



CODICE ETICO E DI CONDOTTA

PARTE PRIMA.....

A. PREMESSA.....

B. INTRODUZIONE.....

- Articolo 1 - Finalità e contenuti del Codice Etico.....
- Articolo 2 - Destinatari e diffusione del Codice.....
- Articolo 3 - Efficacia ed ambito di applicazione del Codice.....
- Articolo 4 - Approvazione, Aggiornamenti e Attuazione del Codice.....

C. PRINCIPI GENERALI.....

- Articolo 5 - Principi etici: Definizione.....
 - Articolo 5.1 - Onestà e Legalità.....
 - Articolo 5.2 - Trasparenza.....
 - Articolo 5.3 - Correttezza.....
 - Articolo 5.4 - Efficienza.....
 - Articolo 5.5 - Spirito di servizio.....
 - Articolo 5.6 - Valorizzazione professionale e collaborazione tra colleghi.....
 - Articolo 5.7 - Concorrenza.....
 - Articolo 5.8 - I conflitti di interessi.....
 - Articolo 5.9 - La riservatezza.....
 - Articolo 5.10 - La Sostenibilità e l'Ambiente.....
 - Articolo 5.11 - La criminalità organizzata ed il riciclaggio.....
 - Articolo 5.12 - La Corruzione.....
 - Articolo 5.13 - Il capitale sociale ed i creditori.....
 - Articolo 5.14 - Privacy e Sicurezza nelle informazioni.....

PARTE SECONDA.....

D. CRITERI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE.....

- Articolo 6 - Politiche del Personale.....
 - Articolo 6.1 - Doveri dei dipendenti e collaboratori.....
 - Articolo 6.2 - Selezione del personale ed assunzione.....
 - Articolo 6.3 - Valorizzazione e formazione delle risorse.....
 - Articolo 6.4 - Sicurezza e salute.....
 - Articolo 6.5 - Tutela della persona.....
 - Articolo 6.6 - Utilizzo dei beni, mezzi e risorse aziendali nonché degli strumenti informatici.....

PARTE TERZA.....

E. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER.....

- Articolo 7 - Principi generali nei rapporti con i terzi.....
- Articolo 8 - Rapporti con i Clienti ed i Committenti.....
- Articolo 9 - Rapporti con i Fornitori.....
- Articolo 10 - Rapporti con consulenti e intermediari (prestatori d'opera e di servizi).....
- Articolo 11 - Rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e associazioni.....
- Articolo 12 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....
- Articolo 13 - Rapporti istituzionali e con Autorità di vigilanza, regolamentazione e garanzia.....
- Articolo 14 - Contributi e sponsorizzazioni.....
- Articolo 15 - Rapporti con la stampa e i mass-media.....
- Articolo 16 - Rapporti con i soci.....

PARTE QUARTA.....

F. GLI ORGANI SOCIALI: ATTIVITA'.....

Articolo 17 - Assemblea.....

Articolo 18 - Consiglio di Amministrazione.....

Articolo 19 - Informativa contabile e societaria.....

G. VIGENZA E CONTROLLO DEL RISPETTO CODICE ETICO.....

Articolo 20 - Controllo e Sanzioni.....

Articolo 21 - Vigenza.....

PARTE PRIMA

A. PREMESSA

Nata nell'anno 2000 come società fornitrice di prodotti hardware, software e servizi per clienti privati e successivamente per clienti SoHo (Small Office Home Office) e Small Business, sensibile ed attenta alle esigenze dei clienti, ENIAC nel corso degli anni amplia il proprio business realizzando piccoli impianti di reti Lan ed impianti elettrici fornendo così un servizio "chiavi in mano" per la parte telematica attiva e passiva.

Nel Gennaio 2013 ENIAC vuole consolidare sul mercato, in modo deciso, il reparto "telecomunicazioni" attraverso l'ingresso di nuovi soci e l'inserimento all'interno dell'organico aziendale di un team di persone avente una pluridecennale esperienza in diversi settori delle TLC.

Questa nuova conformazione permette così ad ENIAC di poter gestire importanti nuovi progetti ed acquisire contratti di collaborazione duraturi nel tempo sia con clienti privati che nell'ambito della pubblica amministrazione.

L'attenzione e l'impegno che caratterizzano ogni fase del servizio offerto al cliente, dall'acquisizione dell'ordine alla consegna degli impianti, rendono oggi ENIAC un partner di riferimento per prestigiose aziende.

