazioni sindacali, la pubblica amministrazione con le istituzioni comunali, provinciali e regionali, ed in generale chiunque sia interessato alle attività svolte da DELMOFORM.

4.1 Rapporti con gli Associati

L'Associazione si impegna a svolgere le proprie attività garantendo il soddisfacimento delle finalità definite nello statuto, garantendo parità di trattamento a tutti gli associati, evitando comportamenti preferenziali. L'Associazione si impegna ad instaurare un dialogo proficuo con tutti i propri associati, riportando puntualmente le informazioni relative al perseguimento dell'oggetto sociale e sui risultati raggiunti.

4.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere tenuti da ciascun dipendente e/o collaboratore ispirandosi ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza.

Nessun collaboratore può elargire denaro o altri beni oppure offrire o promettere vantaggi economici impropri o favori a funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a soggetti che agiscono per conto di una Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia Italiani che esteri, salvo che si tratti di omaggi o utilità d'uso di modesto valore, normalmente in occasione di particolari ricorrenze, sempre nel pieno rispetto delle leggi.

È proibito offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica

Amministrazione.

I precetti sopra menzionati non possono essere elusi ricorrendo a terzi.

4.3 Risorse umane

L'Associazione riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni attività sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

L'Associazione tutela la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e ritiene fondamentale, nell'espletamento dell'attività economica, il rispetto dei diritti dei lavoratori. La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale di ciascuno.

4.4 Rapporti con i Fornitori

Nei rapporti di fornitura di beni e servizi, nelle politiche di acquisto ed altresì nei rapporti di appalto, pur propendendo per la creazione di rapporti stabili e di partnership, è fatto comunque obbligo di:

- garantire che a nessun potenziale fornitore in possesso dei necessari requisiti venga preclusa la possibilità di competere per offrire i propri prodotti e/o servizi;
- rispettare sempre, laddove esistenti, le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- gestire i relativi rapporti secondo criteri di imparzialità e correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi.

4.5 Rapporti con i Collaboratori Esterni e i Consulenti

Nel conferire incarichi professionali a consulenti e/o collaboratori terzi corre l'obbligo di:

- osservare e far osservare tutte le procedure interne esistenti in materia;
- ispirarsi (quali criteri di scelta e gestione dei rapporti) a principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza, valutando altresì l'integrità morale e professionale dei professionisti da coinvolgere;
- accertare che non vi siano situazioni di incompatibilità e/o di conflitto di interesse;
- impegnare la parte al rispetto dei principi etici contenuti nel Codice;
- accertare che tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte vengano adeguatamente documentate e siano comunque proporzionate all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

4.6 Rapporti con i clienti

L'associazione mira ad interiorizzare i problemi dei suoi Clienti al fine di raggiungere una piena soddisfazione delle loro esigenze, impegno nel lavorare insieme su singoli obiettivi per il raggiungimento dei risultati sempre più ambiziosi.

A tale fine l'associazione esorta in modo imperante tutti coloro che hanno rapporti con la clientela di:

- ispirarsi ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità;
- evitare il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta;
- fornire informazioni veritiere semplici e chiare sui servizi forniti, in maniera tale che il cliente possa effettuare consapevolmente le proprie scelte.

4.7 Rapporti con i soggetti che si avvalgono dello strumento della Dote

Sistema Dotale

DELMOFORM sposa e supporta l'utilizzo del sistema Dotale espressione del principio di sussidiarietà tra il settore pubblico e privato che tende ad integrare le politiche formative per la qualificazione delle competenze, dello sviluppo del capitale umano e le politiche di inserimento e/o re-inserimento lavorativo.

L'Associazione riconosce che attraverso il modello di Dote le persone possono procedere alla richiesta di risorse e servizi secondo il proprio effettivo fabbisogno.

L'Associazione nell'erogazione dei suoi servizi deve tendere a massimizzare i benefici dei soggetti che, avendone i requisiti, intendono avvalersi delle opportunità collegati al Sistema Dotale.

L'Associazione riconosce quindi l'importante ruolo della Qualità e dell'assoluto rispetto delle regole di comportamento, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza stabiliti nel presente Codice.

4.8 Rapporti con istituzioni, associazioni, comunità locali

Autorità e Istituzioni pubbliche e altri soggetti portatori di interessi collettivi

L'Associazione promuove e coopera attivamente con le Autorità, e favorisce il dialogo con le Istituzioni e Comunità locali con cui viene a contatto nello svolgimento delle proprie attività.

