

CODICE ETICO DI AS.PRO.FOR.

Associazione Professione Formazione

Art. 1 - I doveri e gli obblighi degli associati

Gli associati As.Pro.For. si impegnano:

- alla diffusione dei valori propri dell'Associazione, che, non possono essere disgiunti da un effettivo rispetto dei principi fondamentali quali la correttezza professionale, l'indipendenza, la trasparenza, l'integrità personale e l'effettiva tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- applicare leggi e contratti di lavoro, a comportarsi con correttezza nei confronti dei propri collaboratori favorendone la crescita professionale e salvaguardandone la sicurezza sul lavoro;
- a mantenere un atteggiamento rispettoso della libera concorrenza e dei diritti dei consumatori;
- a mantenere rapporti ispirati a correttezza ed integrità con la Pubblica Amministrazione, i partiti politici e con tutte le istituzioni della vita sociale;
- a considerare la tutela dell'ambiente e la prevenzione di ogni forma di inquinamento con impegno costante;
- nel perseguire azioni positive e di Pari Opportunità;
- a partecipare alla vita associativa;
- a contribuire alle scelte associative in piena autonomia da pressioni interne ed esterne, avendo come obiettivo prioritario l'interesse dell'intera categoria e di As.Pro.For.;
- a non aderire ad Organizzazioni, che perseguono obiettivi confliggenti con quelli di As.Pro.For. ovvero siano portatrici di interessi contrapposti a quelli tutelati dalla stessa; in ogni caso, a comunicare all'Associazione di appartenenza le adesioni ad altre Organizzazioni;
- a rispettare le delibere e gli orientamenti che As.Pro.For., ai diversi livelli e ambiti associativi, prende nelle diverse materie e ad esprimere le proprie personali opinioni preventivamente nelle sedi preposte al dibattito interno, evitando di partecipare ad incontri e riunioni tendenti a precostituire orientamenti degli organi, salvaguardando l'autonomia ed il rispetto della correttezza del rapporto anche con chi esprime posizioni diverse;

- ad informare tempestivamente As.Pro.For. di ogni situazione suscettibile di modificare il proprio rapporto con altri e/o con As.Pro.For., chiedendone il necessario ed adeguato supporto;
- a tutelare la reputazione e l'immagine di As.Pro.For. e dei suoi dirigenti in ogni sede in cui venga messa in discussione.

Per i dirigenti la loro elezione è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una rigorosa e sostanziale aderenza ai valori ed ai principi del Codice Etico e deontologico di As.Pro.For., nonché all'integrità morale ed etica dei candidati; ciascuno di essi, prima di presentare qualunque candidatura a qualunque livello associativo o incarico anche esterno per As.Pro.For., deve dichiarare sul proprio onore di non aver subito condanne per reati dolosi contro la pubblica fede, il patrimonio, contro lo Stato o l'Unione Europea, né di avere procedimenti penali in corso per tali reati, né procedure concorsuali. I candidati si impegnano a fornire alle istanze competenti tutte le informazioni necessarie e richieste.

I nominati si impegnano a:

- assumere gli incarichi per spirito di servizio verso gli associati, senza avvalersene per vantaggi diretti o indiretti;
- rispettare puntualmente tutte le disposizioni e procedure previste dal modello di organizzazione e gestione volto alla prevenzione dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/2001 così come previste dalla II parte del presente codice etico e dai manuali di procedura emanati da As.Pro.For.;
- mantenere un comportamento ispirato ad autonomia, integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti degli associati e delle istituzioni, prescindendo dalle personali convinzioni politiche nell'espletamento dell'incarico;
- seguire le direttive confederali, contribuendo al dibattito nelle sedi proprie, ma mantenendo l'unità di As.Pro.For. verso il mondo esterno;
- proporre all'organo di appartenenza iniziative, programmi e progetti, solo se conformi alle norme in vigore e tali comunque da non far conseguire ad alcuno indebiti contributi, vantaggi, finanziamenti;

