



CODICE ETICO

- GLOSSARIO	4
1. PREMESSA	5
2. DESTINATARI	5
2.1 Clausola di assoggettamento dei Terzi Destinatari	6
3. I VALORI DELL'EPAP	7
3.1 Trasparenza e chiarezza dell'informazione	7
3.2 Integrità	7
3.3 Equità	7
3.4 Orientamento agli iscritti	8
3.5 Efficienza e buona gestione	8
3.6 Conflitti di interesse	8
3.7 Qualità	8
3.8 Valorizzazione delle risorse umane	8
3.9 Merito e Pari opportunità	9
3.10 Tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro	9
3.11 Riservatezza	9
4. GESTIONE E RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E RAPPORTI INTERNI	10
4.1 Valore delle risorse umane	10
4.2 Selezione e reclutamento	10
4.3 Gestione delle risorse umane e divieto di mobbing	11
4.4 Rapporti tra dirigenti, dipendenti e collaboratori	11
5. REGOLE DI COMPORTAMENTO GENERALI	11
6. REGOLE DI COMPORTAMENTO SPECIFICHE	12
6.1 Rispetto delle procedure e dei regolamenti interni	12
6.2 Formalità delle transazioni contabili e relativi controlli	12
6.3 Prevenzione della corruzione e promozione dell'etica e della trasparenza	13
6.4 Antiriciclaggio	13
6.5 Regalie e omaggi	14
6.6 Procure e deleghe	14
6.7 Utilizzo dei <i>Social Media</i>	14
7. CRITERI DI CONDOTTA CON GLI STAKEHOLDERS	15
7.1 Rapporti con gli utenti	15
7.2 Rapporti con i fornitori	15
7.3 Rapporti con le Istituzioni pubbliche	15

7.4	Rapporti con l'Autorità Giudiziaria	16
7.5	Rapporti con entità politiche ed organizzazioni sindacali	16
7.6	Rapporti con gli operatori internazionali	17
8.	NORME DI COMPORTAMENTO	17
8.1	Norme di comportamento per i componenti degli Organi collegiali	17
8.2	Norme di comportamento per i dirigenti e i dipendenti	18
9.	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	20
10.	RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	20
11.	VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO	20
11.1	Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza	20
11.2	Sanzioni	21
12.	FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO	21

- GLOSSARIO

Nel presente documento si intendono per:

- **EPAP o Ente:** Ente di Previdenza ed Assistenza Pluricategoriale, con sede in Roma, Via Vicenza n. 7, C.F. 97149120582.
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria.
- **CdA:** Consiglio di Amministrazione dell'EPAP.
- **Codice Etico o Codice:** Codice Etico dell'EPAP, rappresenta l'insieme di valori, principi e linee di comportamento che ispirano l'intera operatività dell'Ente.
- **Conflitti di interesse:** È la situazione in cui un interesse personale può interferire e prevalere su quello dell'Ente.
- **Destinatari:** tutti i soggetti tenuti al rispetto del presente Codice Etico, ossia, (i) i componenti degli Organi sociali (Consiglio di Indirizzo Generale; Consiglio di amministrazione; Presidente; Comitati dei Delegati; Collegio dei Sindaci); (ii) i Dirigenti (ovvero coloro che risultano inquadrati in tal modo in base al CCNL applicabile); (iii) i dipendenti (ovvero i lavoratori con contratto di lavoro subordinato, anche a termine); (iv) i Soggetti Terzi.
- **Responsabili di area/ufficio:** i soggetti che hanno la responsabilità operativa di ciascun ambito di attività dell'Ente, nella quale possa emergere un rischio potenziale di commissione dei Reati.
- **Soggetti Terzi:** a titolo esemplificativo e non esaustivo, i fornitori, i consulenti, i professionisti, le agenzie di lavoro, gli appaltatori e subappaltatori di servizi di cui agli artt. 4 e 20 del D. Lgs. 276/2003, nonché eventuali ulteriori soggetti che l'Ente ritenesse opportuno identificare.
- **Stakeholder:** sono gli individui, le organizzazioni o le istituzioni che hanno una un interesse nell'attività dell'Epap.

