COMITATO
ELETTROTECNICO
ITALIANO

CODICE ETICO

Approvazione:	*Comitato Esecutivo*	**Data**	15-03-2023

COMITATO
ELETTROTECNICO
ITALIANO

INDICE

1 Premesse 4

2 Obiettivo 5

3 Struttura del Codice Etico e Ambito di Applicazione 5

4 I Principi Etici Generali 6

4.1 Legalità 6

4.2 Correttezza e conflitto di interessi 7

4.3 Riservatezza 7

4.4 Serietà e professionalità 8

4.5 Utilizzo degli strumenti e presidi digitali 8

4.6 Rispetto della persona 9

4.7 Tutela dell'immagine 9

5 La declinazione dei Principi Etici verso gli stakeholders societari 10

5.1 Relazioni con i soci 10

5.2 Contabilità aziendale e adempimenti fiscali 10

5.3 Selezione e Reclutamento del personale 12

5.4 Formalizzazione del rapporto di lavoro 12

5.5 Sicurezza, salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro 12

5.6 Tutela ambientale 13

5.7 Crescita professionale 14

5.8 Gestione e utilizzo dei beni e della finanza aziendali e di terzi 14

6 La declinazione dei Principi Etici in diversi ambiti e settori 15

6.1 Criteri di condotta nei confronti degli utenti dei propri servizi 16

6.2 Criteri di condotta nei confronti dei fornitori 17

6.3 Criteri di condotta nel conferimento di incarichi professionali 17

6.4 Criteri di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni Pubbliche italiane e/o straniere 18

6.5 Criteri di condotta nei confronti degli Intermediari e condotta di questi ultimi 19

6.6 Criteri di condotta nell'uso e nella relazione con i mezzi di informazione e altri strumenti di comunicazione 20

6.7 Criteri di condotta nei confronti di partiti politici e organizzazioni sindacali 21

7 Il rispetto dei Principi Etici 21

7.1 Attività di comunicazione, informazione e formazione _____ 21

7.2 Organi Statutari e componenti dell'Organismo di Vigilanza _____ 22

7.3 Personale Dipendente _____ 22

7.4 Terzi Soggetti_____ 22

8 Procedimento e sanzioni disciplinari _____ 23

9 Segnalazioni_____ 23

Definizioni _____ 24

1 PREMESSE

L'Associazione CEI (di seguito, per brevità anche solo "l'Associazione" o "il CEI"), consapevole delle sue peculiari finalità istituzionali (*mission*), assume come principi ispiratori delle sue attività e dei suoi affari il rispetto della legge e delle normative dei Paesi in cui opera in un quadro di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona.
Il CEI ritiene, inoltre, che la rispondenza all'etica (lealtà ed onestà dei comportamenti verso l'esterno e verso l'interno, trasparenza nell'adozione delle decisioni e nelle procedure preparatorie) costituisca un presupposto indispensabile per garantire ai soci, agli utilizzatori delle norme, e, più in generale, all'intero contesto civile ed economico in cui la stessa opera, che la continua evoluzione delle normative tecniche avvenga al solo fine di promuovere la conoscenza e l'applicazione delle "regole dell'arte", quale bene essenziale dell'Associazione.

Il presente Codice, la cui osservanza da parte dei Destinatari (ovvero di chiunque operi nell'interesse o a vantaggio di CEI) è obbligatoria e di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione del CEI, costituisce una parte essenziale del Modello organizzativo di controllo interno, che il CEI si impegna a rafforzare e sviluppare continuamente.
Le regole contenute nel Codice integrano il comportamento che i Dipendenti e i Destinatari sono tenuti ad osservare, in virtù delle leggi civili e penali vigenti, nonché degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva. In tal senso, il CEI si impegna a diffondere internamente ed esternamente tali regole comportamentali al fine di assicurare che l'attività dell'Associazione sia svolta in conformità con i principi etici richiamati. Il Codice Etico sostanzia quindi la diligenza richiesta ai Destinatari nell'esecuzione delle prestazioni svolte nell'interesse o a vantaggio dell'Associazione.
Il Codice Etico, inoltre, rappresenta un punto di riferimento per indirizzare i comportamenti dei Destinatari e di chi opera nell'interesse o a vantaggio di CEI, in mancanza di specifici Protocolli preventivi.

