



CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Adottato con delibera del Consiglio Direttivo del 24 maggio 2019

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE.....	3
2. FINALITÀ.....	3
3. DESTINATARI.....	3
4. IMPEGNI DEL CISIA.....	3
5. OBBLIGHI DEI DESTINATARI.....	4
6. RAPPORTI CON I TERZI.....	4
6.1. PRINCIPI GENERALI.....	4
6.2. CONFLITTO DI INTERESSI.....	4
6.3. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	5
6.4. RAPPORTI CON FORNITORI, APPALTATORI E COLLABORATORI.....	6
7. TRASPARENZA.....	7
7.1. CONTABILITÀ.....	7
7.2. ATTIVITÀ SOCIETARIA E DOCUMENTAZIONE.....	8
7.3. RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	8
8. DIPENDENTI.....	8
8.1. PRINCIPI.....	9
8.2. SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEI DIPENDENTI.....	9
8.3. SVILUPPO RISORSE UMANE.....	9
8.4. DIGNITÀ SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI.....	10
8.5. OBBLIGHI DEI DIPENDENTI.....	10
9. VIOLAZIONE DEL CODICE E SISTEMA SANZIONATORIO.....	11

1. INTRODUZIONE

Il presente Codice raccoglie i principi etici e i valori che informano la cultura aziendale e che devono ispirare condotte e comportamenti di coloro che operano nell'interesse del CISIA, sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione aziendale.

L'adozione di principi etici nella "gestione d'impresa" costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo interno del CISIA, e in particolare il sistema di controllo preventivo dei reati. Una politica aziendale basata sul principio d'integrità morale permette, infatti, di stabilire un solido standard di condotta aziendale.

2 - FINALITÀ

Il presente Codice stabilisce i principi guida, le direttive e le prescrizioni fondamentali di comportamento che il personale deve osservare e promuovere, nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione aziendale.

Il Codice ha lo scopo di indirizzare l'agire del CISIA verso comportamenti etici, introducendo un complesso di regole comportamentali il cui rispetto costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento della propria missione aziendale.

Pertanto, le regole del Codice non sostituiscono, ma integrano i doveri fondamentali dei lavoratori, e non esimono dall'osservanza della normativa civile, penale, amministrativa e contrattuale vigente in materia.

Copia del presente Codice è consegnata a tutto il personale, in modo che sia data prova di conoscenza preventiva dello stesso. Inoltre, il Codice sarà reso disponibile in formato elettronico sul sito Internet del CISIA.

3. DESTINATARI

I principi contenuti nel presente Codice si applicano:

- a tutti i dipendenti del CISIA senza distinzione del ruolo e della funzione esercitata;
- ai componenti dei diversi organi sociali
- a tutti i prestatori d'opera che, a diverso titolo, collaborano con il CISIA;
- ai fornitori, o comunque alle controparti contrattuali;
- ad ogni altro soggetto pubblico/o privato che nei rapporti con il CISIA dichiara di richiamarsi al presente Codice.

4. IMPEGNI DEL CISIA

Il CISIA si impegna a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati e a dare al medesimo la maggiore diffusione possibile. A tal fine, il Codice è messo a disposizione di qualsiasi interlocutore del CISIA.

Il CISIA si impegna, inoltre, a stabilire dettagliate modalità per la segnalazione, l'individuazione ed il trattamento di eventuali violazioni al Codice, garantendo i segnalanti da qualsiasi possibile ritorsione.

5. OBBLIGHI DEI DESTINATARI

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai destinatari del presente Codice nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto nonché essere aperti alla verifica secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio del CISIA consolidatosi nel tempo a livello nazionale.

I dipendenti, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle del CISIA, rispettare le regole aziendali e attenersi ai precetti del Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile.

Nelle relazioni sociali il personale si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine del CISIA ed in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si impegnano a non divulgare contenuti di progetto, codici sorgenti degli applicativi, contenuti delle prove, dati inerenti alle prove di accesso di singoli candidati.

