



# NORME COMPORIMENTALI

# ELFI

*Viale Vittorio Veneto 16/a*

*20124 MILANO*

Tel. +39.02.2023251 - Fax +39.02.2043502

e-mail: [elfi@confartigianato-lombardia.it](mailto:elfi@confartigianato-lombardia.it)

REDAZIONE	APPROVAZIONE	EMISSIONE



## **NORME COMPORTAMENTALI**

### **SEZIONE. 1 \_ Regole generali**

Il Codice Etico e le presenti Norme di Comportamento costituiscono l'insieme dei principi la cui osservanza è reputata di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, affidabilità della gestione e l'immagine di **ELFI** nel mondo della Formazione/Servizi al Lavoro in generale ma soprattutto quale Ente di Formazione di Confartigianato Lombardia.

Le presenti Norme di Comportamento saranno rese riconoscibili ai dipendenti, ai terzi che ricevano incarichi professionali o d'opera (anche attraverso lettere di distacco all'interno del Sistema Confartigianato Lombardia) e a tutti i partner/soggetti in genere con cui **ELFI** sviluppi progetti di collaborazione.

Alle disposizioni dei sopracitati documenti devono uniformarsi tutti i rapporti e tutte le attività compiute nel suo nome o nel suo interesse o, comunque, ad esso in ogni modo riferibili, posti in essere sia al suo interno che verso l'esterno.

#### ***In virtù di quanto sopra esposto, ELFI :***

1. prescrive il rispetto della legge e di tutte le norme vigenti nei luoghi in cui opera e nel rispetto delle procedure e dei principi predefiniti;
2. non offre, né accetta denaro, beni o altra utilità sotto qualsiasi forma, per promuovere o favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi vigenti. Omaggi di cortesia sono ammessi solo se di modico valore e non possano essere considerati come un mezzo per ottenere favori e privilegi, in violazione delle norme vigenti;
3. persegue l'oggetto sociale nel rispetto della legge, dello statuto, delle procedure e delle istruzioni aziendali previste dal Sistema di Gestione per la Qualità, del Modello Organizzativo e Gestionale e del Codice Etico, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti partecipativi e patrimoniali dei soci, salvaguardando l'integrità del patrimonio e del capitale sociale;
4. persegue la corretta tenuta dei libri sociali nel rispetto della legge e dello statuto;
5. prescrive il rispetto dei principi di veridicità e correttezza nella redazione, predisposizione di qualsiasi documento giuridicamente rilevante;
6. persegue una corretta informazione dei soci, degli organi e delle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile;
7. impone che ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificata e verificabile, legittima, congrua e coerente, nel rispetto delle legge e delle norme vigenti;
8. adempie, in qualità di contribuente, correttamente e tempestivamente a tutti gli obblighi posti a suo carico dalle legge;



9. tutela l'integrità psicofisica dei lavoratori, assicurando il rispetto della normativa vigente in materia e il corretto adempimento degli obblighi di legge;
10. garantisce il rispetto dell'ambiente nell'esercizio delle proprie attività, assicurando il rispetto della normativa vigente in materia e il corretto adempimento degli obblighi di legge;
11. Impone al personale non dipendente con particolare, ma non esclusivo riferimento ai docenti, partner ed al personale distaccato da Confartigianato Lombardia (referenti territoriali) ed ai collaboratori che a vario titolo collaborano con ELFI, che tengano i seguenti comportamenti:
  - agire con professionalità, fedeltà, lealtà ed obiettività,
  - non accettare di eseguire incarichi per i quali non si dispone delle necessarie competenze,
  - non accettare di eseguire incarichi per i quali esiste, o è comunque percepita, l'esistenza di un conflitto di interessi,
  - non accettare alcuna forma di persuasione, dono, commissione, concessione o beneficio da parte di soggetti terzi, dai relativi rappresentanti o da qualsiasi altra persona interessata, se non nei limiti della normale cortesia e buona educazione
  - mantenere la riservatezza su quanto appreso nell'esercizio delle proprie funzioni,
  - non comunicare intenzionalmente informazioni false o ingannevoli
  - non agire in modo tale da nuocere alla reputazione di ELFI
  - offrire la massima cooperazione nel fornire informazioni nel caso di una presunta contravvenzione al Codice Etico e alle presenti Norme di Comportamento.