Associazioni

Nei rapporti con altre associazioni portatrici di interessi (es. associazioni di categoria, organizzazioni ambientaliste, ecc.) nessun dirigente, dipendente o collaboratore deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo dell'Associazione e a titolo personale per promuovere o favorire interessi dell'Associazione.

Organizzazioni sindacali e politiche

E' vietato ogni contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, eccetto quelli dovuti a specifiche disposizioni di legge e nel rispetto delle forme, dei modi e dei contenuti in esse previste.

Comunità locale

DELMOFORM favorisce il dialogo con le istituzioni pubbliche o private che rappresentino gli interessi collettivi delle diverse realtà locali il quale deve essere improntato al più rigoroso rispetto dei principi del presente Codice, garantendo la prevenzione e il contrasto dei reati propri di tale ambito.

ARTICOLO 5 – SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

L'efficienza e l'efficacia del sistema di controllo interno sono condizione per lo svolgimento dell'attività d'impresa in coerenza con le regole e i principi del presente Codice. Tutti i destinatari del Codice sono pertanto chiamati a concorrere ad assicurarne il miglior funzionamento.

Nell'ambito del sistema di controllo interno particolare rilievo rivestono la corretta definizione di compiti e responsabilità, con una coerente impostazione delle deleghe operative e l'affidabilità dei dati contabili e gestionali.

Come già citato, in ottemperanza alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, l'Associazione ha adottato un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (definito il "Modello") ed è stato istituito un Organismo di Vigilanza e che riporta direttamente al Consiglio Direttivo di DELMOFORM, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo a cui è stato affidato, tra gli altri, anche il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice.

E' fatto obbligo ai dipendenti e ai prestatori di lavoro dell'Associazione di comunicare al superiore

gerarchico e/o al referente funzionale l'insorgere di situazioni di potenziale conflitto dell'interesse proprio (diretto o indiretto) con quello dell'Associazione; la segnalazione è richiesta anche nei casi dubbi.

I destinatari del Codice assicurano la riservatezza sulle informazioni acquisite o elaborate in funzione o in occasione dell'espletamento delle proprie funzioni.

ARTICOLO 6 – REGOLE DI COMPORTAMENTO

L'Associazione raccomanda e promuove le seguenti regole di comportamento:

Lotta ai comportamenti illeciti

DELMOFORM, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare la commissione di illeciti. In particolare, vieta che siano corrisposte somme di denaro o esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'ente stesso.

Vieta altresì l'accettazione di doni o favori da parte di terzi che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia.

Lotta ai conflitti di interesse

L'Associazione non permette che i propri dipendenti e collaboratori siano coinvolti in rapporti che possano portare a dei conflitti d'interesse con il proprio ruolo organizzativo. Questo vale sia nel caso in cui un dipendente o collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione di DELMOFORM o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'Associazione, sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o della Pubblica Amministrazione, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

Omaggi, regalie e altre forme di benefici

Non è consentito offrire/ricevere direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a/da dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi di influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. Atti di cortesia, come omaggi e

forme di ospitalità verso rappresentanti della Pubblica Amministrazione o pubblici ufficiali sono consentiti purché di modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza, da non compromettere l'integrità e la reputazione e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. In ogni caso tali spese devono sempre essere autorizzate secondo specifiche procedure aziendali e documentate in modo adeguato.

Regole di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza. In particolare devono essere intrattenute le necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione con le amministrazioni dello Stato, in Italia o in altri paesi. Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche devono essere limitate alle strutture dell'Associazione preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non devono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione dell'Associazione.

A tal fine, DELMOFORM deve impegnarsi a:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni dell'ente in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Inoltre, deve essere vietato falsificare, alterare o omettere dati e/o informazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per l'Associazione.