1. PREMESSA

L'EPAP ha deciso di dotarsi del Codice Etico, costruendolo come una vera e propria "carta delle relazioni" dell'Ente con tutti i suoi interlocutori. Esso esplicita i valori in cui l'EPAP crede e sui quali vuole impegnarsi, declina i principi di condotta che ne discendono nel contesto della relazione con ciascuno degli interlocutori e innalza necessariamente il livello di coerenza che chiunque, all'interno dell'Ente, dovrà tenere per meritare la fiducia di tutti gli interlocutori.

L'EPAP, dando piena attuazione alla propria vocazione statutaria, si impegna a creare valore economico e sociale, sostenibile nel tempo, per i propri iscritti, provvedendo ai compiti di previdenza e assistenza per i Dottori Agronomi e Forestali, gli Attuari, i Chimici e i Geologi.

La soddisfazione dell'iscritto costituisce uno dei valori guida dell'EPAP, perseguita attraverso l'ascolto costante, l'attenzione e la cortesia al fine di instaurare e mantenere con loro, nel tempo, una relazione basata sulla fiducia e sulla reciprocità.

L'EPAP darà ampia diffusione al Codice etico, rendendolo manifesto a tutti gli interlocutori mediante pubblicazione sul sito web dell'Ente (www.epap.it) ed affissione dello stesso nella propria sede, in luoghi accessibili a tutti. Inoltre, della sua adozione saranno informati tutti i dipendenti, i dirigenti, gli amministratori, i componenti del Consiglio di Indirizzo Generale ed i sindaci.

2. DESTINATARI

Il Codice Etico è vincolante per i comportamenti del Presidente, dei componenti del Consiglio di Amministrazione, dei componenti del Consiglio di Indirizzo Generale, dei componenti dei Comitati dei Delegati, dei componenti del Collegio Sindacale e di tutti i dipendenti, a prescindere dal ruolo loro assegnato o dal livello riconosciuto.

Nel rispetto del valore della reciprocità, il Codice Etico è altresì vincolante per tutti i collaboratori esterni, siano essi consulenti, fornitori o altro, che risultano in qualche modo collegati all'attività dell'EPAP.

I Destinatari del Codice dovranno necessariamente osservare e tenere una condotta in linea con i principi generali del presente documento.

Sono, quindi, destinatari del Codice Etico, impegnati ad osservare i principi in esso contenuti e sottoposti ad eventuali sanzioni per violazione delle sue disposizioni:

- a) tutte le persone fisiche e/o giuridiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa, nonché tutte quelle che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'Epap e tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi dello stesso;
- b) tutti i dipendenti ed i collaboratori, anche occasionali;
- c) tutti i consulenti-fornitori, i Partner delle iniziative proprie dell'EPAP e chiunque svolga attività in nome e per conto dell'Ente o sotto il controllo dello stesso.

Sono, invece, destinatari "non obbligati" e come tali non sottoposti a sanzione per violazione delle disposizioni del Codice etico:

- gli iscritti;
- i Consulenti ed i Partner dell'EPAP fuori dai casi sopra indicati (quando non svolgono attività che impegnano l'Ente);
- tutti i portatori di interesse nei confronti dell'Ente (Conduttori, Finanziatori, Collettività e Pubbliche Amministrazioni).

L'osservanza e la condivisione dei principi contenuti nel Codice Etico da parte di chi non è "obbligato" può però costituire un criterio di scelta che l'EPAP adotterà nel selezionare i soggetti con i quali intrattenere i rapporti, nei casi in cui è previsto l'esercizio della discrezionalità selettiva dell'Ente.

2.1 Clausola di assoggettamento dei Terzi Destinatari

Nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali con i Terzi Destinatari, ove possibile, sono inserite apposite clausole volte a confermare l'obbligo al rispetto del presente Codice e del Modello organizzativo di gestione e controllo, che devono essere qualificate come essenziali ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Per i rapporti contrattuali già in essere al momento dell'entrata in vigore del presente Codice, l'Ente invita i Soggetti Terzi a integrare il contratto con la clausola risolutiva di cui al capoverso precedente.

