

CODICE DI CONDOTTA

PREMESSA

L'Unione Industriale di Torino, facente parte del sistema Confindustria, aderisce al Codice Etico e dei valori associativi della Confederazione e al relativo Codice di Condotta.

PRINCIPI GENERALI

Il Codice di Condotta è un documento approvato dal Comitato di Presidenza dell'Unione Industriale, che definisce i principi di condotta dell'Unione, nonché gli impegni e le responsabilità dei dipendenti e degli altri destinatari del Codice.

Il Codice costituisce anche il programma per assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di violazioni di leggi e di disposizioni regolamentari.

Il Codice si applica a tutti gli organi dell'Unione Industriale, nonché ai dipendenti e ai collaboratori, a qualsiasi titolo, della stessa.

Esso è portato a conoscenza di tutti i dipendenti con le modalità più appropriate. Può, inoltre, essere direttamente richiesto alla Direzione e all'Ufficio Personale.

Il Codice è soggetto a revisione da parte del Comitato di Presidenza.. L'attività di revisione tiene conto dei contributi ricevuti da dipendenti e da terzi, così come delle evoluzioni normative, delle prassi e dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

Le eventuali modifiche e/o integrazioni al Codice, introdotte a seguito di tale attività di revisione, sono pubblicate e rese disponibili con le modalità di cui sopra.

L'attività dell'Unione e dei suoi dipendenti e collaboratori deve essere finalizzata al conseguimento di fini istituzionali di cui all'articolo 2 dello Statuto mediante un comportamento etico e responsabile in tutte le iniziative intraprese, sia nei confronti dei colleghi, che nei confronti delle persone estranee all'Unione e degli interlocutori istituzionali.

L'Unione Industriale esige da tutti una rigorosa osservanza delle disposizioni contenute nel Codice stesso. Qualsiasi violazione delle disposizioni del Codice è, perciò, trattata con fermezza con la conseguente adozione di adeguate misure sanzionatorie.

GLI ORGANI ASSOCIATIVI

Gli organi dell'Associazione, nella consapevolezza delle proprie responsabilità, si ispirano ai principi contenuti nel presente Codice di condotta, orientando la propria attività in base ai valori di onestà, integrità nel perseguimento degli obiettivi istituzionali, lealtà, correttezza, rispetto delle persone e delle regole, collaborazione reciproca.

L'impegno del Presidente e di tutti i componenti gli Organi dell'Associazione è la conduzione responsabile dell'Unione, nel perseguimento di obiettivi di creazione di valore; l'impegno dei Sindaci è l'esatto espletamento delle funzioni loro affidate dall'ordinamento. La collaborazione tra tutti gli organi di *governance* si basa su un sistema di condivisione degli obiettivi strategico-operativi, in cui i diversi ruoli di gestione, coordinamento, indirizzo e controllo trovano un armonico equilibrio.

Grava sui singoli la valutazione delle situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi e posizioni all'esterno così come all'interno dell'Associazione. È fatto onere a ciascuno di usare il massimo rigore nell'apprezzamento di tali circostanze, a vantaggio di un rapporto trasparente e proficuo della Associazione nei confronti dei soggetti coinvolti nelle attività, delle istituzioni e degli associati.

Ai componenti gli organi sociali è richiesto:

- comportamento ispirato ad autonomia e indipendenza, fornendo informazioni corrette,
- comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti dell'Associazione,
- partecipazione assidua ed informata,
- consapevolezza del ruolo,
- condivisione degli obiettivi e spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo.

La legittima manifestazione di posizioni divergenti non può andare a detrimento dell'immagine, del prestigio e degli interessi dell'Unione, che è responsabilità degli organi di vertice difendere e promuovere. Eventuali interviste, dichiarazioni ed ogni intervento in pubblico debbono avvenire in un quadro di stretta coerenza con tale principio.

Le informazioni ricevute per ragioni di ufficio sono considerate riservate e ne è vietato ogni uso non derivante dall'espletamento istituzionale delle funzioni cui ciascun titolare di carica è preposto.

Gli impegni di lealtà e riservatezza assunti accettando la carica vincolano le persone dei titolari di cariche associative anche successivamente alla cessazione del rapporto con l'Unione.

