MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 E S.M.I.

CODICE ETICO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

Stato di aggiornamento del presente documento: lista delle revisioni

Revisione n.	Data	Descrizione
00	14.12.2016	Prima emissione

Stato	Emissione	Verifica	Approvazione
Revisione: 00 Data: 14/12/2016	*CdA* *Maurizio Francescon* Firma	*CdA* *Maurizio Francescon* Firma	*CdA* *Maurizio Francescon* Firma

INDICE

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE
2. DEFINIZIONE DEI TERMINI/ABBREVIAZIONI
3. RESPONSABILITA' DI APPLICAZIONE E AGGIORNAMENTO
4. MODALITA' OPERATIVE
5. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO
6. DISTRIBUZIONE DEL PRESENTE DOCUMENTO
7. ALLEGATI

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento ha lo scopo di esprimere i valori e i principi di comportamento che Cescot Veneto segue nella gestione delle proprie attività e nei rapporti con tutti coloro che con esso interagiscono; inoltre definisce gli obblighi giuridici, l'esplicitazione dei comportamenti conseguenti a tali obblighi e l'identificazione delle responsabilità di ogni soggetto che collabora a qualunque titolo con Cescot Veneto.

Il presente Codice Etico (di seguito Codice) si applica a:

- soci
- amministratori
- dirigenti
- sindaci
- revisori
- dipendenti
- prestatori di lavoro (anche temporaneo)
- consulenti e collaboratori
- docenti
- fornitori
- qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di Cescot Veneto.

Per chi è incaricato da Cescot Veneto a svolgere un'attività e per tutti i soggetti terzi, al fine di proseguire il rapporto con l'Ente, diventa indispensabile l'adesione al Codice Etico che è da considerarsi parte integrate del contratto o incarico sottoscritto.

2. DEFINIZIONE DEI TERMINI/ABBREVIAZIONI

CdA: Consiglio di Amministrazione.

Destinatari: soci, amministratori, dirigenti, sindaci, revisori, dipendenti, prestatori di lavoro (anche temporaneo), docenti, consulenti, collaboratori, qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di Cescot Veneto e tutti quei soggetti con cui Cescot Veneto può entrare in contatto nello svolgimento delle proprie attività.

OdV: Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/2001

PA: Pubblica Amministrazione.

Sistema Disciplinare (SiD231): documento contenente le misure sanzionatorie in caso di violazione del Modello e dei suoi documenti portanti e in caso di violazione del Codice Etico.

Utenti: destinatari dei servizi offerti da Cescot Veneto.

3. RESPONSABILITA' DI APPLICAZIONE E AGGIORNAMENTO

La responsabilità di applicazione del presente documento è a cura di tutti i Destinatari.

I suggerimenti per modifiche, integrazioni e aggiornamenti possono essere proposti dall'OdV e da tutti i Destinatari.

L'approvazione di eventuali modifiche o integrazioni è a cura del CdA, mentre l'attuazione delle modifiche o integrazioni approvate sono a cura del Direttore.

4. MODALITA' OPERATIVE

4.1. Mission e valori di Cescot Veneto

Cescot Veneto - Centro Sviluppo Commercio e Turismo Veneto - istituito nel 1986 , è il centro di formazione e ricerca della Confesercenti Regionale del Veneto, un'associazione di categoria che rappresenta 15.000 imprese dei settori del commercio, turismo e servizi, con più di 60.000 lavoratori - sia subordinato o autonomo. Cescot Veneto nasce dalla Confesercenti Regionale e dalle sette Confesercenti Provinciali del Veneto; si tratta di un'organizzazione a rete con una direzione nazionale a Roma e con strutture operative presenti in tutto il Paese.

Cescot Veneto è un'Associazione riconosciuta senza scopo di lucro e tra le sue finalità istituzionali, ci sono:

a) la formazione professionale, intesa come acquisizione dei contenuti culturali, tecnico-professionali, tecnologici e operativi, e l'attuazione in modo permanente dell'aggiornamento e della riqualificazione dei lavoratori autonomi e dipendenti, ai diversi livelli di professionalità, e di coloro che, in organismi pubblici e privati, operano o intendono operare nei settori del commercio, del turismo e dei servizi;