3. I VALORI DELL'EPAP

3.1 Trasparenza e chiarezza dell'informazione

L'EPAP intende basare le relazioni con i Destinatari ed i Soggetti Terzi nel rispetto dei principi di trasparenza e correttezza, garantendo completezza, attendibilità, uniformità e tempestività d'informazione, ed evitando comunicazioni ingannevoli e comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza.

In particolare, le comunicazioni che l'Ente rivolge agli iscritti devono essere:

- chiare e semplici;
- conformi alle normative vigenti;
- complete, e tali da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della comprensione.

3.2 Integrità

L'EPAP intende perseguire i propri obiettivi con onestà, correttezza e responsabilità, nel pieno e sostanziale rispetto delle regole, dell'etica professionale e dello spirito degli accordi sottoscritti.

I soggetti che agiscono in nome e per conto dell'EPAP svolgono la propria attività nell'interesse dell'Ente e non dovranno essere influenzati da qualsiasi tipo di pressione che indirizzi la loro condotta verso interessi esterni; dovranno, altresì, evitare di creare o fruire di situazioni di privilegio.

L'EPAP si impegna ad adottare misure organizzative adeguate, volte a promuovere la cultura dell'etica e dell'integrità e a prevenire fenomeni di corruzione.

3.3 Equità

L'EPAP riconosce come principio cardine della propria identità e del proprio operato il rispetto dell'individuo, della sua dignità e dei suoi valori.

L'Ente ripudia ogni forma di intolleranza, di violenza, di molestia e di discriminazione, sia essa fondata sul genere, la razza, la nazionalità, l'età, le opinioni politiche, le credenze religiose, l'orientamento sessuale, lo stato di salute, le condizioni economico-sociali.

3.4 Orientamento agli iscritti

L'EPAP è orientato al raggiungimento della soddisfazione dei propri iscritti. Si impegna ad instaurare con essi rapporti leali e collaborativi.

La soddisfazione dell'iscritto costituisce uno dei valori guida dell'EPAP, perseguito attraverso l'ascolto costante, l'attenzione e la cortesia, al fine di instaurare e mantenere con loro e nel tempo una relazione basata sulla fiducia e sulla reciprocità.

3.5 Efficienza e buona gestione

L'EPAP si impegna, nello svolgimento delle proprie attività, a tutelare l'integrità del proprio patrimonio, nell'interesse dei propri iscritti e nel rispetto dei criteri di prudenza e professionalità; conseguentemente, la condotta e la gestione posta in essere dall'Ente dovrà essere efficiente, diligente, prudente e improntata all'esclusiva tutela degli interessi di breve e di lungo periodo dei propri iscritti.

3.6 Conflitti di interesse

Tutti i comportamenti assunti dai Destinatari del Codice devono essere conformi alla normativa vigente in materia di conflitti di interessi, attuali e potenziali.

Per ridurre il rischio di conflitti di interesse, l'EPAP prevede misure organizzative e procedurali idonee, sotto la responsabilità del Consiglio di Amministrazione.

3.7 Qualità

L'Ente si impegna a migliorare costantemente la qualità dei servizi erogati.

3.8 Valorizzazione delle risorse umane

L'EPAP tutela e promuove il valore delle risorse umane, al fine di accrescere il patrimonio di competenze di ciascun collaboratore, dirigente o dipendente; promuove, altresì, il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona.

L'Ente offre a tutti i suoi collaboratori adeguati strumenti ed opportunità di crescita professionale e garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri.

3.9 Merito e Pari opportunità

L'EPAP si impegna ad offrire le medesime opportunità di lavoro ai propri dipendenti e collaboratori, e a coloro che si candidano per farne parte, e ad assicurare un sistema di selezione, di gestione e di sviluppo del personale basato esclusivamente su criteri di merito e privo di favoritismi, agevolazioni e discriminazioni di ogni sorta.

3.10 Tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro

L'EPAP considera di fondamentale importanza il tema della sicurezza dei luoghi di lavoro e quello della tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori (dipendenti e altri soggetti presenti presso la sede dell'Ente). In tal senso si impegna a garantire il rispetto delle normative nazionali e sovranazionali in materia, a promuovere iniziative finalizzate a diffondere e a consolidare la cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro, e a portare avanti attività di prevenzione e di formazione.