LE RISORSE UMANE

L'Unione attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa all'interno della stessa, contribuendone direttamente allo sviluppo, perché è proprio attraverso le risorse umane che l'Associazione è in grado di fornire, sviluppare, migliorare e garantire un'ottimale gestione dei propri servizi. E' inoltre interesse dell'Unione favorire lo sviluppo e la crescita professionale del potenziale di ciascuna risorsa anche allo scopo di accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente o collaboratore.

In particolare l'Unione:

- si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica e della salute dei lavoratori ed al rispetto della loro personalità morale, evitando discriminazioni, illeciti condizionamenti ed indebiti disagi;
- considera la conformità legislativa e il miglioramento continuo principi etici fondamentali;
- si impegna ad adottare i principi generali di prevenzione nella realizzazione, modificazione e conduzione delle attività lavorative;
- adotta criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori esterni; pratiche discriminatorie nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale, nonché ogni forma di favoritismo, sono espressamente vietate. Ogni assunzione o promozione deve effettuarsi rispettando criteri di merito e di competenza;
- richiede ai responsabili ed a tutti i collaboratori, ciascuno per quanto di competenza, di adottare comportamenti coerenti con i principi di cui ai punti precedenti, funzionali alla loro concreta attuazione.
- Tutti gli emolumenti ai dipendenti sono erogati nel rispetto della massima trasparenza e delle normative vigenti.

In aggiunta alle prescrizioni di legge in materia di doveri dei lavoratori, ed in particolare quelle riferite alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, ai dipendenti sono richiesti professionalità, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco.

Le dinamiche che caratterizzano il contesto nel quale l'Unione si muove richiedono l'adozione di comportamenti trasparenti. Il principale fattore di successo è dato dal contributo professionale ed organizzativo che ciascuna delle risorse umane impegnate assicura.

Ogni dipendente o collaboratore:

- ✚ orienta il proprio operato a professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento degli obiettivi comuni;
- ✚ impronta la propria attività, qualunque sia il livello di responsabilità connesso al ruolo, al più elevato grado di efficienza, attenendosi alle disposizioni operative impartite dai livelli gerarchici superiori;
- ✚ adegua i propri comportamenti interni ed esterni ai principi ed ai valori di cui al presente Codice, nella consapevolezza delle responsabilità di cui l'Associazione richiede il rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa;
- ✚ assume, nei rapporti con i colleghi, comportamenti improntati ai principi di civile convivenza e di piena collaborazione e cooperazione;
- ✚ considera la riservatezza principio vitale dell'attività.
- ✚ E' tenuto al rispetto del massimo rigore e trasparenza nella gestione delle risorse economiche di cui può disporre in ragione del proprio ruolo.

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti è obbligo specifico di ogni dipendente, il quale è tenuto a segnalare al proprio responsabile:

- ◆ qualunque violazione di norme di legge o regolamento, ovvero del presente Codice;
- ◆ ogni episodio di omissione, falsificazione o trascuratezza nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- ◆ eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi alla gestione e alle modalità di erogazione delle prestazioni, nella certezza che nessun tipo di ritorsione verrà posto in essere nei suoi confronti.

Sono vietati ai dipendenti:

- ◆ il perseguimento di interessi personali a detrimento di quelli dell'Associazione;
- ◆ lo sfruttamento del nome e della reputazione dell'Unione a scopi privati ed analogamente lo sfruttamento a fini personali della posizione ricoperta all'interno della struttura e delle informazioni acquisite nel corso della prestazione lavorativa;
- ◆ l'adozione di atteggiamenti che possano compromettere l'immagine dell'Associazione;

- ◆ la diffusione a terzi o l'uso a fini privati o comunque improprio di informazioni e notizie riguardanti l'Associazione;
- ◆ l'espletamento di mansioni lavorative – anche a titolo gratuito – in contrasto o in concorrenza con l'Associazione.

È fatto loro altresì obbligo di evitare le situazioni anche solo apparenti di conflitto di interesse con l'Associazione, e comunque di comunicare ai responsabili gerarchici l'insorgere di dette situazioni.

Il dipendente informa il responsabile operativo degli interessi finanziari o non finanziari che egli o suoi parenti o conoscenti o soggetti con i quali abbia avuto rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuita, abbiano in attività connesse all'ufficio. In tutti i suddetti casi il responsabile valuterà l'opportunità per il dipendente di astenersi dal partecipare alla relativa attività.