Il personale si deve comportare in modo da non attribuire a sé o ad altri alcun vantaggio in considerazione della posizione o del ruolo rivestiti all'interno del CISIA e fornire del consorzio sempre una rappresentazione veritiera.

Il personale che per ragioni di ufficio debba mantenere rapporti continuativi con uno o più soggetti esterni, svolge la propria attività assicurando efficienza e disponibilità, e salvaguarda il proprio ruolo ed il decoro aziendale. A tal fine, il personale mantiene il rapporto in termini consoni alla funzione rivestita.

6. RAPPORTI CON I TERZI

6.1. PRINCIPI GENERALI

IL CISIA nei rapporti con i terzi si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza.

I dipendenti senza differenza di ordine e grado e i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili al CISIA, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse del Consorzio e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Pratiche di corruzione, di frode, di truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibiti.

6.2. CONFLITTO DI INTERESSI

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possono essere, in conflitto di interesse.

Pertanto, i destinatari del Codice Etico e di Comportamento devono evitare ogni possibile conflitto di interesse, con particolare riferimento a interessi personali o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza di giudizio od interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni su quale possa essere il migliore interesse del Consorzio ed il modo più opportuno per perseguirlo nel rispetto delle norme del presente Codice.

Il CISIA riconosce e rispetta il diritto dei dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori dell'attività svolta nell'interesse del Consorzio, purchè si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti.

A titolo esemplificativo, determinano conflitti di interesse:

- interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- utilizzo della propria posizione nel Consorzio o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi del Consorzio;
- svolgimento di attività lavorative, comprese quelle di collaborazione e di consulenza, presso clienti fornitori e concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone e/o aziende che sono o intendono entrare in rapporto con il Consorzio;
- ogni altra situazione individuata dalla legge come conflitto di interesse.

Chiunque si trovi ad operare in una situazione di possibile conflitto di interesse è tenuto a darne immediata comunicazione al superiore gerarchico, indicando la situazione in grado di influire anche solo potenzialmente sull'imparzialità della propria condotta. Laddove coinvolti in tale situazione siano degli amministratori, l'obbligo di cui al presente punto trova specifica disciplina nella disposizione di cui all'art. 2391 c.c.

6.3. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Il CISIA persegue gli obiettivi indicati dalle istituzioni pubbliche di riferimento e collabora efficacemente con gli organismi dalle stesse preposti all'attività di regolazione e controllo.

Nei rapporti che i destinatari del Codice Etico e di Comportamento, anche tramite terzi, intrattengono con la Pubblica Amministrazione, devono rispettare i seguenti principi:

- operare nel rispetto della legge, con l'espresso divieto di porre in essere comportamenti che, per arrecare vantaggio al Consorzio o perseguire l'interesse dello stesso, siano tali da integrare fattispecie di reato;
- è vietato cercare di influenzare impropriamente le decisioni e indurre al compimento di atti contrari ai doveri di ufficio, seppure posto a vantaggio o nell'interesse del Consorzio, i dirigenti, funzionari o dipendenti della pubblica amministrazione o loro parenti o conviventi. Pertanto, i destinatari del Codice non devono esaminare o proporre opportunità di lavoro o commerciali che possano avvantaggiare i dipendenti della pubblica amministrazione a titolo personale, offrire o in alcun modo fornire denaro, doni o omaggi, esercitare illecite pressioni, promettere qualsiasi oggetto, servizio o prestazione, sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti. Non si considerano doni i regali convenzionali di modico valore e proporzionati al caso;

- non è consentito presentare dichiarazioni false a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;
- è fatto divieto destinare somme ricevute da organismi pubblici a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati;
- è vietato alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto arrecando danno alla pubblica amministrazione.