Per ulteriori dettagli si rimanda ai singoli contratti, incarichi, convenzioni o lettere di distacco stipulati tra le parti.



### **SEZIONE. 2 \_ Regole specifiche nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

1. I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono tassativamente riservati alle funzioni aziendali competenti e a ciò delegate, secondo l'organizzazione aziendale (VEDI Organigramma e Manuale della Qualità).
2. **ELFI** vieta comportamenti e/o condotte tali da integrare le fattispecie di reato di cui agli articoli 24 e 25 del Decreto.
3. **ELFI** vieta qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle ipotesi di reato di cui agli articoli 24 e 25 del Decreto.
4. **ELFI** vieta pratiche di corruzione o comportamenti collusivi di qualsivoglia natura o in qualsiasi forma espressi.
5. I destinatari del Modello Organizzativo e Gestionale, del Codice Etico e delle Norme Comportamentali e tutti i soggetti coinvolti devono tenere comportamenti improntati alla massima trasparenza, al rispetto della legge, ai principi di correttezza e verità.
6. In sede di verifiche ispettive o audit interni ed esterni, i destinatari del Modello Organizzativo e Gestionale, del Codice Etico e delle Norme Comportamentali sono tenuti ad adottare un comportamento di collaborazione e trasparenza.
7. E' fatto espresso divieto di effettuare elargizioni di denaro o altra utilità a pubblici ufficiali, nonché di accordare vantaggi di qualsiasi natura, comprese promesse di assunzioni, in favore di esponenti o rappresentanti della Pubblica Amministrazione.
8. E' fatto espresso divieto di riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non siano adeguatamente giustificati in relazione al tipo di incarico da svolgere.
9. **ELFI** proibisce pagamenti anche indiretti a funzionari pubblici e/o a terzi volti ad influenzare un atto d'ufficio, a determinare favori illegittimi.
10. Ogni persona o collaboratore deve fornire documentazioni, certificazioni e informazioni veritiere.
11. E' fatto divieto di presentare dichiarazioni o documentazioni informazioni e/o certificazioni non veritiere a chicchessia e in particolar modo a enti pubblici nazionali e/o comunitari al fine di ottenere erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati.
12. E' fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, di contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.
13. E' fatto divieto di accedere senza autorizzazione ai sistemi informatici della Pubblica Amministrazione per ottenere o modificare informazioni a vantaggio di **ELFI**.

### **SEZIONE. 3 \_ Regole specifiche della gestione societaria, contabile, redazione del bilancio e utilizzo delle risorse**

**La credibilità di una azienda si misura in molti modi\_ uno dei più importanti è l'integrità dei suoi libri e registri contabili.**

**Ogni dipendente o collaboratore deve contribuire a garantire che le informazioni su file, carta o altro supporto, siano accurate, complete ed esaustive.**

**Ciò comprende l'accurata iscrizione a bilancio di tutti i costi, delle vendite, dei giustificativi, delle fatture, degli incarichi, degli stipendi e dei benefici, dei dati previsti dalla legge e dalle altre informazioni aziendali essenziali.**

**Quindi nella gestione delle proprie attività ELFI si comporterà come segue:**

1. **ELFI** assicura la tenuta delle scritture contabili, la formazione e la redazione del bilancio d'esercizio, di tutte le situazioni economiche infrannuali, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per legge, in conformità alla normativa vigente. A tal fine, vigila sul buon