- segnalare immediatamente al competente organo di appartenenza ogni e qualsiasi situazione che possa porre il dirigente As.Pro.For. in situazione di conflitto di interessi, di qualunque natura o causa;
- comportarsi con lealtà, onestà e correttezza nello svolgimento del mandato ricevuto, nei confronti degli altri membri dell'organo di appartenenza;
- impegnarsi ad avvertire immediatamente di qualunque fatto, atto o evento, che comunque, in qualunque modo possa danneggiare l'immagine, la credibilità e la reputazione di As.Pro.For. o di sue singole componenti;
- fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza in virtù delle proprie cariche;
- trattare gli associati con uguale dignità;
- mantenere con le forze politiche un comportamento ispirato ad autonomia ed indipendenza, fornendo informazioni corrette per la definizione dell'attività legislativa ed amministrativa;
- coinvolgere effettivamente gli organi decisori dell'Associazione per una gestione partecipata ed aperta alle diverse istanze;
- rimettere il proprio mandato qualora per motivi personali, professionali o oggettivi la loro permanenza possa essere dannosa all'immagine degli associati di As.Pro.For.;
- non concorrere a lavori commissionati da As.Pro.For. Si impegnano, inoltre, a far sì che qualunque tipo di compenso economico (indennità o rimborso spese) derivante da incarichi associativi abbia carattere di documento pubblico accessibile a tutti gli associati.
- accettare le decisioni degli organi di As.Pro.For. ed a contestarli nei modi e forme previsti dallo Statuto e dal Regolamento di As.Pro.For.;
- a non assumere incarichi direttivi o far parte di organi in Organizzazioni concorrenti. Le medesime preclusioni valgono anche per i membri degli organi di As.Pro.For., anche senza cariche dirigenziali.

Art. 2 - I doveri e gli obblighi dei dipendenti As.Pro.For.

Tutti i dipendenti di As.Pro.For., a qualsiasi livello di inquadramento ed indipendentemente dalla natura del rapporto lavorativo, sono tenuti a:

- rispettare le norme organizzative e disciplinari adottate dagli organi dei vari livelli associativi, con lealtà e correttezza;
- rispettare puntualmente tutte le disposizioni e procedure previste dal modello di organizzazione e gestione volto alla prevenzione dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/2001 e dai manuali di procedura emanati da As.Pro.For. e dalle singole articolazioni organizzative;
- applicare con scrupolo e diligenza le norme procedurali nello svolgimento dei servizi agli associati As.Pro.For., al fine di evitare loro pregiudizi e ritardi e comunque per evitare di far conseguire loro indebiti contributi, aiuti, sussidi e finanziamenti;
- svolgere l'attività lavorativa nell'interesse di As.Pro.For., attenendosi alle direttive degli organi associativi al fine di conseguire i risultati indicati da As.Pro.For.;
- informare e concordare con As.Pro.For. su eventuali incarichi o rapporti di lavoro o collaborazione esterni e comunque secondo quanto previsto dall'art. 21 del Regolamento As.Pro.For.;
- tenere comunque un comportamento diretto a tutelare gli interessi di As.Pro.For., anche in termini patrimoniali, evitando comportamenti pregiudizievoli per l'immagine, la reputazione, il patrimonio e le finanze di As.Pro.For., nel rispetto dei doveri di diligenza ed affidamento inerenti al rapporto di lavoro subordinato.

Art. 3 - I doveri e gli obblighi dei rappresentanti As.Pro.For. in organismi esterni

Gli associati, i dirigenti eletti, i dipendenti As.Pro.For. ed anche i soggetti esterni ad As.Pro.For. che, su designazione degli organi di questa, vengono nominati in organismi di enti, società, istituzioni pubbliche o private, sono tenuti a:

- svolgere il loro mandato nell'interesse dell'Ente designante e degli associati, nel rispetto degli orientamenti che As.Pro.For. deve loro fornire;
- all'informativa costante sullo svolgimento del loro mandato;
- ad assumere gli incarichi non con intenti remunerativi o altro interesse personale;

- a rimettere il mandato ogni qualvolta si presentino cause di incompatibilità od impossibilità di una partecipazione continuativa;
- a rimettere, a semplice richiesta, il mandato, allorché gli organi di As.Pro.For. lo richiedano;
- ad informare As.Pro.For. e concordare con essa ogni ulteriore incarico derivante dall'Ente in cui si è stati designati.

I designati alla nomina negli organismi esterni ad As.Pro.For., prima di accettare la carica, debbono sottoscrivere una dichiarazione, con cui dichiarano espressamente di essere a conoscenza delle norme del codice etico ed in particolare di quanto stabilito al presente articolo. Il rifiuto di sottoscrivere la dichiarazione è impeditivo alla designazione.

Le norme previste dalla presente parte costituiscono, insieme alle norme di comportamento generali stabilite nel presente Codice Etico, i principi alla base del “Modello di organizzazione, gestione e controllo” dell’intero sistema As.Pro.For. per prevenire la commissione da parte dei propri dirigenti e dipendenti dei reati rilevanti ai sensi del. D.Lgs. 231/01.