Per garantire i suddetti obiettivi, il Codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali il CEI intrattiene relazioni di qualsiasi genere e costituisce una clausola che dovrà essere inserita nelle premesse di ogni rapporto contrattuale.

I principi etici (i "Principi) che sono enunciati nel presente Codice Etico sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

2 OBIETTIVO

Il presente Codice Etico ha lo scopo di definire e formalizzare i valori etici in cui si riconosce l'Associazione, affinché tali valori costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di chiunque operi nell'interesse o a vantaggio dell'Associazione stessa nella conduzione delle attività e degli affari sociali.

Il Codice Etico e i Principi in esso statuiti indicano per chiunque operi nell'interesse o a vantaggio dell'Associazione i comportamenti da tenersi e quelli inibiti, formalizzando il canone di diligenza richiesto nell'esecuzione delle attività; in questo senso il Codice Etico e i Principi da esso stabiliti hanno anche valore di norme di riferimento e chiusura, laddove un'attività, un atto o un'operazione non sia governata da procedure, istruzioni di lavoro o altri protocolli preventivi, i Destinatari devono assumere comportamenti conformi ai quattro Principi.

3 STRUTTURA DEL CODICE ETICO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico (di seguito il "Codice") si compone delle seguenti parti:

- i Principi Etici;
- la declinazione dei Principi Etici verso gli *stakeholders* dell'Associazione;

- la declinazione dei Principi Etici verso i terzi;
- il rispetto dei Principi Etici.

Il presente Codice contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Associazione nei confronti dei "*portatori d'interesse*" (dipendenti, fornitori, clienti, partner, Pubblica Amministrazione, soci, ecc.).

All'osservanza del Codice Etico sono tenuti:

- gli Organi Statutari che devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice, diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte del Personale e terzi soggetti che operano nell'interesse o a vantaggio dell'Associazione inoltre devono costituire, attraverso il proprio comportamento, un modello di riferimento per tutti i Destinatari;
- i Dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali infrazioni;
- i Fornitori di beni e servizi, i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice e uniformare i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con l'Associazione.

I soggetti tenuti al rispetto del Codice vengono definiti "*Destinatari*" (organi statutari, dipendenti, collaboratori, fornitori).

4 I PRINCIPI ETICI GENERALI

4.1Legalità

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e in generale delle normative vigenti nei Paesi in cui operano. I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi normativi.

I Destinatari devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dei dubbi su come procedere i Destinatari devono rivolgersi all'Organismo di Vigilanza del CEI che fornirà adeguate informazioni.
Il CEI organizza azioni di formazione e di sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti alla legalità e al Codice Etico.

Per garantire il rispetto di tale Principio, l'Associazione ha adeguato il proprio modello di organizzazione, gestione e controllo ai parametri e requisiti disposti dagli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001.

4.2Correttezza e conflitto di interessi

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche, peritali e professionali applicabili alle attività svolte nell'interesse o a vantaggio dell'Associazione, anche in funzione dell'eventuale ordine professionale di afferenza.
I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi deontologici, peritali o professionali e in quanto formalizzazione delle condotte attese da parte del CEI.
I Destinatari devono astenersi dallo svolgere – anche indirettamente ed a qualsiasi titolo - attività che siano anche potenzialmente in conflitto con gli interessi dell'Associazione.
Per garantire il rispetto di tale Principio l'Associazione ha adeguato il proprio modello di organizzazione, gestione e controllo ai parametri e requisiti disposti dagli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001, e ha adottato il presente Codice Etico.

4.3Riservatezza

I Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle attività svolte nell'interesse o a vantaggio del l'Associazione.
I Destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e professionali, a proteggere

dati e informazioni nel rispetto della legge e della normativa aziendale e a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni senza il consenso scritto dell'Associazione.
Per garantire il rispetto di tale Principio l'Associazione ha adottato il presente Codice Etico.