b) i servizi al lavoro – Agenzia per il Lavoro, attività di intermediazione tra domanda ed offerta di lavoro; accompagnamento delle persone in cerca occupazione e è a rischio di esclusione dal Mercato del Lavoro attraverso contatti iniziali, colloqui di orientamento, individuali e di gruppo, corsi di formazione, aggiornamento e riqualificazione, attività di orientamento e consulenza qualificata a ricerca per l'individuazione dei profili professionali ai vari livelli d'impiego, specialmente di quelli emergenti, dall'evolversi della realtà socio-economica, tecnica e tecnologica; la ricerca di pedagogia applicata preliminare alla impostazione di attività sperimentale e la ricerca per la valutazione degli interventi formativi; programmazione, sperimentazione e svolgimento di specifici percorsi formativi e dei conseguenti programmi di formazione; la ricerca e l'elaborazione di metodologie didattiche e di materiale didattico;

c) l'attuazione di interventi formativi gestiti autonomamente e/o in accordo con Enti pubblici o privati, Associazioni, Organizzazioni ed Imprese;

d) la promozione, il coordinamento e lo svolgimento di attività di formazione per i propri soci;

e) la ricerca di finanziamenti per il sostegno delle suddette attività

f) partecipazione e sviluppo di progetti inerenti a bandi che possono coinvolgere o interessare direttamente o indirettamente le piccole medie imprese.

g) collaborazione e partecipazione attiva alle iniziative e ai bandi emanati dai Gruppi di Azione Locale (GAL) del Veneto.

e) progettazione ed organizzazione di attività formazione, informazione, azioni di sistema legate alla Rete per i Giovani in esecuzione del piano esecutivo regionale "Garanzia Giovani".

Cescot Veneto può inoltre svolgere attività che abbiano come oggetto la ricerca scientifica e culturale in merito alle problematiche amministrative, sociologiche, economiche e gestionali dei settori commerciale, turistico e dei servizi.

L'obiettivo che si pone Cescot Veneto è il soddisfacimento delle aspettative dell'utente garantendo le migliori opportunità di lavoro possibili ed il mantenimento di alta qualità dei propri servizi.

Tale obiettivo è perseguito mediante:

- rispetto delle normative legislative;
- affidabilità del servizio;
- definizione delle responsabilità e delle mansioni del personale, per il miglior espletamento delle attività;
- definizione di obiettivi concreti e misurabili, che coinvolgano l'intero sistema aziendale, con identificazione di responsabilità e di tempi di attuazione;
- valutazioni periodiche dell'avanzamento delle azioni impostate e dei risultati conseguiti, anche attraverso verifiche interne, aggiornamento ed azioni di miglioramento;
- disponibilità di adeguamento di risorse umane;
- adozione del Sistema di Gestione della Qualità.

4.2. Principi generali di comportamento

4.2.1. Premessa

Il presente Codice promuove il rispetto, oltre che dei valori etici dell'ente, degli obblighi generali di onestà, trasparenza, diligenza e correttezza che devono essere alla base del comportamento nell'ambiente di lavoro.

I Destinatari del Codice, oltre a rispettare le norme comunitarie, nazionali e regionali, devono osservare elevati standard etici e mantenere un comportamento di correttezza nei confronti degli interlocutori pubblici e privati.

I Destinatari devono contribuire al miglioramento delle relazioni interne ed esterne di Cescot Veneto e alla formazione di un'immagine trasparente, garantendo conseguentemente la centralità delle persone.

4.2.2. Legalità

Cescot Veneto riconosce la legalità come principio fondamentale per lo svolgimento delle sue attività, quindi esorta i dipendenti, collaboratori, consulenti e ogni soggetto che agisca in nome e per conto di Cescot Veneto a rispettare il presente Codice, le norme comunitarie, nazionali, regionali e specifici regolamenti aziendali.

Cescot Veneto non giustifica alcun comportamento contrario a tale principio anche se compiuto perseguendo un interesse di Cescot Veneto e sanziona tali comportamenti nel rispetto del Sistema Disciplinare adottato.

Cescot Veneto non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intende aderire a tale principio.

4.2.3. Onestà e correttezza

Cescot Veneto riconosce come basilari i principi di onestà e correttezza nella gestione delle proprie attività; in particolare promuove un comportamento onesto, corretto, collaborativo e improntato sul reciproco rispetto da parte dei dipendenti e collaboratori nei confronti degli utenti e degli interlocutori pubblici e privati.

4.2.4. Trasparenza e chiarezza

Cescot Veneto si impegna a comunicare e ad informare in modo chiaro e trasparente le persone che partecipano alle attività di progetto attraverso le forme possibili di comunicazione (per es.: verbale, e-mail, cartaceo, telefonico) in modo tale che le informazioni non si prestino a più interpretazioni.