Art. 4 - Destinatari

Le norme previste dal presente Codice Etico costituiscono, insieme alle norme di comportamento generali stabilite negli articoli precedenti, i principi alla base del “Modello di organizzazione, gestione e controllo” dell’intero sistema As.Pro.For. per prevenire la commissione da parte dei propri dirigenti e dipendenti dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Le disposizioni del presente Codice Etico si applicano, senza alcuna eccezione:

1. ai membri degli organi dirigenti, e quindi espressamente, ai membri della Direzione, al Consiglio Direttivo, al Presidente, al Vice Presidente, al Collegio dei Revisori;
2. ai dirigenti, ai dipendenti, ai collaboratori, e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, sono sottoposti alla vigilanza degli organi dirigenti ed ai dirigenti di As.Pro.For.;
3. i consulenti ed i fornitori di beni e servizi, anche professionali, che svolgano attività in nome e per conto di As.Pro.For. o sotto il controllo della stessa.

Art. 5 - L'Organismo di Vigilanza

L'organismo di Vigilanza è composto da 1 membro del Consiglio Direttivo e da un membro esterno indicato dal Presidente.

L'Organismo di Vigilanza sulla base delle segnalazioni ricevute ai sensi degli artt. 6, 7, 8 e 11 del presente codice, vigila sul funzionamento e l'osservanza del modello di gestione e controllo, ne individua le criticità e, ove ritenga possibili dei miglioramenti, propone alla Direzione interventi di modifica al modello, comunica al Presidente, le risultanze delle verifiche e controlli effettuati. Con cadenza temporale periodica l'Organismo di Vigilanza riceve dal Presidente un'informativa dei provvedimenti adottati in seguito alle segnalazioni delle violazioni e delle anomalie rilevate ai sensi del presente codice, ne valuta l'adeguatezza e, se del caso, può chiedere al Presidente ulteriori interventi.

L'organismo di vigilanza, infine, riferisce alla Direzione su tutte le attività da esso svolte almeno una volta l'anno.

I membri dell'Organismo di Vigilanza possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e controllo nelle aree sensibili al rischio di commissione reati rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/2001.

Art. 6 - Il Principio generale "Il rispetto della legge"

I destinatari, sono sempre e comunque tenuti a rispettare tutte le leggi, regolamenti e provvedimenti comunitari, statali, regionali, e di tutte le pubbliche amministrazioni competenti, nonché le norme vigenti in ciascun Paese estero in cui essi abbiano, per motivi inerenti lo svolgimento di incarichi, ad operare.

Nessun obiettivo di As.Pro.For. è perseguito né realizzato in violazione delle leggi. Qualsiasi violazione di norme giuridiche, cui possa conseguire qualsiasi rischio di coinvolgimento di As.Pro.For. deve essere immediatamente interrotta e comunicata al Presidente e all'Organismo di Vigilanza.

Art. 7 - Eticità dei comportamenti

I destinatari, oltre al rispetto della legge, sono tenuti ad un comportamento eticamente corretto, secondo quanto previsto nella parte I del presente codice etico. Non sono in ogni caso eticamente corretti e sono quindi assolutamente vietati i comportamenti di qualunque destinatario diretto a procurare un indebito vantaggio o interesse per sé o per As.Pro.For. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di As.Pro.For. può giustificare una condotta in violazione e/o difformità delle norme di legge e delle disposizioni contenute nel presente codice.

Art. 8 - Principio generale Imparzialità e Conflitto di Interessi

I Destinatari devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse o che possano interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali. Ogni situazione di conflitto di interessi deve essere immediatamente comunicata ai rispettivi organi o superiori gerarchici dai destinatari, che si astengono dal concorrere, direttamente o indirettamente, ad ogni decisione o deliberazione relativa alla materia cui il conflitto afferisce. Se il conflitto di interessi riguarda il Presidente, questi si astiene dal compiere l'atto, investendo dello stesso il Consiglio Direttivo.

Art. 9 - Principio Procedure e deleghe

Le aree sensibili al rischio di commissione reati rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/2001, riguardano le attività di rappresentanze svolte da As.Pro.For. negli Organismi Pubblici di assegnazione e gestione di risorse economiche ovvero le attività di acquisizione di finanziamenti per la realizzazione di progetti. In tali settori As.Pro.For. ha adottato un manuale di procedure che garantisce il rispetto dei principi della separazione delle funzioni, della documentabilità delle operazioni e del controllo. Tutte le azioni e attività effettuate da As.Pro.For. o per suo conto devono essere, in un regime di riservatezza, legittime, rispettose di norme, procedure e regolamenti; aperte ad analisi e verifiche obiettive, con precisa individuazione dei soggetti coinvolti; basate su informazioni corrette e complete.