4.4Serietà e professionalità

I Destinatari sono tenuti ad operare nella consapevolezza dell'importanza delle peculiari finalità istituzionali dell'Associazione.
A tale fine, i Destinatari devono svolgere le proprie attività in modo serio e professionale e mantenere un comportamento in linea con le indicazioni dell'eventuale ordine professionale di afferenza nonché con la normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi deontologici, peritali o professionali e formalizzazione delle condotte attese da parte del CEI.

4.5 ***Utilizzo degli strumenti e presidi digitali***

In coerenza con le finalità istituzionali del CEI, che peraltro opera senza scopo di lucro ed ha come soggetti di riferimento anche Istituzioni Pubbliche, è vietato ai Destinatari porre in essere - sia con l'uso degli strumenti del CEI così come di quelli privati (e/o comunque non dell'Associazione), compresi i presidi digitali – azioni a qualunque titolo (fra le quali, in via esemplificativa, attività di pubblicazione e condivisione) che possano generare delle conseguenze negative sull'immagine del CEI, suoi valori, finalità e reputazione, anche in merito ai rapporti con gli *stakeholders* del CEI o creare confusione sulle attività dell'Associazione e dei suoi collaboratori e dipendenti . Si definiscono "presidi digitali" i sistemi di pubblicazione e diffusione di contenuti accessibili a qualsiasi dispositivo connesso (quali, a mero titolo esemplificativo, siti internet, blog, forum, social network).

4.6Rispetto della persona

I Destinatari assicurano il rispetto della Persona, riconoscendo il valore della vita, della salute e della dignità umana.

I Destinatari trattano in modo egalitario ogni persona, evitando qualunque forma di discriminazione, in particolare per motivi di religione, sesso, età, preferenze sessuali, origini razziali o etniche.

L'Organo gestionale, il Datore di Lavoro e i delegati alla sicurezza tutelano altresì l'integrità morale dei propri dipendenti e collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona, della salute e della sicurezza negli ambienti di lavoro.

Per garantire il rispetto di tale Principio l'Associazione ha adottato il presente Codice Etico.

4.7Tutela dell'immagine

La buona reputazione nonché l'immagine del CEI rappresenta un principio e valore essenziale per l'Associazione oltre che un elemento imprescindibile per un rapporto di fiducia e collaborazione.

In tal senso, i Destinatari si impegnano ad agire nel rispetto dei principi dettati dal presente Codice Etico nei rapporti con i colleghi, i clienti, i fornitori, i partner e, più in generale, ogni persona con cui gli stessi interagiscono, nonché in ogni relazione e/o attività che impegni o coinvolga l'immagine del CEI, conformandosi ai canoni di eticità e serietà del CEI.

5 LA DECLINAZIONE DEI PRINCIPI ETICI VERSO GLI STAKEHOLDERS SOCIETARI

5.1Relazioni con i soci

I Destinatari garantiscono la trasparenza e l'informazione periodica nei confronti dei soci, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti.
Gli interessi di tutti i soci vengono promossi e tutelati rifiutando qualunque interesse particolare o di parte.
L'Organo gestionale e i soggetti delegati garantiscono una veritiera, corretta, tempestiva e trasparente informativa ai soci in merito a qualunque azione o scelta che possa avere effetti o conseguenze nei confronti dei loro investimenti.
L'Organo gestionale promuove una consapevole ed informata partecipazione dei soci alle decisioni societarie, in conformità con le previsioni statutarie.

I Destinatari garantiscono:

- la regolare partecipazione dei Componenti degli organi statutari di natura collegiale alle riunioni e/o assemblee, secondo le previsioni dello Statuto;
- il regolare funzionamento delle riunioni e/o assemblee nel rispetto del diritto di ciascun componente di ottenere precisazioni, esprimere la propria opinione e formulare proposte, laddove previsto dallo Statuto.