L'Ente si impegna a garantire ambienti di lavoro salubri, sereni, sicuri, funzionali e in grado di permettere a ciascuno di esprimere al meglio le proprie qualità umane e professionali.

3.11 Riservatezza

L'Ente assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni, acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata. Tutte le informazioni riservate sono utilizzate esclusivamente per scopi istituzionali e comunque in modo tale da non recare all'interessato alcun danno economico o morale.

4. GESTIONE E RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E RAPPORTI INTERNI

4.1 Valore delle risorse umane

Le risorse umane costituiscono elemento fondante per lo sviluppo dell'Ente. La loro gestione si basa sul rispetto della personalità e della professionalità.

La professionalità dei dipendenti e dei collaboratori e la loro dedizione sono fattori essenziali e determinanti per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente.

Per tali ragioni l'EPAP tutela la crescita professionale dei dipendenti e dei collaboratori, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo all'integrità morale e fisica.

Gli obiettivi annuali vengono definiti in modo da non indurre comportamenti illeciti, ma allo scopo di conseguire un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il suo raggiungimento.

Il riconoscimento di aumenti remunerativi o di altri incentivi, e l'accesso a ruoli o incarichi superiori sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge o dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti, soprattutto e in particolare alla capacità di esprimere comportamenti e competenze organizzative improntate ai principi etici di riferimento dell'Ente, indicati nel presente Codice.

4.2 Selezione e reclutamento

Il processo di selezione del personale dei collaboratori e di ricerca di nuove risorse è valutato con riferimento alle esigenze dell'Ente, tenendo conto delle riserve e dei benefici previsti dalla legge. Le fasi di selezione ed assunzione del personale e, in generale, la gestione delle risorse umane devono essere effettuate con l'osservanza dei principi di trasparenza, evitando conflitti di interesse ed adottando opportune misure per evitare favoritismi o forme di clientelismo e per garantire il rispetto delle pari opportunità.

4.3 Gestione delle risorse umane e divieto di mobbing

I dirigenti e, in genere, coloro che rivestono posizioni sovraordinate, esercitano le loro prerogative gerarchiche evitando ogni abuso e senza ledere la dignità, la professionalità e l'autonomia del dipendente. Assicurano e promuovono il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona e perseguono il fine di migliorare e accrescere il patrimonio di conoscenza e competenza professionale dei dipendenti.

I dirigenti ed i responsabili di area assicurano il sereno svolgimento delle funzioni dei dipendenti e dei collaboratori, evitando qualsiasi forma di molestia psicologica, fisica o sessuale. Assicurano inoltre che nessuno subisca discriminazioni di razza, colore, sesso, preferenze sessuali, stato civile, stato di gravidanza, maternità o paternità, religione, opinioni politiche, nazionalità, origine etnica o sociale, stato di invalidità o appartenenza sindacale.

4.4 Rapporti tra dirigenti, dipendenti e collaboratori

Il personale deve tenere nei confronti dei superiori e dei colleghi un comportamento rispettoso della persona e del ruolo attribuito, attenendosi ai principi di collaborazione, di tolleranza e di disponibilità, osservando le prescrizioni del contratto di lavoro e assicurando le prestazioni richieste con adeguati standard di qualità e quantità.

I dipendenti e i collaboratori non sono tenuti ad eseguire ordini o ad attuare atti emanati dal soggetto ad essi non direttamente sovraordinato e/o legittimato.

5. REGOLE DI COMPORTAMENTO GENERALI

La condotta dei dirigenti, dei dipendenti e dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'EPAP deve essere sempre improntata alla massima trasparenza, correttezza, integrità etica, onestà e lealtà aziendale. Essi devono astenersi dal promuovere e/o agevolare e/o porre in essere qualunque comportamento, attivo o passivo, da cui derivi o possa derivare un illegittimo o illecito beneficio economico o di altra natura a favore proprio o di terzi, ovvero che abbia la finalità di promuovere o favorire illegittimi o illeciti interessi propri o di terzi, anche a danno dell'EPAP.