L'utilizzo di moderni strumenti di lavoro quali certificatori per cablaggi in rame ed in fibra ottica e giuntatrici a fusione insieme alla continua ricerca di nuovi materiali ha consentito di raggiungere ottimi traguardi in campo tecnologico ed impiantistico mantenendo standard molto elevati.

In base a consolidate metodologie, il costante aggiornamento del personale e ad un supporto professionale, forniamo una qualità che caratterizza la nostra fornitura.

La missione aziendale di ENIAC Srl :

“ENIAC S.r.l. intende contribuire al miglioramento dei propri processi aziendali grazie alla adozione delle migliori tecnologie disponibili sul mercato puntando alla massima soddisfazione del cliente rispondendo alle esigenze esplicite e implicite legate alla realizzazione dei progetti nel campo di pertinenza.

Questi obiettivi sono diffusi costantemente a tutto il personale perché costituiscano la base per il miglioramento dei processi interni e dell'attenzione al cliente come output di ogni attività aziendale.

A tal fine viene esercitata una costante attenzione alla formazione del personale e al suo sviluppo professionale in un'ottica di gestione per obiettivi, responsabilizzando tutti i collaboratori a trasmettere efficacemente un'immagine positiva e efficiente della Società in ogni sito operativo.

In particolare il Comitato Operativo svolge la sua funzione di direzione esercitando una costante attenzione affinché:

** Ci sia coerenza fra gli obiettivi del Sistema Qualità, il Modello organizzativo di gestione e controllo ex Dlgs 231 e gli scopi della Società così come definiti nella missione di ENIAC S.r.l.*

** Il livello degli obiettivi di miglioramento sia continuamente adeguato alle potenzialità della struttura organizzativa, concordando indicatori e controllando i risultati”*

La Società attua il proprio oggetto sociale ed informa la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice Etico (di seguito detto anche il **“Codice”**), elemento essenziale e funzionale del Modello Organizzativo che la Società adotta ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, anche **“Decreto”**) e del complessivo sistema di controllo interno, nel convincimento che l'etica nella conduzione degli affari sia anche condizione del successo dell'attività di impresa.

Con l'elaborazione del presente Codice, ENIAC intende individuare quei valori e principi etici condivisi e fatti propri dal personale operante in azienda, nei quali la Società si riconosce da sempre, ed idonei a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Al rispetto delle finalità ed obiettivi aziendali nonché del presente Codice sono tenuti - nei limiti delle rispettive competenze, funzioni e responsabilità - i componenti degli organi sociali, il *management*, i dipendenti e collaboratori di ENIAC, sia nei rapporti interni che in ogni fase delle relazioni con terzi.

Il Codice Etico trova applicazione in relazione alle attività svolte da ENIAC in Italia e all'estero, tenuto conto delle peculiarità culturali, politiche, sociali, economiche e commerciali dei Paesi in cui la Società talvolta si trova ad operare e dei principi normativi ed etici vigenti in ciascuno di essi.

ENIAC raccomanda alle società soggette alla propria direzione e coordinamento l'adozione di un Codice Etico conforme al presente Codice.

In ragione della sua portata applicativa e del suo livello di incisività sull'organizzazione e sulle modalità di svolgimento delle attività aziendali, il Codice Etico è adottato da ENIAC mediante delibera del Consiglio di Amministrazione.

La Società si riserva di modificare ed integrare il Codice Etico sulla scorta delle indicazioni provenienti dall'Organo di Vigilanza di cui alla Parte Quinta del presente Codice, nonché da tutti i soggetti coinvolti ed in coerenza con l'evoluzione della normativa rilevante, oltreché sulla base di eventuali indicazioni provenienti dalle Associazioni di Categoria alle quali ENIAC fa riferimento.

B. INTRODUZIONE

ARTICOLO 1 - FINALITÀ E CONTENUTI DEL CODICE ETICO

Il presente Codice fornisce regole comportamentali e principi di deontologia aziendale diretti a prevenire, secondo l'ordinamento giuridico italiano, la commissione dei reati previsti dal Decreto e la realizzazione di comportamenti in contrasto con i valori che la Società intende promuovere. A tali regole e principi viene riconosciuto valore etico positivo ed il rispetto delle stesse costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento, da parte di ENIAC, della propria missione aziendale.

I principi contenuti nel presente Codice integrano le disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e contrattuali che disciplinano il funzionamento degli organi sociali ed i diritti e doveri dei destinatari del Codice medesimo.