L'Organo gestionale e i soggetti delegati promuovono la massima riservatezza delle informazioni inerenti operazioni straordinarie.
I Destinatari coinvolti devono mantenere riservate tali informazioni e non abusarne.

5.2Contabilità aziendale e adempimenti fiscali

I Destinatari garantiscono la massima trasparenza, affidabilità e integrità delle informazioni inerenti alla contabilità aziendale e agli adempimenti fiscali e tributari.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, inerente, coerente e congrua.
Tutte le azioni ed operazioni dell'Associazione devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

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

I Destinatari rispettano le norme fiscali e tributarie, in caso di dubbi interpretativi prima di effettuare un'operazione o registrarla contabilmente devono essere acquisiti pareri professionali di specialisti.

La fatturazione attiva e passiva deve essere ispirata ai principi di verità e non sono ammissibili fatture soggettivamente od oggettivamente false, anche parzialmente.

Le dichiarazioni fiscali per imposte dirette o indirette devono essere veritiere.
I Destinatari non devono distruggere, alterare od occultare documentazione di rilevanza fiscale e contabile.

I Destinatari non devono porre in essere operazioni finalizzate alla dolosa sottrazione di beni a garanzia di pregressi crediti di Autorità Fiscali o inerenti obblighi contributivi o assicurativi.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

5.3Selezione e Reclutamento del personale

I Destinatari promuovono il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismo.

5.4Formalizzazione del rapporto di lavoro

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare, anche in riferimento alla permanenza sul territorio dello Stato di cittadini stranieri.

I Destinatari favoriscono la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto, affinché quest'ultimo abbia chiara consapevolezza dell'incarico attribuitogli.

I Destinatari ripudiano il caporalato e ogni forma di abuso o sopruso sui lavoratori.

5.5Sicurezza, salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro

I Destinatari garantiscono condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza.

Tali principi e criteri possono così individuarsi:

a) eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
b) valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
c) ridurre i rischi alla fonte;
d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione

dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;

e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
h) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dall'Associazione - e da chi per essa gestisce la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro - per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

Tutti i Destinatari devono attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

5.6Tutela ambientale

L'Associazione riconosce la tutela dell'ambiente come un valore primario nell'esercizio dell'impresa a partire dalla gestione delle attività quotidiane sino alle scelte strategiche. Le scelte di investimento e di business sono informate al rispetto dell'ambiente e della normativa posta a sua tutela, nonché all'attuazione di misure preventive per evitare o quantomeno minimizzare l'impatto ambientale.

I Destinatari si impegnano a:

a) adottare le misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione);
b) privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
c) programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;
d) promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del codice tra tutti i soggetti operanti nell'impresa, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi etici stabiliti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse vanno attuate.

Ai Destinatari è chiesta attiva collaborazione per la gestione ambientale ed il miglioramento continuo della tutela dell'ambiente, in linea con la politica dell'Associazione.

5.7Crescita professionale

L'Associazione promuove la crescita professionale dei collaboratori mediante opportuni strumenti e piani formativi.

5.8Gestione e utilizzo dei beni e della finanza aziendali e di terzi

I beni aziendali devono essere utilizzati per scopi di lavoro e in modo sicuro.
È vietato utilizzare beni aziendali quali utilità di scambio per ottenere favori illeciti da parte di privati o pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Macchinari e attrezzature devono essere conformi alle leggi e oggetto di manutenzione al fine di garantirne un utilizzo sicuro.

I beni di terzi e quelli della Pubblica Amministrazione devono essere utilizzati esclusivamente per la loro destinazione d'uso ed è vietata qualsiasi attività finalizzata ad abusarne o appropriarsene indebitamente.

Il patrimonio aziendale e le risorse finanziarie dell'Associazione devono essere utilizzati esclusivamente per il perseguimento dell'oggetto sociale, nel rispetto delle leggi vigenti.