6. REGOLE DI COMPORTAMENTO SPECIFICHE

6.1 Rispetto delle procedure e dei regolamenti interni

I destinatari del Codice etico sono tenuti al rispetto dei regolamenti, delle delibere, delle disposizioni interne e di tutte le procedure che disciplinano i processi in cui si esplica l'attività dell'Ente.

Le loro operazioni devono essere legittime, autorizzate, coerenti, congrue, documentabili e verificabili.

Gli atti formali compiuti devono rispondere a requisiti di verità, completezza e trasparenza.

Le disposizioni contenute nel Codice etico prevalgono su qualsiasi altra disposizione interna che sia in contrasto con esse.

6.2 Formalità delle transazioni contabili e relativi controlli

Fermo restando l'obbligo del rispetto dei principi di correttezza e delle procedure interne sancito dall'articolo precedente per ogni tipo di operazione, nelle transazioni contabili i componenti degli Organi collegiali, i dirigenti, i dipendenti, i consulenti e i collaboratori sono tenuti al rispetto delle specifiche procedure interne adottate in materia e devono curare che ogni operazione contabile sia rispondente ai requisiti di verità, completezza e trasparenza; a tal fine, deve essere conservata agli atti la documentazione inerente all'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata rilevazione e registrazione contabile di ciascuna operazione;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni che sono alla base dell'operazione;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica della transazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

I dirigenti, i dipendenti e i collaboratori e i consulenti, nell'ambito delle loro funzioni o incarichi, sono tenuti a partecipare alla realizzazione di un sistema di controllo efficace sulla regolarità delle operazioni effettuate e sulle transazioni contabili. Qualora vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne immediatamente al diretto superiore, ovvero direttamente all'Organismo di Vigilanza¹.

6.3 Prevenzione della corruzione e promozione dell'etica e della trasparenza

I dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori a qualsiasi titolo dell'EPAP sono tenuti a contribuire all'elaborazione e implementazione della strategia di prevenzione della corruzione adottata dall'Ente. A tal fine, sono tenuti a:

- prestare la propria collaborazione per l'implementazione del processo di risk management applicato alla corruzione;
- fornire i dati e le informazioni necessarie per garantire la trasparenza dell'Ente;
- segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di illecito, irregolarità e/o negligenza di cui siano venuti a conoscenza, fermo restando l'obbligo di
- denuncia all'autorità giudiziaria.

6.4 Antiriciclaggio

Gli Organi collegiali, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e in genere tutti coloro che pongono in essere operazioni per conto e nell'interesse dell'Ente, nel rispetto delle norme in materia di antiriciclaggio, sono tenuti ad identificare i soggetti con i quali instaurano rapporti contrattuali, osservando le cautele necessarie a verificare la legittima provenienza dei capitali e dei mezzi da questi utilizzati e ad impedire che la contrattazione possa implicare la commissione di reati in materia di riciclaggio.

¹ Al momento dell'approvazione del Codice Etico l'Organismo di Vigilanza non è stato ancora nominato. La sua nomina interverrà con l'adozione del Modello organizzativo, di gestione e controllo, ai sensi del d.lgs. 231/01. Nelle more della nomina dell'Organismo di Vigilanza, compiti e funzioni che gli competono saranno svolti dalla Direzione Generale.

6.5 Regalie e omaggi

È fatto esplicito divieto ai Destinatari del presente Codice (tanto direttamente, quanto tramite terzi) di offrire o ricevere a/da chiunque alcuna regalia che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, ovvero essere intesa come rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'EPAP.

Per omaggi e regalie si intendono i beni materiali, quali doni o denaro, beni immateriali, promesse di benefici futuri, servizi e sconti per l'acquisto di beni o servizi o qualsiasi altra utilità, diretta o indiretta. Le uniche forme di cortesia ammesse devono rientrare nel concetto di modico valore per un importo massimo non superiore a € 150,00 (euro centocinquanta/00).