Comportamenti vietati

L'Associazione vieta di:

- adottare comportamenti contrari alla legge o che possano diventarlo;
- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali a dipendenti pubblici, pubblici ufficiali per influenzare o compensare un atto del loro ufficio ed assicurare vantaggi di qualunque tipo all'Associazione;
- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di aiuti o contribuzioni, pagamenti o benefici materiali a dipendenti pubblici/pubblici ufficiali per

influenzare o compensare un atto del loro ufficio o per promuovere o favorire interessi dell'Associazione;

- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura a dipendenti pubblici/pubblici funzionari;
- utilizzare lo strumento dell'assunzione o il sistema retributivo per accordare vantaggi diretti o indiretti a dipendenti pubblici/pubblici funzionari;
- con riferimento ai sistemi premianti, attribuire obiettivi tarati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili ai soggetti con poteri di spesa o deleghe a rilevanza esterna;
- presentare dichiarazioni non veritiere dinnanzi alla Pubblica Amministrazione;
- destinare somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione a titolo di erogazioni, contributi, o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per cui sono state concesse;
- emettere richieste di acquisto che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza dell'Associazione e che non siano autorizzate in base alle deleghe conferite;
- riconoscere compensi a consulenti e fornitori che non trovino giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed ai prezzi di mercato.

Comportamento nella gestione dei flussi monetari e contabili

Trasparenza, veridicità, chiarezza e precisione devono essere posti alla base dei processi di gestione dei flussi monetari e contabili.

Ogni operazione e/o transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni e le operazioni eseguite da e per conto di DELMOFORM devono avere una registrazione adeguata e deve essere sempre possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e di poter individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

ARTICOLO 7 – OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

L'attività svolta dall'Associazione è conformata a principi di correttezza e di trasparenza. A tal fine, le operazioni con parti correlate, rispettano criteri di correttezza sostanziale e procedurale, secondo prestabiliti principi di comportamento per la loro effettuazione, adeguatamente portati a conoscenza del mercato.

ARTICOLO 8 – CONDOTTE DEI DESTINATARI DEL CODICE

I destinatari del Codice agiscono ed operano con cura assidua e scrupolosa, nel rispetto delle regole e della funzione loro attribuita, orientando la propria condotta al conseguimento degli obiettivi e della strategia dell'Associazione. Inoltre quest'ultima, dunque ogni soggetto partecipante, deve monitorare le informazioni relative alla percezione del cliente su quanto l'organizzazione stessa abbia soddisfatto le richieste del cliente stesso, rappresentando questo monitoraggio una delle misure delle prestazioni del sistema di gestione per la qualità.

La condotta dei destinatari del Codice (dipendenti, collaboratori e amministratori) nello svolgimento della propria attività e nei rapporti che ne derivano, è conformata al rispetto delle disposizioni dell'ordinamento giuridico, del presente Codice nonché delle procedure aziendali.

Sono vietati:

- il perseguimento di interessi personali o di terzi a detrimento di quelli sociali;
- l'abusivo sfruttamento, nell'interesse personale o di terzi, del nome e della reputazione dell'Associazione, nonché delle informazioni acquisite e delle opportunità d'affari apprese nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni;
- l'uso di beni sociali per scopi diversi da quelli ad essi propri.

I destinatari del Codice si astengono da attività (anche a titolo gratuito), comportamenti e atti comunque incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto intrattenuto con l'Associazione.

ARTICOLO 9 – FORMAZIONE PROFESSIONALE

La qualità delle risorse umane costituisce un patrimonio di importanza fondamentale per la vita e lo

sviluppo dell'Associazione, oltre quanto stabilito dalla legge e dai contratti di lavoro, i destinatari del Codice Etico curano il costante aggiornamento del livello delle proprie conoscenze acquisite, avendo anche cura della formazione culturale ed etico-deontologica dei propri collaboratori e dipendenti.

ARTICOLO 10 – DOVERE DI RISERVATEZZA

I componenti dell'Associazione sono tenuti alla più assoluta riservatezza su tutti i fatti e documenti dei quali vengano a conoscenza nello svolgimento del proprio lavoro, con riferimento sia all'Associazione stessa, sia all'utenza dei progetti sviluppati. Oltre agli ambiti stabiliti dalla legge, il segreto di ufficio comprende l'organizzazione interna dell'Associazione, la normativa interna, i progetti, le idee ed i dibattiti, anche con riferimento a fatti e situazioni non più attuali.