È fatto divieto di spendere, impiegare o investire denari provenienti da fatto illecito e in caso di sospetto o dubbio i Destinatari effettuano una segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

6 LA DECLINAZIONE DEI PRINCIPI ETICI IN DIVERSI AMBITI E SETTORI

L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per il CEI e caratterizza i comportamenti di tutta la sua organizzazione.
Le norme del Codice, come anzidetto, si applicano senza eccezione ai dipendenti del CEI e a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi del CEI compresi gli outsourcer e altri soggetti terzi con cui l'Ente entri in contatto nello svolgimento della propria attività (Destinatari).

L'Organo gestionale del CEI è tenuto a osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti e le iniziative utili ad accrescere i valori istituzionali dell'Associazione ispirandosi ai principi del presente Codice.

Compete poi ai dirigenti dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno, e verso l'esterno, e rafforzando la

fiducia, la coesione e lo spirito di appartenenza.

I Dipendenti del CEI, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative contrattuali vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

Tutti i comportamenti posti in essere dai Dipendenti del CEI nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità delle condotte sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.
Anche i componenti delle Commissioni, dei Comitati e dei Sottocomitati sono informati e resi consapevoli che il rispetto dei principi contenuti nel presente Codice costituisce il modus operandi al quale uniformare il proprio operato nell'attività svolta per conto del CEI.

Il CEI, attraverso tutti gli organi prima menzionati e i suoi Dipendenti, coopera attivamente e pienamente con le Autorità.

Ciascun collaboratore deve fornire apporti professionali adeguati ai ruoli ricoperti ed alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio del CEI.

I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri di correttezza, collaborazione, trasparenza, lealtà e reciproco rispetto.

6.1Criteri di condotta nei confronti degli utenti dei propri servizi

I Destinatari agiscono garantendo la liceità e la correttezza nelle proprie attività, garantendo professionalità e qualità del lavoro ed assicurando altresì la riservatezza delle informazioni riguardanti la propria utenza.

Nell'esecuzione dei servizi deve sempre essere garantita la legalità delle soluzioni prospettate.
È vietata qualunque forma di discriminazione nei confronti dell'utenza stessa.
I Destinatari promuovono il miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti all'utenza finale.

6.2Criteri di condotta nei confronti dei fornitori

I processi di selezione e scelta dei fornitori sono improntati su principi di legalità, correttezza e trasparenza.
La scelta del fornitore si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termini di qualità, livello innovativo, costo, servizi aggiuntivi rispetto ai servizi/prodotti offerti. In nessun caso, la scelta del fornitore può essere fondata sulla capacità di influenzare illecitamente terzi.
La violazione dei principi di legalità, correttezza, riservatezza sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori.
Qualora i Destinatari ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

6.3Criteri di condotta nel conferimento di incarichi professionali

L'Associazione adotta criteri di conferimento degli incarichi professionali ispirati a principi di legalità, competenza, economicità, trasparenza e correttezza.
Tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi professionali devono essere adeguatamente documentati e comunque coerenti e proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.
In nessun caso, la scelta del professionista può essere fondata sulla capacità di influenzare illecitamente terzi.

6.4Criteri di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni Pubbliche italiane e/o straniere

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari promuovono rapporti leciti e corretti nell'ambito della massima trasparenza e rifiutano qualunque forma di promessa od offerta di pagamenti o beni per promuovere o favorire qualsiasi interesse o vantaggio.

Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti/elargizione di utilità fatti direttamente da enti italiani o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti/elargizione di utilità fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti, sia in Italia che all'estero.
Non è consentito ai Destinatari offrire denaro, doni o altre utilità di scambio a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni, o a loro parenti, sia italiani sia di altri Paesi salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.
Non è consentito offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.
In Paesi dove è nel costume offrire doni a clienti o altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretabile come una ricerca di favori.

L'Associazione non si fa rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o le Pubbliche Istituzioni, da un consulente o un soggetto "terzo" quando si possono creare conflitti d'interesse.
Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica

Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni.

Inoltre, non vanno intraprese (direttamente o indirettamente), le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi anche sotto forma di promozioni aziendali riservate ai soli dipendenti o attraverso ad esempio il pagamento di spese di viaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara, si dovrà operare nel rispetto delle leggi vigenti e della corretta pratica commerciale.