Qualora un dipendente dell'Ente riceva presso la sede lavorativa o presso il proprio domicilio, per unilaterale iniziativa di iscritti all'Ente o di terzi fornitori, omaggi e/o regalie per un importo eccedente quanto sopra indicato, è tenuto a restituire immediatamente quanto ricevuto.

6.6 Procure e deleghe

Coloro che compiono atti per conto dell'EPAP in virtù di procure o di deleghe devono agire nei limiti delle stesse.

6.7 Utilizzo dei *Social Media*

Le piattaforme social online, come blog, social network (quali Twitter, Facebook, LinkedIn, Wiki, Youtube, ecc.) e ogni altro social media di uso comune, rappresentano un importante fattore di sviluppo della società civile, professionale e degli affari.

L'EPAP è consapevole dell'importanza dei social media e delle opportunità che offrono ma, allo stesso tempo, ritiene necessario minimizzare i rischi potenziali derivanti dall'utilizzo improprio, o incauto, di tali strumenti di comunicazione da parte dei propri vertici, dei dipendenti o di terzi.

Per tale motivo, l'Ente riconosce ai componenti degli Organi collegiali, ai dirigenti, ai dipendenti, ai collaboratori e in genere a tutti coloro che pongono in essere operazioni per conto e nell'interesse dell'Ente il diritto di utilizzare a titolo personale i social media ma, per parte sua, si riserva la facoltà di ritenere i soggetti citati responsabili di eventuali danni economici o reputazionali subiti, derivanti dall'uso improprio o incauto dei social media.

7. CRITERI DI CONDOTTA CON GLI STAKEHOLDERS

7.1 Rapporti con gli utenti

I componenti degli Organi collegiali, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori improntano la propria condotta al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice.

7.2 Rapporti con i fornitori

I componenti degli Organi collegiali, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori, nonché tutti coloro che instaurano per conto dell'EPAP rapporti contrattuali con i fornitori, improntano la propria condotta al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice.

I fornitori si impegnano a rispettare i principi del presente Codice, loro consegnato e/o reso disponibile sul sito web istituzionale dell'EPAP (sezione "Amministrazione trasparente"), anche mediante la sottoscrizione di una apposita clausola contrattuale.

7.3 Rapporti con le Istituzioni pubbliche

L'EPAP gestisce la propria attività in piena collaborazione con le istituzioni pubbliche, riconoscendone e rispettandone ruolo e autorità. I rapporti con le istituzioni pubbliche devono essere gestiti soltanto dalle Funzioni e dalle persone a ciò delegate, attraverso una condotta trasparente e priva di qualsiasi comportamento che possa pregiudicarne l'imparzialità e l'autonomia di giudizio.

È vietato ostacolare, in qualunque modo, le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza che entrino in contatto con l'Ente per attività istituzionali, ovvero sollecitare impropriamente l'adozione di atti o provvedimenti di cui l'EPAP sia destinataria.

Il dipendente, sentito il Direttore Generale, fornisce sollecite ed adeguate informazioni alla P.A. che le ha richieste nell'espletamento della sua attività ispettiva. Inoltre, nei rapporti con la P.A. l'Ente rispetta i principi sanciti dalle normative in materia di anticorruzione e attua altresì il principio della trasparenza nell'ambito del suo operato.

Gli Organi collegiali e i dirigenti possono rivolgere atti di cortesia nei confronti di rappresentanti della pubblica amministrazione o di pubblici ufficiali se di modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla particolare ricorrenza e non finalizzati a condizionare l'autonomia di giudizio dei beneficiari.

7.4 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria

L'EPAP collabora lealmente con l'Autorità Giudiziaria e, quindi, si astiene dal porre in essere nei confronti dei destinatari comportamenti tesi a condizionarne il modo di agire negli eventuali rapporti con l'Autorità Giudiziaria medesima.

I destinatari del Codice si attengono scrupolosamente alle disposizioni concernenti i doveri di informativa nei confronti dell'Autorità giudiziaria.

7.5 Rapporti con entità politiche ed organizzazioni sindacali

L'EPAP utilizza le proprie risorse per i soli fini istituzionali da perseguire in favore degli iscritti.

Qualsiasi rapporto dell'EPAP con organizzazioni sindacali, partiti politici e loro rappresentanti o candidati deve essere improntato ai più elevati principi di trasparenza e correttezza.