ARTICOLO 11 – RISPETTO DEL CODICE E SISTEMA SANZIONATORIO

L'Associazione e gli associati si impegnano al rispetto del presente codice etico ed all'adozione del Modello di Controllo sviluppato, declinato in apposite procedure, regolamenti o istruzioni volti ad assicurare che i valori qui affermati siano rispecchiati nei comportamenti di tutti i dipendenti e collaboratori, prevedendo – ove del caso e fermo il rispetto della disciplina applicabile - specifici sistemi sanzionatori delle eventuali violazioni.

Per quanto riguarda i dipendenti di DELMOFORM, la violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro¹ e illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e ciò indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un reato.

Tutti gli associati, dipendenti e collaboratori segnalano tempestivamente per iscritto all'ODV

¹ L'osservanza delle norme contenute nel Codice costituisce adempimento da parte dei dipendenti di Delmoform degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c. (obblighi dei quali il contenuto del medesimo Codice rappresenta parte sostanziale ed integrante), nonché parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste con riferimento agli altri collaboratori. Art. 2104, comma 2, c.c. “(Diligenza del prestatore di lavoro) - [Il prestatore di lavoro] deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende”.

eventuali violazioni o induzioni alla violazione di norme di legge o regolamento, di prescrizioni del presente Codice, di procedure interne.

Il preposto ODV svolge le necessarie verifiche in ordine alle segnalazioni pervenute, al fine di accertare i fatti e di promuovere le iniziative più opportune, ivi inclusa la proposta di irrogazione nei confronti dei responsabili di misure sanzionatorie, quando applicabili e secondo le modalità previste da legge, accordi collettivi, contratti.

Quest'ultimo, a seguito di un'opportuna analisi delle violazioni segnalate, decide in ordine all'eventuale sussistenza o meno di tali violazioni.

In caso di notizia di violazioni del Codice e non emerse in conseguenza delle segnalazioni dei dipendenti o dei collaboratori, l'Organismo di Vigilanza informa al momento opportuno il Consiglio Direttivo.

Nessuna conseguenza negativa deriva in capo a chi abbia in buona fede effettuato una segnalazione. E' in ogni caso assicurata la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge.

DELMOFORM si impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro. In caso di violazioni del Codice poste in essere da dipendenti di DELMOFORM, la stessa provvede a comminare nei confronti degli autori della condotta censurata le misure disciplinari più idonee, e le misure disciplinari conformi a quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicata della legge 20 maggio 1970, n. 300 e della normativa vigente.²

Ogni irregolarità o negligenza nella tenuta della contabilità, nella conservazione della relativa documentazione, nell'adempimento degli obblighi di reportistica contabile o gestionale interna,

² In particolare, provvedimenti disciplinari irrogabili sono quelli previsti dalle norme disciplinari di cui CCNL applicabile e precisamente, a seconda della gravità delle infrazioni:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione dal servizio e dal trattamento retributivo;
- licenziamento.

nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa.

Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare, di concerto con lo stesso Organismo di Vigilanza, proporzionata alla gravità della violazione commessa.

È inteso che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dallo Statuto dei Lavoratori e dal CCNL applicato.

Qualora la violazione delle norme del Codice sia **posta in essere da un collaboratore** che non sia dipendente (ad esempio, lavoratore autonomo, collaboratore a progetto od altro soggetto legato da rapporti contrattuali con DELMOFORM), si prevede, quale sanzione, la facoltà di risoluzione del relativo contratto o il recesso per giusta causa dallo stesso, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti, e ciò indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un reato.

Qualora la violazione delle norme del Codice sia posta in essere da uno o più componenti del **Consiglio Direttivo e/o del Collegio dei Probiviri**, detta violazione sarà valutata in funzione della sua gravità e potrà comportare – nei casi più gravi – la revoca per giusta causa degli stessi, secondo quanto previsto dalle norme di legge nonché Statutarie.

Qualora la violazione delle norme del Codice sia posta in essere da uno o più **Associati**, detta violazione sarà valutata in funzione della sua gravità dagli Organi Competenti indicati dallo Statuto e potrà comportare anche l'esclusione dall'Associazione per contravvenzione ai doveri di correttezza, solidarietà e, in ogni caso, per mancato rispetto dei principi etici e degli scopi perseguiti dall'Associazione stessa.

ARTICOLO 12 – MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL CODICE

Il presente Codice è periodicamente fatto oggetto di verifica ed eventuale aggiornamento da parte del Consiglio Direttivo dell'Associazione e dell'Organismo di Vigilanza di cui l'Associazione è dotata.