Il dipendente nell'adempimento dei suoi compiti assicura la parità di trattamento tra coloro che vengono in contatto con l'Associazione.

Egli non accetta né tiene conto di raccomandazioni o segnalazioni, comunque denominate, in qualunque forma, a vantaggio o a danno di soggetti con i quali viene in contatto per ragioni del proprio ufficio.

L'interruzione o la risoluzione del rapporto lavorativo, indipendentemente dalla causa, non giustificano la rivelazione di informazioni riservate o l'esternazione di considerazioni che possano arrecare danno all'immagine e agli interessi dell'azienda.

I dipendenti sono tenuti ad impiegare i beni messi a loro disposizione in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

Tutti i dipendenti si impegnano a rispettare la Normativa relativa al personale.

Rapporti gerarchici

Il comportamento di ciascun responsabile si conforma ai valori del Codice di Condotta e rappresenta un esempio per i propri collaboratori.

I responsabili instaurano con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e ad una proficua cooperazione, favorendo lo sviluppo dello spirito di appartenenza. La motivazione dei dipendenti e la diffusione dei valori dell'Ente – in modo da consentirne l'interiorizzazione e la condivisione – sono essenziali: in tale ottica si pone l'impegno all'implementazione e al mantenimento di flussi informativi corretti, validi e motivanti, in grado di dare al dipendente la consapevolezza del contributo apportato all'attività aziendale da ciascuna delle risorse coinvolte.

Ciascun responsabile sostiene la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuna nell'attribuzione dei compiti, onde realizzare una reale efficienza in ambito operativo. A tutti sono assicurate le medesime opportunità di esprimere il proprio potenziale professionale.

Ogni Responsabile presta la debita attenzione e, ove possibile e opportuno, dà seguito a suggerimenti o richieste dei propri collaboratori, in un'ottica di qualità totale, favorendo una partecipazione motivata alle attività.

RAPPORTI CON L'ESTERNO

Rapporti con le Istituzioni

Nel pieno rispetto dei ruoli e delle rispettive funzioni, l'Unione, intrattiene relazioni e rapporti con amministrazioni dello Stato, autorità garanti e di vigilanza, enti pubblici, enti ed amministrazioni locali, organizzazioni di diritto pubblico.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla chiarezza, trasparenza e professionalità, sul riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, anche ai fini di un positivo confronto volto al rispetto sostanziale della regolamentazione applicabile.

Le competenti funzioni aziendali mantengono i necessari rapporti con le Istituzioni, che si svolgeranno nel rispetto dei Principi Generali del presente Codice Etico. A ciascuno dei dipendenti è richiesto di conformarsi ai medesimi principi di trasparenza, osservanza degli obblighi e collaborazione con le Autorità.

Rapporti con associati e fornitori

Correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità costituiscono la base per l'instaurazione di un valido rapporto anche con fornitori e collaboratori esterni, la cui scelta viene operata in funzione di valutazioni basate su elementi di riferimento oggettivi. È fatto obbligo ai dipendenti dell'Associazione di assicurare pari opportunità alle aziende fornitrici in possesso dei requisiti richiesti.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto, devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, dell'utilità, del prezzo dei beni e servizi chiesti, della capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze dell'Associazione, nonché della sua integrità e solidità.

Ogni dipendente o collaboratore:

- ✚ orienta il proprio operato a professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento degli obiettivi comuni;
- ✚ impronta la propria attività, qualunque sia il livello di responsabilità connesso al ruolo, al più elevato grado di efficienza, attenendosi alle disposizioni operative impartite dai livelli gerarchici superiori;
- ✚ adegua i propri comportamenti interni ed esterni ai principi ed ai valori di cui al presente Codice, nella consapevolezza delle responsabilità di cui l'Associazione richiede il rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa;

Nei rapporti con gli associati o con altri soggetti con i quali vengano in contatto per motivi di lavoro i vertici aziendali ed i dipendenti non possono accettare compensi o trattamenti di favore, salvo omaggi di valore non più che simbolico e solo nelle occasioni d'uso; grava sul dipendente l'obbligo di informare il proprio responsabile gerarchico delle offerte ricevute in tal senso.