6.4. RAPPORTI CON FORNITORI, APPALTATORI E COLLABORATORI

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai destinatari delle norme del presente Codice di:

- osservare e rispettare le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura al CISIA, adottando nella selezione criteri di valutazione definiti secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in termini di qualità, costo e tempi di consegna dei beni o di prestazione dei servizi, oltre che nel rispetto della normativa in vigore e dei regolamenti del Consorzio;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori garantendo una informazione chiara, corretta e completa sui termini contrattuali (in particolare: livelli di prestazione richiesti, tempi di pagamento, ecc.);
- non ricevere denaro o altra utilità o beneficio da parte di chiunque diverso dal CISIA per l'esecuzione od omissione di un atto del proprio ufficio, ovvero per l'esecuzione di un atto contrario al proprio ufficio;
- non subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei al CISIA per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa;
- non abusare della propria posizione dominante per non ottemperare ai "doveri" contrattuali previamente concordati, specialmente ove fosse necessaria una riformulazione/rinegoziazione del contratto di fornitura (ad esempio, tentando di imporre ritardi nei pagamenti o cercando di abbassare i prezzi arrecando così un danno al fornitore).

Il destinatario che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, deve rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio ed informarne per iscritto il proprio diretto superiore.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca della massima convenienza, a parità di condizioni e qualità dei servizi, per il CISIA e alla tutela dell'immagine del Consorzio stesso.

A tal fine, le funzioni che partecipano a detti processi devono:

- riconoscere ai fornitori in possesso dei requisiti necessari, pari opportunità di partecipazione alla selezione, creando per ogni gara leali condizioni di concorrenza;

-
- assicurare la partecipazione alla gara di più di due fornitori, salvo casi eccezionali adeguatamente documentati e previa autorizzazione formale del titolare del processo;
 - verificare, anche attraverso idonea documentazione, che i fornitori partecipanti alla gara siano idonei dal punto di vista professionale, finanziario, organizzativo e morale;
 - mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

Le relazioni con i fornitori sono regolate dai principi etici del CISIA e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte delle strutture del CISIA all'uopo dedicate. In particolare:

- devono essere evitati i progetti vincolanti di lungo periodo basati su contratti a breve termine che necessitano di continui rinnovi con revisione dei prezzi, oppure contratti di consulenza senza un adeguato trasferimento di know-how;
- è fatto, inoltre, divieto di frazionare gli importi di acquisto al fine di aggirare i limiti previsti dalle disposizioni aziendali e/o dalla normativa vigente;
- non è ritenuto corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, il CISIA predispose ed attua:

un adeguato sistema di deleghe;

- la separazione dei ruoli, per quanto possibile in relazione al numero dei dipendenti del CISIA, tra l'unità che richiede la fornitura, l'unità che effettua la selezione e la scelta del fornitore e l'unità che effettua il pagamento;
- istruzioni operative che regolamentino il dovere di documentare adeguatamente le modalità di formazione della volontà aziendale e delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni e dei documenti ufficiali di gara o relativi alla selezione dei fornitori, comunque denominata, nonché dei documenti contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e per i periodi richiamati nelle procedure interne di acquisto (c.d. "tracciabilità");
- un flusso informativo periodico verso la Direzione e/o suo delegato (c.d. "monitoraggio");
- istruzioni operative che regolamentino i casi in cui i pagamenti possano essere effettuati a soggetti diversi rispetto a quelli che hanno ceduto il bene o prestato il servizio.

7. TRASPARENZA

7.1. CONTABILITÀ

Ogni operazione e/o transazione compiuta o posta in essere a vantaggio del Consorzio o nel suo interesse deve essere ispirata alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e secondo le procedure adottate dal Consorzio; deve essere altresì assoggettabile a verifica.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Il CISIA richiede relazioni accurate, tempestive e dettagliate sulle operazioni finanziarie, accompagnate da adeguata documentazione di supporto. È fatto divieto a tutti i dipendenti di adottare comportamenti o dare luogo a omissioni che possano condurre alla registrazione di operazioni fittizie o a registrazioni in modo fuorviante o non sufficientemente documentate, alla mancata registrazione di impegni, anche solo di garanzie, da cui possano derivare responsabilità della società.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

È compito di ogni dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

I dipendenti che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze delle contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire al proprio superiore, o in alternativa al Collegio dei Revisori.