Non sono ammessi contributi di alcun genere, a qualsiasi titolo, anche indirettamente, a partiti, movimenti e comitati politici, nonché a organizzazioni politiche e sindacali o ad altre associazioni, salvo agli organismi di categoria professionali.

Fermo restando quanto sopra indicato, eventuali partecipazioni dell'Ente ad iniziative benefiche o di solidarietà sociale, dovranno essere previamente deliberate dagli Organi collegiali nei limiti della loro compatibilità con le norme regolanti le attività istituzionali dell'Ente.

7.6 Rapporti con gli operatori internazionali

L'EPAP si impegna a garantire che tutti i rapporti intrattenuti, anche con soggetti operanti in ambito internazionale, rispettino le leggi ed i regolamenti vigenti.

8. NORME DI COMPORTAMENTO

8.1 Norme di comportamento per i componenti degli Organi collegiali

I componenti degli Organi collegiali dell'EPAP sono tenuti al rispetto del presente Codice, improntando la propria condotta ai valori di onestà, integrità, lealtà, e correttezza.

Ai componenti degli Organi collegiali è richiesto in particolare:

- di preservare il patrimonio dell'Ente;
- di garantire la salute e la sicurezza della persona;
- di garantire l'integrità e la tutela dell'ambiente di lavoro;
- trasparenza nei rapporti con utenti e fornitori;
- correttezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e altre Autorità;
- autonomia e indipendenza nell'espletamento del proprio mandato, anche nei rapporti con i terzi;
- la partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività cui sono chiamati;
- di evitare situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio e di non avvalersi della carica per ottenere vantaggi personali. Ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere atta a salvaguardare le informazioni sensibili e riservate;
- di non divulgare le informazioni conosciute per ragioni di ufficio, ivi compreso il contenuto dei documenti propedeutici o comunque predisposti relativamente agli argomenti oggetto di discussione e di studio negli Organi Collegiali. Ogni comunicazione all'esterno deve essere resa nel rispetto

delle leggi e delle pratiche di condotta a salvaguardia delle informazioni sensibili e riservate.

A tale riguardo, nell'utilizzo dei social media, è necessario usare discrezione e buon senso quando si discutono argomenti o si esprimono opinioni che riguardano attività dell'EPAP, applicando quei valori di riservatezza, onestà, lealtà, e correttezza più volte richiamati.

Nella circostanza viene richiesto di esplicitare sempre il ruolo ricoperto all'interno dell'Ente e di chiarire che le dichiarazioni pubblicate sono personali e non rappresentano in alcun modo la posizione dell'EPAP.

8.2 Norme di comportamento per i dirigenti e i dipendenti

La condotta dei Dirigenti e dei dipendenti, sia nei rapporti interni che esterni, deve rispettare i principi del presente Codice, del Modello organizzativo di gestione e controllo adottato dall'Ente (ai sensi del D.Lgs. 231/01), e delle procedure aziendali vigenti.

In particolare, ai Dirigenti è richiesto:

- un comportamento ispirato ad integrità, lealtà, senso di responsabilità nei confronti dell'Ente;
- il rispetto della normativa vigente con particolare riferimento alle leggi emanate per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente nonché a quelle aventi ad oggetto la corretta e trasparente gestione dell'Ente.

I Dirigenti possono manifestare posizioni divergenti rispetto a quelle degli Organi collegiali, purché siano esclusivamente funzionali all'esigenza di migliorare la qualità delle prestazioni offerte. Le informazioni ricevute per ragioni d'ufficio sono considerate riservate e ne è vietato ogni uso non derivante dall'espletamento istituzionale delle funzioni.

Con preciso riferimento al rispetto ed all'efficace applicazione del Decreto Legislativo 231/01, i dirigenti e i dipendenti devono comunque:

- evitare di concorrere o realizzare comportamenti idonei ad integrare le fattispecie di reato richiamate nel Decreto Legislativo 231/01;
- collaborare con l'Organismo di Vigilanza nel corso delle attività di verifica e vigilanza, fornendo le informazioni, i dati e le notizie richieste;
- segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali disfunzioni o violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ex Decreto Legislativo 231/01, e/o del Codice etico adottati dall'Ente.