- operato dei propri esponenti aziendali e, in generale, delle persone a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività sopra elencate.
2. Favorisce una corretta e tempestiva informazione a tutti gli organi e funzioni interessate in ordine alla formazione e la redazione di quanto sopra.
  3. **ELFI** vieta di porre in essere o collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25ter del Decreto ovvero di comportamenti che, sebbene tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle di cui sopra, possano potenzialmente diventarlo.
  4. Impone ai destinatari del Modello Organizzativo e Gestionale, del Codice Etico e delle Norme Comportamentali di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme vigenti, delle procedure aziendali e dei documenti sopra citati.
  5. Vieta di trasmettere o rappresentare per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, prospetti o relazioni, dati falsi lacunosi, non rispondenti a realtà, sulla situazione economica, patrimoniale, finanziaria della società.
  6. Vieta di omettere la comunicazione di dati o informazioni dovuti per legge sulla situazione economica, patrimoniale, finanziaria della società.
  7. Impone di preservare, tutelare l'integrità e l'effettività del capitale sociale, nel rispetto della legge e delle procedure interne.
  8. Vieta di ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva.
  9. Vieta di restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale.
  10. Impone di non acquistare o sottoscrivere azioni della società o di società controllate fuori dai casi previsti dalla legge.
  11. Vieta di effettuare riduzione di capitale sociale, fusioni, scissioni in violazione delle norme di legge a tutela dei creditori.
  12. Vieta di non procedere alla formazione o aumento fittizio di capitale sociale attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di costituzione di società o di aumento del capitale sociale.
  13. Vieta di distrarre beni sociali in sede di liquidazione della società dalla loro destinazione ai creditori.
  14. Vieta di porre in essere comportamenti che impediscano materialmente o che ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento di attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio dei Revisori dei Conti.
  15. Vieta di determinare o influenzare l'assunzione di deliberazioni dell'Assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati a alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.
  16. Obbliga i destinatari di coordinare, agevolare il lavoro svolto con il Collegio dei Revisori dei Conti e l'Organismo di Vigilanza.
  17. Impone ai predetti destinatari di effettuare con tempestività, buona fede e correttezza tutte le comunicazioni previste per legge nei confronti delle Autorità di vigilanza, non opponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate.
  18. Vieta di esporre, nelle predette comunicazioni, fatti non veritieri ovvero di occultare fatti rilevanti.

#### ***SEZIONE. 4 \_ Regole specifiche di comportamento volte a garantire la tutela della personalità individuale***



***ELFI rispetta la riservatezza delle informazioni personali dei suoi dipendenti e collaboratori, interni ed esterni. Questo vuol dire che l'accesso ai dati personali è limitato alle persone debitamente autorizzate che hanno l'effettiva necessità di conoscerli. I dipendenti ed i collaboratori autorizzati che hanno l'accesso alle informazioni personali dovranno rispettare i massimi principi di riservatezza per quanto ne riguarda l'uso. Nessuno potrà comunicare informazioni personali sui dipendenti o collaboratori a persone esterne senza debita autorizzazione di ELFI***

***ELFI***, in conformità al D.Lgs 196/2003 ha redatto, adottato e tenuto aggiornato il Documento Programmatico sulla Sicurezza dei dati aziendali, il quale definisce le regole di sicurezza nei trattamenti dei dati personali.

#### ***SEZIONE. 5 \_ Regole specifiche di comportamento in merito ai reati informatici***

***I sistemi informatici- l'hardware, il software, la rete e le informazioni che girano su tali sistemi sono fondamentali per il buon funzionamento di ELFI. Chiunque utilizzi un computer deve garantire che tali risorse funzionino come dovrebbero. Ciò significa che tutti i dipendenti e collaboratori devono:***

- ***Usare il computer in modo responsabile e per scopi aziendali legittimi (es. non per finalità terroristiche o per detenzione di materiale pedo pornografico),***
- ***Proteggere la sicurezza dei sistemi informatici.***

***Il buon senso deve indirizzare tutti ad utilizzare il computer correttamente; inoltre ELFI vieta ai propri collaboratori di restare coinvolti in comunicazioni elettroniche che potrebbero essere considerate offensive, dispregiative, diffamatorie, moleste, o comunque volgari.***

***ELFI impone che i sistemi di comunicazione elettronica come le e-mail, il software per il protocollo "lotus notes" per la gestione della posta in entrata ed in uscita, i telefoni cellulari e quelli di rete fissa devono essere utilizzati esclusivamente per scopi aziendali e non per scopi personali.***

***ELFI***, ha redatto e tenuto aggiornata una procedura per l'utilizzo dei servizi di rete, internet e posta elettronica.

#### ***SEZIONE. 6 \_ Regole specifiche in merito alla sicurezza sul lavoro***

***Il rispetto delle norme di sicurezza rappresenta il fondamento della convivenza civile e garantisce l'incolumità propria ed altrui.***

***ELFI impone che dipendenti e collaboratori nell'espletamento delle proprie funzioni o mandati osservino scrupolosamente tutte le disposizioni in termini di sicurezza applicabili.***

***La mancata osservanza delle norme in materia di sicurezza comporta, oltre alle sanzioni di legge, l'adozione di provvedimenti disciplinari nei confronti degli inadempienti.***

1. E' fatto obbligo a tutti i dipendenti di attenersi alle prescrizioni contenute nel Documento di Valutazione dei Rischi ex art. 28 D. Lgs. 81/08 e s.m.i. nonché a quelle previste dall'art. 21 del citato decreto;
2. E' fatto obbligo ai referenti territoriali, ai collaboratori e ai partner di attenersi alle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/08 e s.m.i. in funzione dell'incarico conferito;



3. E' fatto obbligo di garantire che il valore economico dell'offerta sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza;
4. E' fatto obbligo che il costo della sicurezza venga espressamente indicato;
5. E' fatto obbligo che il costo della sicurezza sia congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori e servizi.