E', invece, del tutto vietato accettare omaggi dai fornitori.

Analogamente, è vietato offrire o corrispondere indebiti compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico e comunque estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire illecitamente gli interessi dell'Associazione.

POLITICA INFORMATIVA

La divulgazione a terzi delle informazioni riservate e comunque ad uso interno richiede l'autorizzazione del responsabile.

La salvaguardia del patrimonio comprende la custodia e la protezione dei beni materiali ed intellettuali dell'Unione, nonché delle informazioni e dei dati di proprietà aziendale, dei quali i dipendenti vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio. Per l'importanza strategica di tali informazioni, è necessaria una loro corretta condivisione, che consenta la realizzazione degli obiettivi comuni alle diverse funzioni, nella consapevolezza che la diffusione non autorizzata, la manomissione, l'uso indebito o la perdita possono arrecare danni all'Associazione.

Trattamento dei dati e delle informazioni

L'Unione garantisce il trattamento dei dati personali e sensibili relativi ai propri dipendenti e ai terzi secondo i criteri previsti dalla normativa vigente in materia di privacy.

I dipendenti sono tenuti a riservare ai dati personali dei quali vengono a conoscenza il trattamento più adeguato a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità ed immagine. Lo svolgimento dell'attività associativa comporta l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione all'interno e all'esterno di documenti, studi, dati ed informazioni scritte, telematiche, e/o verbali. Queste informazioni, acquisite ed elaborate dai dipendenti nell'esercizio delle proprie mansioni, dovranno essere divulgate nel pieno rispetto degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dal contratto di lavoro, nonché nel rispetto delle norme di legge.

La tenuta delle scritture contabili avviene in coerenza con i principi di trasparenza, veridicità, completezza dell'informazione che guidano l'intera politica dell'Associazione.

Le evidenze contabili devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili.

Ogni scrittura nei libri contabili deve riflettere la natura dell'operazione, rappresentarne la sostanza e deve essere basata su una adeguata documentazione di supporto in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- l'accurata ricostruzione dell'operazione.

Il Collegio Sindacale ha libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento delle attività di controllo di loro competenza. Tutti i dipendenti sono tenuti a prestare la propria piena collaborazione a tale scopo.

OSSERVANZA DEL CODICE

Obbligatorietà

L'osservanza delle norme del Codice di condotta è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti. Nei contratti di collaborazione autonoma è incluso l'obbligo all'osservanza del presente Codice. La violazione delle disposizioni del Codice di condotta da parte dei soggetti ad esso obbligati prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori) costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali e potrà determinare, a seconda dei casi e dei soggetti interessati:

1. l'applicazione delle sanzioni e dei provvedimenti disciplinari per i lavoratori dipendenti;
2. la risoluzione del rapporto per gli altri collaboratori e l'applicazione di penali (a fronte di apposite clausole inserite nel contratto);

3. il risarcimento del danno.
4. La segnalazione ai probiviri per i componenti degli organi associativi.

Strutture di riferimento

Nessuno deve mai presumere di poter ignorare le normative ritenendo che ciò sia nell'interesse dell'Associazione.

Inoltre nessuno ha l'autorità di impartire ordini o direttive in violazione del presente Codice.

Ciascun collaboratore o dipendente è tenuto a riferire tempestivamente:

- ▶ eventuali inosservanze del presente Codice,
- ▶ ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, al proprio responsabile ovvero, in alternativa, direttamente alla funzione all'uopo preposta.

Il Comitato di Presidenza

- ✦ assicura la massima diffusione del Codice di Condotta presso i prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori), i fornitori ed i soci, fornendo il necessario supporto interpretativo delle disposizioni ivi contenute;
- ✦ predispone le azioni di comunicazione finalizzate alla miglior conoscenza ed attuazione del Codice;
- ✦ partecipa alla definizione dei criteri e delle procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice, collaborando con le funzioni volta per volta competenti;
- ✦ svolge le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione di norme del Codice, anche al fine dell'applicazione da parte delle funzioni competenti delle necessarie misure sanzionatorie;
- ✦ monitora periodicamente lo stato di applicazione del Codice all'interno dell'Associazione.