Cescot Veneto persegue il principio di trasparenza con l'utilizzo di clausole dettagliate e chiare all'interno dei contratti o incarichi relativi alle attività svolte.

4.2.5. Centralità delle Persone

Cescot Veneto riconosce l'importanza della soddisfazione dei fruitori dei propri servizi (utenti) e si impegna affinché le loro aspettative vengano soddisfatte fornendo un servizio qualitativamente adatto al fine di garantire le migliori opportunità possibili.

4.2.6. Imparzialità e Pari Opportunità

Cescot Veneto opera in maniera equa ed imparziale e condanna qualsiasi comportamento discriminatorio legato al sesso, all'orientamento sessuale, alla nazionalità, allo stato di salute, alle opinioni politiche, alle credenze religiose e in genere a qualsiasi caratteristica della persona.

4.2.7. Valorizzazione delle risorse umane

Cescot Veneto riconosce la centralità e l'importanza strategica dei propri dipendenti e collaboratori che sono di fondamentale importanza per definire, mantenere e migliorare l'immagine stessa di Cescot Veneto. Per questo motivo Cescot Veneto valorizza le proprie risorse umane riconoscendo la qualità del lavoro svolto e promuovendo la crescita professionale.

Cescot Veneto promuove altresì la collaborazione e il lavoro di gruppo.

4.2.8. Qualità del servizio

La qualità del servizio offerto si misura con la soddisfazione del cliente, per questo Cescot Veneto adotta il Sistema Qualità al fine di garantire che tutti i servizi perseguano la soddisfazione degli utenti, nonché un miglioramento continuo. Le eventuali situazioni di non soddisfazione vengano analizzate e risolte con la massima rapidità.

4.2.9. Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Cescot Veneto si impegna a tutelare la salute, la sicurezza dei propri dipendenti, collaboratori e utenti adottando in modo scrupoloso ciò che prevede la normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

4.2.10. Tutela di dati e sistemi informatici

Cescot Veneto si impegna a tutelare la riservatezza delle informazioni e dei dati in proprio possesso ed ottenuti con l'esercizio delle proprie attività e osserva la normativa vigente in materia di privacy.

I Destinatari devono attenersi a tale principio e non divulgare informazioni riservate per scopi estranei all'esercizio della propria attività.

Cescot Veneto proibisce qualsiasi attività che possa violare la riservatezza di sistemi informatici propri e di terzi o che in ogni caso possa arrecare un danno; proibisce inoltre la falsificazione di documenti pubblici o privati o che possano avere efficacia probatoria.

4.2.11. Gestione della redazione dei documenti contabili societari

Cescot Veneto osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione nel rispetto dei principi e criteri indicati dalla Legge e dai principi contabili.

Ogni operazione deve essere registrata correttamente, legittima, coerente, congrua, supportata da adeguata documentazione, autorizzata, verificata, e successivamente verificabile anche da parte di incaricati di vigilanza e controllo e da incaricati della Pubblica Amministrazione.

4.3. Principi specifici di comportamento

Di seguito sono descritti principi specifici di comportamento legati a specifici Destinatari o specifiche attività di Cescot Veneto.

4.3.1. Relazioni con gli utenti

I Destinatari del Codice devono comunicare le informazioni agli utenti in modo chiaro, semplice, comprensibile, completo e in conformità alle normative vigenti.

Poiché l'utente riveste un ruolo centrale nelle attività di Cescot Veneto, le segnalazioni e le indicazioni da essi provenienti sono considerate essenziali e valutate in un'ottica di miglioramento continuo del servizio offerto.

4.3.2. Registrazioni contabili

I Destinatari a cui è affidato il compito della tenuta delle registrazioni contabili nell'ambito delle loro funzioni e mansioni, devono assicurare la correttezza della registrazione, l'accuratezza, la completezza e la trasparenza dei dati inseriti all'interno del sistema informativo contabile.

Se al soggetto a cui è affidato il compito di cui sopra riceve un ordine da un superiore che sia palesemente illegittimo, deve dimostrare a chi ha impartito tale ordine la sua illegittimità; se l'ordine è rinnovato in forma scritta, deve darne esecuzione a meno che l'atto sia vietato dalla legge penale e costituisca illecito amministrativo.

In particolare è fatto assoluto divieto di:

- registrare in contabilità entrate o uscite economiche false;
- occultare fondi con artifici contabili;
- utilizzare disponibilità economiche e quindi effettuare pagamenti per scopi diversi per le quali sono destinate.