**SEZIONE. 7 \_ Regole specifiche in merito ai reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori bollati**

***Questa categoria di reati in relazione ai servizi formativi-lavoro non trova un riscontro realistico in quanto non si delineano processi sensibili riconducibili alla fattispecie di reato prevista.***

**SEZIONE. 8 \_ Regole specifiche in merito ai reati con finalità di terrorismo e eversione dell'ordine democratico**

***Questa categoria di reati in relazione ai servizi formativi-lavoro non trova un riscontro realistico in quanto non si delineano processi sensibili riconducibili alla fattispecie di reato prevista.***

**SEZIONE. 9 \_ Regole specifiche in merito ai reati e illeciti amministrativi di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato**

***Questa categoria di reati in relazione ai servizi formativi-lavoro non trova un riscontro realistico in quanto non si delineano processi sensibili riconducibili alla fattispecie di reato prevista.***

**SEZIONE. 10 \_ Regole specifiche in merito ai reati transnazionali**

***Questa categoria di reati viene prevenuta con il rispetto delle regole indicate nella sezione 2 "Regole specifiche nei rapporti con la Pubblica Amministrazione" in quanto può considerarsi applicabile a quei progetti formativi intrapresi con partner esteri.***

**SEZIONE. 11 \_ Regole specifiche in merito ai reati di abbandono di rifiuti e di deposito incontrollato di rifiuti sul suolo e nel suolo**

**Il rispetto delle leggi e delle norme ambientali è assicurato da un impegno preciso da parte di ELFI ad osservare tutte le leggi ambientali applicabili ad ogni incarico assegnato.**

**L'acquisto di nuovi prodotti che possono generare inquinamento ambientale, i contratti e le transazioni immobiliari come i negozi di affitto/locazione esclusiva o subaffitto/sublocazione, nonché ogni operazione che comporti un rischio ambientale, e qualunque autorizzazione ambientale necessaria, devono essere vagliati dalla Direzione di ELFI, che ne darà comunicazione all'Organismo di Vigilanza.**



## **ACCETTAZIONE**

**Le presenti Norme Comportamentali stabiliscono le regole e le prassi aziendali per quanto riguarda la condotta di tutti i dipendenti, referenti territoriali e collaboratori di ELFI. Le presenti Norme potranno essere modificate unilateralmente dal Consiglio di Amministrazione in qualunque momento.**

**Il rispetto delle leggi non è un fatto casuale. Richiede l'impegno di ciascuno; Le Norme Comportamentali ed il Codice Etico sanciscono l'impegno individuale di ogni dipendente, referente territoriale e collaboratore ad agire in modo responsabile per conto di ELFI.**

**Vi preghiamo quindi di apporre la vostra firma in calce al documento e di restituirlo alla Direzione di ELFI.**

**"Dichiaro di aver letto le Norme Comportamentali di ELFI e di essere consapevole del fatto che in quanto dipendente, referente territoriale o collaboratore di ELFI devo:**

- ✓ **Aderire ai principi comportamentali illustrati nelle Norme Comportamentali**
- ✓ **Partecipare ai corsi di aggiornamento proposti da ELFI su questo argomento**
- ✓ **Chiedere consiglio in caso di dubbio sulla giusta condotta da adottare**
- ✓ **Scegliere una delle opzioni messe a disposizione dall'Ente per segnalare qualunque azione appaia contraria ai suddetti principi**
- ✓ **Sono consapevole del fatto che il mancato rispetto del Codice Etico e delle Norme Comportamentali e delle altre norme e procedure aziendali di ELFI potrà dare adito ad azioni correttive che potranno portare anche al licenziamento dall'ENTE o alla revoca dell'incarico disposto da ELFI."**

---

**Firma per accettazione e Data**

---

**Nome**

---

**Funzione**