I dirigenti e i dipendenti possono chiedere in qualunque momento delucidazioni all'Organismo di Vigilanza in ordine alla corretta interpretazione del Codice o delle procedure connesse al Modello, sulla legittimità di concreti comportamenti o condotte, più in generale sulla conformità di determinati comportamenti al Modello o al Codice.

In particolare i dirigenti e tutti i dipendenti sono obbligati ad adottare comportamenti nel rispetto dei seguenti principi precedentemente enunciati:

- dovere di riservatezza;
- evitare conflitti di interessi;
- preservare il patrimonio dell'Ente;
- curare l'aggiornamento;
- garantire la salute, la sicurezza dell'ambiente di lavoro;
- garantire l'integrità e la tutela della persona;
- mantenere trasparenti rapporti con utenti e fornitori;
- tenere corretti rapporti con la P.A. e altre Autorità.

Nell'utilizzo dei *social media* l'Epap auspica l'uso della necessaria discrezione e buon senso quando si discutono argomenti o si esprimono opinioni che riguardano attività dell'Ente, applicando quei valori di riservatezza, onestà, lealtà, e correttezza più volte richiamati.

Nella circostanza viene richiesto di esplicitare sempre il proprio ruolo ricoperto all'interno dell'Epap e di chiarire che tutte le dichiarazioni pubblicate sono a titolo personale e non rappresentano in alcun modo la posizione dell'Ente.

9. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il Codice Etico è portato a conoscenza degli stakeholders, ivi inclusi i dipendenti, mediante apposite attività di comunicazione e formazione. Le iniziative di formazione riservate ai dipendenti possono essere differenziate secondo il ruolo e la responsabilità degli stessi; inoltre, per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo iniziale. I fornitori esterni sono tenuti a prendere visione del Codice Etico e a rilasciare una dichiarazione di presa visione con un impegno formale al rispetto di tale normativa.

10. RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Epap affida all'Organismo di Vigilanza l'incarico di vigilare sulla corretta applicazione del presente Codice Etico. In particolare, l'Organismo di Vigilanza verifica il rispetto del Codice Etico, risponde a quesiti sull'interpretazione delle disposizioni in esso contenute e contribuisce alla cura e alla risoluzione di casi, riferisce al Consiglio di Amministrazione in ordine alle segnalazioni ricevute e alle situazioni anomale eventualmente riscontrate e propone eventuali interventi o aggiornamenti. L'Organismo di Vigilanza si avvale per l'esercizio delle sue funzioni della collaborazione delle direzioni e delle funzioni presenti in Ente.

11. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

11.1 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Coloro i quali dispongono di informazioni relative a violazioni o sospette violazioni del presente Codice etico possono effettuare una segnalazione all'Organismo di Vigilanza, per iscritto e in forma non anonima, all'indirizzo email dedicato odv@epap.it.

Nessuna conseguenza negativa deriva in capo a chi abbia in buona fede effettuato una segnalazione. I segnalanti saranno tutelati da qualsiasi tipo di ritorsione, ossia da qualsiasi misura discriminatoria, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

È in ogni caso assicurata la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge.

11.2 Sanzioni

Per i dirigenti e i dipendenti, la violazione dei principi contenuti nel Codice etico costituisce inadempimento degli obblighi connessi al rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare ai sensi dell'articolo 2104 del Codice Civile e, pertanto, comporta l'applicazione di sanzioni, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro di categoria. L'Ente si impegna a prevedere e irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni che siano adeguate e proporzionate rispetto alle violazioni accertate.

Per i destinatari diversi dai lavoratori dipendenti la violazione dei principi contenuti nel presente Codice può costituire fattispecie di decadenza dall'incarico, ai sensi dei regolamenti e dei contratti di riferimento.

12. FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

L'Organismo di Vigilanza deve predisporre adeguati programmi di formazione e corsi di aggiornamento.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Ente, su proposta dell'Organismo di Vigilanza, provvede alla revisione periodica del Codice Etico.