Qualora i Destinatari ricevano richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

Nelle forniture di beni e/o servizi resi a favore dei Pubbliche Amministrazioni i Destinatari si devono adoperare in modo da garantire la qualità e la quantità dei beni e/o servizi previsti dal contratto.

6.5Criteri di condotta nei confronti degli Intermediari e condotta di questi ultimi

I processi di selezione e scelta degli Intermediari sono improntati su principi di legalità, correttezza e trasparenza. In nessun caso, la scelta dell'intermediario può essere fondata sulla capacità di influenzare illecitamente terzi.
Gli Intermediari sono destinatari di messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti, che evitino formule difficilmente comprensibili o favoriscano pratiche commerciali scorrette.
I contratti con gli Intermediari devono prevedere, per quanto possibile, l'obbligo di rispettare il Codice e i protocolli applicabili alle eventuali attività a rischio di reato cui

gli Intermediari stessi sono preposti per conto dell'Associazione, nonché clausole di risoluzione e risarcimento danni in caso di violazione di tali regole di condotta.
Gli Intermediari, in qualità di Destinatari, rispettano il Codice Etico e i protocolli loro applicabili.
La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con gli Intermediari.
Qualora i Destinatari ricevano da un Intermediario proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

Non è ammessa alcuna forma di donazione ovvero qualunque tipo di beneficio o utilità a favore degli Intermediari che possa, anche solo potenzialmente, essere intesa come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia.
È in ogni caso vietata agli Intermediari qualunque forma di donazione, beneficio, utilità o promessa di tali vantaggi, rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'Associazione.
È in particolare vietata agli Intermediari qualsiasi forma di regalo ovvero qualunque tipo di beneficio o utilità o promessa a revisori, membri di organi rappresentativi di enti o a loro familiari, con lo scopo di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.
I Destinatari che venissero a conoscenza di violazioni, omissioni, falsificazioni o negligenze da parte di Intermediari, o di uno dei loro collaboratori, nell'ambito dello svolgimento del rapporto di affari, sono tenuti a segnalare i fatti all'Organismo di Vigilanza.

6.6Criteri di condotta nell'uso e nella relazione con i mezzi di informazione e altri strumenti di comunicazione

I Destinatari improntano i criteri di condotta nelle relazioni con i mezzi di informazione e di comunicazione a principi di trasparenza, correttezza e tempestività.

I Destinatari curano i rapporti con i mezzi di informazione e comunicazione nel pieno rispetto dei principi enunciati e conformano la propria condotta alle disposizioni vigenti in materia.

I Destinatari, nell'uso e nella relazione con i mezzi di informazione e comunicazione, devono operare nella consapevolezza della peculiare *mission* istituzionale del CEI.
In tale senso, ai Destinatari è richiesto di operare in modo da evitare di comprometterne l'immagine e/o la reputazione dell'Associazione, mantenendo una condotta tale da non indurre, in eventuali osservatori esterni, dubbi o perplessità sull'affidabilità, serietà e professionalità con cui il CEI persegue la propria mission.
A tal fine, i Destinatari sono tenuti a mantenere regole di buona condotta che garantiscano il rispetto dell'immagine dell'Associazione, adeguandosi ai principi etici enunciati nel presente Codice ed alle procedure adottate dall'Associazione.

6.7Criteri di condotta nei confronti di partiti politici e organizzazioni sindacali

L'Associazione è completamente estranea a qualunque partito politico ed organizzazione sindacale.
In tale ottica, l'Organo gestionale e i soggetti delegati non sovvenzionano finanziariamente in alcun modo tali forme organizzative o associative e non sostengono eventi, manifestazioni, congressi con finalità di propaganda politica o sindacale.

7 IL RISPETTO DEI PRINCIPI ETICI

7.1Attività di comunicazione, informazione e formazione

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti gli interessati mediante idonee

attività di comunicazione.
Alla diffusione e conoscenza del presente Codice Etico presiede la Direzione Generale.