Art. 10 - Principio dell'informativa contabile e di gestione

La contabilità deve essere fondata su principi di trasparenza, verità e completezza dei dati e di tutte le registrazioni.

Tutti i destinatari sono tenuti a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati in modo completo e fedele nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione, cartacea o informatica, di supporto, volta a consentire:

- l'agevole verifica e ricostruzione contabile;
- la ricostruzione accurata dell'operazione;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e decisione.

Ciascuna operazione deve riflettere quanto evidenziato nella documentazione di supporto. Ogni dipendente è tenuto a segnalare, con tempestività e riservatezza, al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza ogni omissione, imprecisione o falsificazione delle scritture contabili o dei documenti di supporto di cui sia venuto a conoscenza. Il responsabile delle funzioni, a sua volta, ne informa il Presidente che, valutate le circostanze, se del caso, adotta i necessari provvedimenti.

Art. 11 - Obblighi di vigilanza ed informazione

Tutti i destinatari, sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio organo di appartenenza o i propri superiori gerarchici ogni notizia appresa nell'ambito delle funzioni attribuite circa violazioni di norme o regolamenti che possano, a qualsiasi titolo, coinvolgere As.Pro.For. in reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Dette violazioni devono essere portate a conoscenza anche dell'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione di cui al precedente comma deve essere data in forma scritta e non anonima. I responsabili operativi delle aree sensibili sono tenuti a vigilare sull'operato dei propri collaboratori, al fine di prevenire e far cessare qualsiasi comportamento rilevante ai fini della commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

Art. 12 - Principio Rapporti con le pubbliche istituzioni e i pubblici funzionari

I rapporti con le pubbliche amministrazioni, istituzioni pubbliche, italiane ed estere, organizzazioni pubbliche interne o internazionali e con i loro funzionari (o soggetti che agiscono per loro conto) sono ispirati a principi di correttezza, lealtà e trasparenza, nella rigorosa osservanza delle leggi in vigore.

1. Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari, o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, salvo che si tratti di dono o utilità d'uso di modico valore.
2. È fatto divieto di offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.
3. Il personale incaricato, in corso di trattativa, o durante l'esecuzione di un progetto, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, deve astenersi da cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione, anche a mezzo di influenze politiche, personali, o di altra natura.
4. Il dirigente o il dipendente di As.Pro.For. che segue una fase di procedura diretta ad ottenere benefici o contributi pubblici di qualunque natura, non deve in alcun caso avere interessi personali o familiari, riguardo al contributo o beneficio da ottenere. Egli deve immediatamente dichiarare la propria situazione di incompatibilità, così da permettere che la pratica sia assegnata ad un altro dirigente o dipendente di As.Pro.For.. Qualora la situazione di incompatibilità possa comunque configurarsi, questa rinuncerà alla domanda e al relativo contributo o beneficio.
5. Nel caso dell'effettuazione di una gara pubblica con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.
6. Nel caso in cui As.Pro.For. si avvalga di un consulente o un soggetto "terzo" nei rapporti verso la P.A., si assicurerà che quest'ultimo abbia conoscenza dei protocolli e del codice etico e si impegni rispettarli.
7. As.Pro.For. intende sviluppare, anche grazie al presente Codice Etico, un rapporto fiduciario con i propri Stakeholders (portatori di interesse), ovvero, con tutte quelle categorie di persone fisiche, gruppi, enti od istituzioni private e pubbliche che abbiano (o possano avere) delle aspettative in gioco rispetto alle molteplici attività associative e che, a vario titolo, possono (o potrebbero) contribuire al perseguimento della mission dell'Associazione.