7.2. ATTIVITÀ SOCIETARIA E DOCUMENTAZIONE

Qualsiasi prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Consorzio sia richiesto da disposizioni di legge, deve essere redatto con chiarezza, completezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione economico-patrimoniale del Consorzio nel rispetto dei principi previsti dal Codice Etico e di Comportamento.

I destinatari devono garantire ed agevolare ogni forma di controllo sulla gestione sociale prevista dalle leggi vigenti e non deve in alcun modo ostacolare tali attività di controllo legalmente attribuite ai soci, all'Organismo di Vigilanza, al Collegio Sindacale.

7.3. RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

Non è ammesso, né direttamente né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire denaro, doni o compensi sotto qualsiasi forma, né esercitare pressioni illecite, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favorire a dirigenti, funzionari o dipendenti dell'amministrazione giudiziaria o a loro parenti o conviventi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

È fatto divieto di esercitare pressioni di qualsiasi natura sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

È fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ed eludere le investigazioni dell'autorità o a sottrarsi alle ricerche di questa.

8. DIPENDENTI

8.1. PRINCIPI

Il CISIA considera i dipendenti come una risorsa primaria e strategica ed intende garantirne i diritti e promuoverne lo sviluppo professionale e personale.

Tutti i dipendenti hanno diritto a pari opportunità all'interno del Consorzio, compatibilmente con criteri tesi a valorizzare il merito, l'impegno e le capacità individuali.

Il CISIA si attende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno ed inoltre si impegnano a collaborare cordialmente con ciascun dipendente favorendo il più possibile il lavoro di squadra volto al raggiungimento di obiettivi comuni.

8.2. SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEI DIPENDENTI

La selezione del personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili degli aspiranti rispetto alle esigenze del CISIA, garantendo le pari opportunità.

Il CISIA adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, infiltrazione di organizzazioni criminali, situazioni di conflitto di interesse tra selezionatore e candidati o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge e/o del CCNL di categoria, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro. Non è ammessa alcuna forma di lavoro irregolare.

8.3. SVILUPPO RISORSE UMANE

Il CISIA vieta espressamente ogni forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti: selezione, formazione, avanzamenti di carriera ed incentivi si basano su elementi oggettivi e prescindono da indagini su convinzioni personali, iscrizioni sindacali o politiche, religione, sesso, orientamento sessuale, origine, nazionalità, razza, stato di salute della persona.

Il CISIA pone in essere un sistema di gestione e sviluppo delle risorse umane che permette di offrire a tutti i propri dipendenti, a parità di condizioni, le medesime opportunità di miglioramento e di crescita professionale. Il presupposto essenziale per l'attribuzione di incarichi di responsabilità all'interno dell'organizzazione aziendale e per una crescita progressiva della professionalità e della carriera, è la valutazione delle competenze espresse, della qualità e dell'impegno nel lavoro e nel collaborare con gli altri e del potenziale di competenze possedute, in stretta e coerente correlazione con le esigenze aziendali. A tal fine il CISIA definisce protocolli di organizzazione del lavoro che rendano chiari e condivisi i ruoli, le responsabilità e i livelli di qualità attesi, creando momenti strutturati di confronto responsabile/collaboratore che favoriscano il passaggio delle informazioni rilevanti e la condivisione delle aspettative reciproche, pianifica periodicamente azioni di formazione e coinvolgimento che accrescano il senso di responsabilità e favoriscano la partecipazione, stabilisce e rende pubblici i criteri di selezione del personale, di avanzamento di carriera e di attribuzione delle promozioni.

8.4. DIGNITÀ SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI

Il CISIA si impegna a tutelare l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e pertanto sono vietati comportamenti offensivi o lesivi o comunque irrispettosi della persona compresi atteggiamenti di discriminazione sessuale, di intolleranza religiosa, di provenienza geografica o di colore della pelle.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

Il CISIA si impegna, inoltre, a tutelare i diritti dei lavoratori in materia di orari di lavoro.