7.2Organi Statutari e componenti dell'Organismo di Vigilanza

L'osservanza del Codice Etico da parte degli organi statutari e dell'Organismo di Vigilanza integra ed esplicita gli obblighi di diligenza nell'esecuzione dell'incarico assunto.
La violazione delle norme del Codice Etico e dei protocolli del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. Lgs. 231/2001, costituiscono quindi un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di rappresentanza organica, con la conseguente applicazione delle sanzioni previste dalla legge.

7.3Personale Dipendente

L'osservanza del Codice Etico da parte del personale dipendente integra ed esplicita gli obblighi di fedeltà, lealtà e correttezza e riservatezza nell'esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede ed è pretesa dall'Associazione anche ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2104 del Codice Civile.

In caso di violazione delle norme del Codice e dei protocolli operativi del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. Lgs. 231/2001, si applicano le sanzioni previste dal CCNL.

7.4Terzi Soggetti

L'osservanza del Codice Etico e dei protocolli del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. Lgs. 231/2001 da parte dei fornitori integra gli obblighi di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con l'Associazione.

La violazione delle norme del Codice Etico e delle altre eventuali procedure e/o protocolli richiamati dal contratto può costituire, secondo la gravità, giusta causa di revoca o risoluzione dei contratti con ogni conseguenza di legge, incluso il risarcimento del danno.

8 PROCEDIMENTO E SANZIONI DISCIPLINARI

La violazione delle norme del Codice, intendendosi come tale la proposizione di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice ovvero l'omissione di azioni o comportamenti ivi prescritti, può costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro, con ogni conseguenza prevista dalle normative vigenti e dai contratti collettivi, ove presenti, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e può comportare, altresì, il risarcimento dei danni derivanti all'Associazione.
Le tipologie sanzionatorie sono previste dalle normative o dalle contrattazioni collettive vigenti. Esse sono proporzionate alla gravità della violazione e mai tali da ledere la dignità della persona umana.

La sanzione è irrogata dalla funzione aziendale competente.

Quanto all'inosservanza alle disposizioni di cui al presente Codice Etico da parte di consulenti, mandatari, gestori, partners, collaboratori in genere, fornitori di beni o servizi, le relative previsioni sanzionatorie sono contenute nei rispettivi accordi contrattuali che determinano le condizioni del rapporto.

9 SEGNALAZIONI

L'Organo gestionale provvede a stabilire idonei canali di comunicazione mediante i quali possono essere trasmesse e gestite le segnalazioni relative ad eventuali violazioni

del Codice Etico in conformità alla disciplina del whistleblowing a tutela del soggetto segnalante[1].

I Destinatari possono segnalare in qualunque momento, anche in forma anonima, qualsiasi violazione, o sospetto di violazione, del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza dell'Associazione tramite l'indirizzo di posta elettronica certificato whistleblowercei@pec.it
Le Segnalazioni devono essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.
In conformità con la normativa nazionale applicabile, sono vietate forme di ritorsione nei confronti del Segnalante.

DEFINIZIONI

Nel presente documento le seguenti espressioni hanno il significato riportato:

- **"Associazione" o "Ente"**: C.E.I. Comitato Elettrotecnico Italiano o, semplicemente "CEI";
- **"Attività a rischio di reato":** il processo, l'operazione, l'atto, ovvero l'insieme di operazioni e atti, che possono esporre l'Associazione al rischio di commissione di un Reato.
- **"CCNL":** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai Dipendenti di CEI;
- **"Codice Etico":** il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice dell'Associazione quale esplicazione della politica dell'Ente, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata;

[1] Per i contenuti di dettaglio, si rinvia alla procedura di gestione delle segnalazioni adottata internamente dall'Associazione