Art. 13 - Richiesta di fondi pubblici allo Stato, all'Unione Europea, ad altro ente pubblico e loro gestione

In relazione a richieste di fondi pubblici allo Stato, Unione Europea o altro ente pubblico ed al loro utilizzo, As.Pro.For. è tenuta a procedere in modo corretto, nel rispetto della legge, delle norme del presente Codice Etico e delle procedure interne, anche al fine di evitare la commissione di possibili atti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

È pertanto vietato ai destinatari di:

1. impiegare i fondi ricevuti da As.Pro.For. per favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività con finalità diverse da quelle per cui sono stati ottenuti;
2. utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi, attestanti cose non vere o omettere informazioni dovute al fine di conseguire indebitamente i fondi;
3. promettere o dare ad un Pubblico Ufficiale, per lui o per un terzo, una retribuzione non dovuta in denaro od altra utilità in cambio di un atto del suo ufficio necessario per l'ottenimento di fondi da parte di As.Pro.For.;
4. promettere o dare ad un Pubblico Ufficiale, per lui o per un terzo, una somma di denaro od un'altra utilità al fine di fargli omettere o ritardare un atto del suo ufficio o per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio al fine di favorire l'ottenimento di fondi da parte di As.Pro.For.;
5. indurre, con artifici o raggiri, lo Stato o gli enti pubblici ed i loro funzionari o dirigenti, in errore al fine di far ottenere ad As.Pro.For. i fondi;
6. alterare (in qualsiasi modo) il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire (senza diritto ed in qualsiasi modo) su dati, informazioni e programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti per poter ottenere i fondi o maggiorare l'importo di fondi già ottenuti, ma in misura minore.

Art. 14 - Formazione Professionale

Muovendo dalla considerazione che la qualità delle risorse umane costituisce un patrimonio di importanza fondamentale per la vita, la crescita e lo sviluppo dell'Associazione, oltre quanto stabilito dalla normativa generale, i destinatari del Codice curano il costante aggiornamento del livello delle proprie conoscenze acquisite, avendo precipua cura della formazione culturale ed etico-deontologica.

Il Consiglio direttivo è l'Organo deputato a valutare l'ammissione di nuovi Soci in seno all'Associazione.

Nella predetta procedura di ammissione ci si atterrà a quanto, da ultimo sancito a livello normativo, dall'articolo 5, comma 1, lettera e) della Legge 14 gennaio 2013 n. 4, ovvero, prestando particolare attenzione ai titoli di studio necessari per esercitare le attività professionali oggetto dell'Associazione, all'obbligo degli Associati di procedere all'aggiornamento costante e alla predisposizione di idonei strumenti atti ad accertare l'effettivo assolvimento di tale obbligo.

Nel valutare la sussistenza dei requisiti necessari ai fini dell'ammissione all'Associazione (titoli di studio, esperienza formativa, lavorativa e professionale), in particolare, andranno ad essere seguiti:

- a) i criteri di qualificazione previsti dalla vigente normativa nazionale in tema di formazione dei lavoratori nel campo della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ("SSL"), approvati dalla Commissione per la salute e la sicurezza il 18 aprile 2012 (ex art. 6, comma 8, lettera m-bis del D. lgs. 81/2008 e s.m.i.), inseriti nel Decreto interministeriale firmato il 6 marzo 2013;
- b) i criteri di cui agli Accordi approvati in sede di Conferenza Stato – Regioni il 21 dicembre 2011;
- c) i criteri di cui all'art. 32 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., relativi alle figure dei responsabili e degli addetti ai servizi di prevenzione e protezione;
- d) i criteri previsti a livello internazionale, comunitario, nazionale e regionale in tema di igiene Alimentare.

Art. 15 - Organizzazione di attività di formazione ed informazione Convegni, Congressi e Seminari

Nell'organizzazione di convegni e congressi nonché di ogni altra attività di formazione ed informazione nel campo della Salute, sicurezza sui luoghi di lavoro ed Igiene alimentare, As.Pro.For. si impegna a rispettare quanto statuito dal presente Codice. L'obiettivo esclusivo dell'organizzazione e della partecipazione a convegni, congressi o seminari deve essere quello dello sviluppo di attività di settore, dalla volontà di orientare, formare ed informare i professionisti aderenti all'Associazione in tema di Salute, Sicurezza sui luoghi di lavoro e di Igiene alimentare e di promuovere e diffondere le predette tematiche.

Naturalmente, l'invito alla partecipazione alle attività di volta in volta organizzate sarà sempre rispondente all'esistenza di una specifica attinenza tra la tematica oggetto della manifestazione congressuale ed i soggetti partecipanti.

Le manifestazioni organizzate direttamente od indirettamente dall'Associazione si terranno in località, sedi e con modalità la cui scelta sia motivata da ragioni di carattere logistico ed organizzativo.

As.Pro.For., a tal fine, garantisce un effettivo e proficuo raccordo e collaborazione tra la propria sede principale, quelle secondarie e i vari Centri Convenzionati, presenti su tutto il territorio nazionale. L'eventuale presenza di partners commerciali deve essere giustificata dalla attinenza tra la tematica oggetto della manifestazione congressuale e l'attività svolta dai predetti partners; essa – inoltre - deve risultare da specifici accordi contrattuali risultanti in fase di pianificazione dell'evento.