4.3.3. Rendicontazione attività e gestione di flussi finanziari

I Destinatari a cui è affidato il compito della rendicontazione delle attività svolte e la gestione dei flussi finanziari in entrata ed in uscita dell'Ente, nell'ambito delle loro funzioni e mansioni, devono assicurare la correttezza della registrazione, l'accuratezza, la completezza e la trasparenza dei dati inseriti all'interno del sistema informativo.

Se al soggetto a cui è affidato il compito di cui sopra riceve un ordine da un superiore che sia palesemente illegittimo, deve dimostrare a chi ha impartito tale ordine la sua illegittimità; se l'ordine è rinnovato in forma scritta, deve darne esecuzione a meno che l'atto sia vietato dalla legge penale e costituisca illecito amministrativo.

In particolare è fatto assoluto divieto di:

- registrare nel sistema informativo entrate o uscite economiche false;
- occultare fondi con artifici contabili;
- utilizzare disponibilità economiche e quindi effettuare pagamenti per scopi diversi per le quali sono destinate.

4.3.4. Selezione e scelta dei fornitori

Cescot Veneto gestisce la scelta dei fornitori, in particolare dei docenti e consulenti, con criteri di imparzialità, autonomia e indipendenza. A tal fine utilizza apposite procedure ed istruzioni operative atte a:

- evitare ogni forma di discriminazione e garantire a tutti coloro che possiedono i requisiti di competere per l'assegnazione dell'incarico;
- evitare conflitti di interesse, pratiche illegali e immorali;
- evitare di utilizzare la scelta del fornitore come utilità di scambio per ottenere favori o prestazioni da parte di dipendenti della Pubblica Amministrazione, Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico servizio.

Inoltre i rapporti con i fornitori devono essere regolati da clausole contrattuali chiare al fine di evitare molteplici interpretazioni e conseguente nascita di contenziosi.

Cescot Veneto non accetta clausole contrattuali contrarie ai principi del presente Codice e divulga lo stesso ai propri fornitori e collaboratori poiché esso costituisce parte integrante dei contratti stessi conclusi con Cescot Veneto.

4.3.5. Relazioni con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza e Controllo

Cescot Veneto adotta con gli incaricati dalla PA la più rigorosa osservanza della normativa nazionali e internazionali applicabile e della normativa interna.

Cescot Veneto impronta i rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza e Controllo alla massima collaborazione, trasparenza e onestà, impegnandosi a dare tempestivo seguito alle loro prescrizioni.

Cescot Veneto e qualsiasi soggetto che opera per suo conto, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'incaricato della PA, in particolare offrendo o promettendo in modo diretto o indiretto denaro, regalie, omaggi, doni, favori o utilità di qualunque tipo. Il dipendente o collaboratore che dovesse ricevere ordini in tal senso è tenuto a darne immediatamente comunicazione all'OdV.

I Destinatari addetti alla predisposizione e presentazione di documenti per la concessione di finanziamenti, contributi e concessione, devono svolgere la loro attività nel rispetto rigoroso della Legge senza artifizi o omissioni.

4.3.6. Utilizzo di sistemi informatici

Cescot Veneto e qualsiasi soggetto che opera per suo conto utilizza le risorse informatiche e il materiale informatico unicamente per l'esercizio dell'attività lavorativa.

Cescot Veneto vieta un utilizzo dei sistemi informatici con lo scopo di provocare un danno ad altri sistemi informatici, con particolare riferimento a sistemi informatici di pubblica utilità.

5. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

Tutti i destinatari di tale documento sono tenuti a segnalare per iscritto all'OdV eventuali violazioni del Codice Etico stesso.

La violazione dei principi contenuti nel presente documento darà luogo all'applicazione del Sistema Disciplinare (SiD231).

Il CdA si impegna a mantenere la riservatezza del nominativo dei segnalatori e a proteggerli da eventuali ritorsioni.

All'interno dei contratti o incarichi con fornitori e collaboratori esterni saranno inserite specifiche clausole che prevedono la risoluzione del contratto in caso comportamenti non in linea con i principi espressi nel presente documento.

6. DISTRIBUZIONE DEL PRESENTE DOCUMENTO

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i dipendenti mediante affissione in apposite bacheche nei luoghi di lavoro accessibili a tutto personale oltre che con la pubblicazione nella rete informatica aziendale.

Il Codice Etico è divulgato nel corso di sessioni informative a tutti i Destinatari in formato cartaceo e/o elettronico.

Il Codice Etico inoltre è pubblicato sul sito internet di Cescot Veneto.

7. ALLEGATI

Nessun allegato previsto