- **"Codice di Comportamento":** il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice dell'Associazione in ottemperanza agli adempimenti adottati in adeguamento alla normativa anticorruzione che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui nell'espletamento di funzioni rientranti nell'ordinamento pubblicistico la cui violazione è disciplinarmente sanzionata;
- **"D. Lgs. 231/2001" o "Decreto":** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*", pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni;
- **"Destinatari":** tutte le persone fisiche o giuridiche che operano nell'interesse o a vantaggio di CEI;
- **"Dipendenti":** tutte le persone fisiche che intrattengono con l'Ente un rapporto di lavoro subordinato;
- **"Linee Guida":** le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, pubblicate dalle associazioni di categoria, che sono state considerate ai fini della predisposizione e adozione del Modello. Ai fini della redazione del presente Modello, vengono altresì considerate «*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*» approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 e pubblicate in GU Serie Generale n.284 del 05-12-2017 per le parti applicabili all'Associazione;

- **"Modello":** Il modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione del rischio di reato, ritenuto dagli Organi Statutari idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato dall'Ente, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale Apicale o Sottoposto, così come descritto dal presente documento e relativi allegati;
- **"Organi Statutari":** Assemblea, Consiglio, Comitato Esecutivo, Presidente Generale, Segretario Generale (o Direttore Generale), Collegio dei Revisori dei Conti, Collegio dei Probiviri, Organi Tecnici;
- **"Organismo di Vigilanza" od "OdV":** l'Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sull'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne aggiornamento;
- **"Organo gestionale"**: l'Organo Statutario dotato di idonee competenze e/o poteri che, sulla base degli assetti organizzativi e/o del sistema di deleghe e procure, può attuare l'azione indicata;
- **"Personale":** tutte le persone fisiche che intrattengono con l'Associazione un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli "stagisti" e i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte dell'Associazione;
- **"Personale Apicale":** i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Associazione o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; in particolare, i membri del Consiglio, il Presidente Generale, i Vice Presidenti Generali delegati, il Segretario Generale o Direttore Generale, gli eventuali institori, i procuratori;

- **"Personale sottoposto ad altrui direzione":** i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale;
- **"Presidi digitali"**: i sistemi di pubblicazione e diffusione di contenuti accessibili a qualsiasi dispositivo connesso (quali, a mero titolo esemplificativo, siti internet, blog, forum, social network);
- **"Pubblica Amministrazione" o "P.A.":** Per Amministrazione Pubblica si deve intendere:
  - lo Stato (o Amministrazione Statale);
  - gli Enti Pubblici; si specifica che l'Ente Pubblico è individuato come tale dalla legge oppure è un Ente sottoposto ad un sistema di controlli pubblici, all'ingerenza dello Stato o di altra Amministrazione per ciò che concerne la nomina e la revoca dei suoi amministratori, nonché l'Amministrazione dell'Ente stesso. È caratterizzato dalla partecipazione dello Stato, o di altra Amministrazione Pubblica, alle spese di gestione; oppure dal potere di direttiva che lo Stato vanta nei confronti dei suoi organi; o dal finanziamento pubblico istituzionale; o dalla costituzione ad iniziativa pubblica. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sono da considerarsi Pubbliche Amministrazioni in senso lato le seguenti Società: Ferrovie dello Stato, Autostrade SpA, AEM Milano, ecc.
  - Pubblico Ufficiale: colui che esercita "una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa". Agli effetti della legge penale "è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi" (art.357 c.p.);

- Incaricato di Pubblico Servizio: colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale" (art. 358 c.p.). Si rappresenta che "a qualunque titolo" deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio "di fatto"). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio;

- **"Protocollo" o "Protocollo preventivo":** la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire il rischio di realizzazione dei Reati;
- **"Reati" o il "Reato":** l'insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato ed integrato in futuro);
- **"Segnalante":** chi è testimone di un illecito o di un'irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo. Per gli enti privati, il riferimento è alle "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso", nonché a "persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti" precedentemente menzionati;
- **"Segnalato":** il soggetto cui il Segnalante attribuisce la commissione del fatto illecito/irregolarità oggetto della segnalazione;
- **"Segnalazione":** comunicazione del segnalante avente ad oggetto informazioni "*circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs.*

231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte";

- **"Sistema Disciplinare":** l'insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedimentali e comportamentali previste dal Modello.