Art. 16 - Tutela della privacy e dovere di riservatezza

I componenti dell'Associazione sono tenuti alla più assoluta riservatezza in ordine a tutti i fatti, le attività ed i documenti dei quali vengano a conoscenza nello svolgimento del proprio lavoro, con riferimento sia all'Associazione stessa, sia all'utenza dei progetti sviluppati. Oltre a ricomprendere gli ambiti espressamente previsti dalla Legge, il segreto di ufficio si estenderà anche ai profili relativi all'organizzazione interna dell'Associazione, alla normativa interna, ai progetti, alle idee e ai dibattiti, anche per fatti e situazioni non più attuali.

L'Associazione:

- a) garantisce il pieno ed effettivo rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia di privacy, tra cui quelle del Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al D.lgs. 196/2003;
- b) tutela la riservatezza delle informazioni di qualsivoglia natura od oggetto delle quali entri in possesso nello svolgimento della propria attività, evitando ogni uso improprio od indebita diffusione delle stesse;
- c) cura l'applicazione ed il costante aggiornamento delle specifiche procedure interne, e ciò nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

È vietata qualsiasi indagine sull'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, e, in generale, sulla vita privata di soci e dei collaboratori della Associazione.

NORME FINALI

Art. 17 - Violazioni del Codice Etico – Sanzioni

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale del contenuto dei rapporti degli associati e dei destinatari di cui all'art. 4 con As.Pro.For., a qualunque titolo costituiti (mandato elettivo, rapporto di subordinazione; consulenza ed altro).

La violazione dei doveri e degli obblighi derivanti dal presente codice etico comporta l'applicazione delle procedura sanzionatoria prevista dal Regolamento As.Pro.For.. Qualunque associato può segnalare al competente organo associativo la violazione delle norme del presente codice etico da parte di un associato, ovvero di un dirigente o di un dipendente As.Pro.For. L'organo valuta la segnalazione e ove lo ritenga, chiede al competente Consiglio Direttivo l'applicazione di una sanzione, proporzionata alla gravità rilevanza e pregiudizio subito da As.Pro.For. in relazione al fatto contestato.

Prima di richiedere l'applicazione della sanzione al Consiglio Direttivo, l'organo competente è comunque tenuto a contestare il fatto all'interessato, ponendolo nelle condizioni di esporre compiutamente le proprie ragioni difensive.

Per i soggetti indicati nell'art. 4, le violazioni delle disposizioni del Codice Etico costituiscono lesione del rapporto fiduciario con As.Pro.For. ed integrano un illecito disciplinare: l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione di un eventuale procedimento penale. Nei casi giudicati più gravi la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere dal dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo o la decadenza dall'organo, se membro di esso. In particolare, per quanto concerne i lavoratori subordinati, le sanzioni saranno comminate nel rispetto dell'art. 7 L. 300/70, nonché di ogni altra norma di legge e di contratto applicabile in relazione alla fattispecie realizzata, alla gravità del fatto ed alla natura del singolo rapporto di lavoro. Ai lavoratori subordinati potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- rimprovero verbale o scritto, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso, licenziamento senza preavviso.

Nei casi in cui la violazione sia commessa da soggetti facenti parte di organi direttivi (soggetti sub 1 dell'art. 4), la valutazione spetterà al Consiglio Direttivo, che comminerà la sanzione in funzione della gravità, secondo quanto previsto dal regolamento di As.Pro.For..

Nei rapporti contrattuali a seconda della gravità della violazione, il contratto sottoscritto potrà intendersi risolto per inadempimento imputabile ed importante, ai sensi degli articoli 1453 e 1455 Codice Civile.

Di ogni violazione del Codice Etico contestata ne deve essere data informazione all'Organismo di Vigilanza.

Art. 18 - Diffusione Codice Etico

Il Presidente cura la diffusione del Codice Etico presso i Destinatari, con le modalità più efficaci e adeguate al sistema As.Pro.For. (trasmissione tramite e-mail e/o fax e/o posta e/o consegna brevi mano, pubblicazione sul sito internet www.aspofofor.it).

Delle modalità di diffusione è informato l'Organismo di Vigilanza, che, qualora lo ritenga necessario, può chiedere di procedere a diverse forme di comunicazione ai fini della divulgazione del Codice Etico.