Ai dipendenti, la cui l'integrità fisica e morale è considerata valore primario, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri e quantomeno conformi a quanto previsto dalla normativa vigente in materia. Il CISIA si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori, diretti e indiretti; inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

8.5. OBBLIGHI DEI DIPENDENTI

Per il CISIA il contratto collettivo di riferimento è il CCNL del Commercio.

Il predetto quadro contrattuale, oltre al codice civile e alle leggi vigenti applicabili al settore, costituisce fonte di precisi obblighi per i dipendenti i quali sono tenuti a rispettarli con puntualità, lealtà e diligenza.

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

Ogni dipendente è pertanto tenuto a:

- conoscere e rispettare gli obblighi contrattuali, la normativa vigente, la politica aziendale nonché i principi contenuti nel presente Codice;
- attenersi alle disposizioni e direttive impartite dal CISIA e dai soggetti investiti delle relative responsabilità, rispettando scrupolosamente gli obblighi inerenti alla salute e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- assicurare ai dirigenti e ai propri responsabili, nonché a tutti i colleghi, la massima collaborazione, eseguendo le attività e i compiti assegnati e contribuendo a risolvere ed eliminare, anche con segnalazioni ed informative, tempestive e dettagliate, gli eventuali problemi e/o difformità rilevate, nonché segnalando tempestivamente le violazioni delle regole del presente Codice di cui dovesse avere conoscenza diretta o anche notizia indiretta;
- mantenere in ogni situazione lavorativa, in particolare, per il perseguimento degli interessi del CISIA una condotta improntata a rettitudine e scrupoloso rispetto delle leggi;
- operare con la massima trasparenza, in modo che ogni azione e decisione possa essere documentata e giustificata;

- rispettare la riservatezza dei terzi e di rispettare gli adempimenti in tema di tutela della privacy degli interessati;
- rispettare rigorosamente il dovere di riservatezza circa quanto appreso nell'ambito interno del Consorzio, che non sia di pubblico dominio e in particolare in merito ai contenuti delle prove di accesso, ai codici sorgenti degli applicativi e dei software CISIA, ai dati inerenti i risultati e a tutti i dati che potrebbero comportare la violazione delle leggi di riferimento in materia di trattamento dei dati personali;
- utilizzare con la massima cura le risorse, gli strumenti ed i beni del Consorzio posti nella loro disponibilità per ragioni di lavoro, evitando impegni errati, dannosi e comunque pericolosi per sé e per i terzi, segnalando tempestivamente eventuali vizi, malfunzionamenti rischi o guasti riscontrati comprese tutte le accortezze necessarie e impartite per mantenere riservati e criptati i contenuti sui dispositivi in dotazione e rispettando scrupolosamente la politica sulla protezione dei dati aziendale;
- non utilizzare i beni aziendali per scopi personali e diversi da quelli inerenti alla prestazione lavorativa;
- non accettare omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore.

9. VIOLAZIONE DEL CODICE E SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e di Comportamento e nelle procedure previste dai protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra il CISIA ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partner commerciali.

Le violazioni saranno perseguite incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso l'adozione – nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi del Consorzio e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente – di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Costituisce violazione del Codice Etico e di Comportamento anche qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha effettuato in buona fede segnalazioni di possibili violazioni del Codice o richieste di chiarimento sulle sue modalità applicative. Inoltre, va considerato violazione del presente Codice l'accusare altri dipendenti di violazione, con la consapevolezza che tale violazione non sussiste. Gli effetti delle violazioni del presente Codice devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con il CISIA che, a tal fine, provvede a diffondere il Codice di Comportamento, nonché ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

Il CISIA si impegna ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni disciplinari proporzionate alle violazioni del Codice nel rispetto di quanto disposto dalla normativa vigente, dal CCNL applicato ovvero dal contratto individuale di lavoro e dalle procedure aziendali in materia di rapporti di lavoro.