Il Codice disciplina le condotte rilevanti sotto il profilo etico, con lo scopo di rendere trasparente, sia nei rapporti interni che con i terzi, l'attività della ENIAC e di contribuire a diffondere un'immagine di affidabilità, trasparenza, lealtà e correttezza delle attività poste in essere nel perseguimento dei propri obiettivi, con specifico riguardo alle finalità espresse dal Decreto.

ARTICOLO 2 - DESTINATARI E DIFFUSIONE DEL CODICE

Le disposizioni del Codice sono vincolanti per i comportamenti dei componenti degli organi sociali, dei dirigenti, dipendenti e collaboratori della Società (di seguito detti congiuntamente i "**Destinatari**").

La Società richiede anche ai propri fornitori, appaltatori, subappaltatori, committenti, clienti, consulenti, mediatori ed intermediari di agire, nei rapporti con la Società medesima, in coerenza con quanto previsto nel presente Codice Etico.

I Destinatari delle norme del Codice sono tenuti ad osservare le prescrizioni in esso contenute e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi.

A tal fine la Società si impegna affinché i Destinatari del Codice nonché il personale degli altri soggetti direttamente coinvolti nelle sue attività aziendali rispettino i predetti principi, il presente Codice Etico ed i regolamenti interni della Società.

I membri degli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori rispettano il presente Codice Etico anche nei rapporti verso l'esterno. In particolare essi devono informare i terzi circa il contenuto delle disposizioni

del Codice, al fine di esigere il rispetto delle proprie scelte e del proprio comportamento.

Ogni esponente aziendale ha l'obbligo di riferire ai propri superiori o all'Organo di Vigilanza qualsiasi notizia, direttamente rilevata o riportata da terzi, in merito a potenziali violazioni delle norme del Codice e qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza, anche sulla base delle indicazioni fornite dalle funzioni aziendali, organizza appositi programmi di formazione al fine di assicurare una diffusione generalizzata del Codice e una corretta comprensione dello stesso all'interno dell'azienda. Per gli stessi motivi il Codice è messo a disposizione di qualunque interlocutore della Società e copia dello stesso è consegnata a tutti i suoi Destinatari come sopra definiti.

La Società si impegna a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice e ad assicurarne la maggiore diffusione possibile anche all'esterno in tutti i rapporti economici da essa instaurati. Personale ENIAC, pertanto, è chiamato in ogni tempo a fornire l'eventuale necessario supporto interpretativo relativamente alle disposizioni in esso contenute, al fine di informare i propri fornitori, committenti ed interlocutori privati ed istituzionali in merito alla propria politica aziendale ed ai valori che essa intende promuovere.

Copia del Codice è consegnata ad ogni dipendente all'inizio dell'attività lavorativa con la Società ed a quelli già in servizio, perché sia fornita prova di conoscenza preventiva con attestazione corrispondente. Esso è inoltre disponibile in formato elettronico e consultabile sul sito *Internet* di ENIAC.

ARTICOLO 3 - EFFICACIA ED AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

I comportamenti prescritti dal presente Codice integrano, sotto il profilo etico, la condotta rilevante dei componenti degli organi sociali, con particolare riferimento agli amministratori ai fini del corretto assolvimento dell'obbligo di diligenza richiesto dalla natura del loro incarico nell'adempimento dei doveri loro imposti dalla legge e dallo statuto; integrano, inoltre, la condotta rilevante ai fini del corretto assolvimento degli obblighi di fedeltà e diligenza attesi da dirigenti e dipendenti, nonché del generale obbligo di buona fede esigibile dai collaboratori a qualunque titolo e dai fornitori di prestazioni di servizi.

Nell'ambito del sistema di controllo interno, il Codice Etico costituisce strumento preventivo e di riferimento per la condotta etica negli affari aziendali ed elemento effettivo della strategia e dell'organizzazione aziendale; ed è parte integrante sia del Modello sia del sistema sanzionatorio

per la violazione delle norme in esso stabilite, adottati dalla Società, secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del Decreto.

La responsabilità dell'attuazione del Codice Etico e della sua applicazione deve ritenersi conosciuta ed in capo anche a tutti coloro che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la Società.

L'inosservanza dei comportamenti cui la Società attribuisce esplicitamente valore etico è proporzionalmente sanzionata, ricorrendone gli estremi, sotto il profilo civile, penale e disciplinare.

ARTICOLO 4 - APPROVAZIONE, AGGIORNAMENTI E ATTUAZIONE DEL CODICE

Il Codice è adottato dalla Società mediante delibera del Consiglio di Amministrazione, il quale, anche su proposta dell'Organo di Vigilanza o su segnalazione dei soggetti coinvolti e/o sulla scorta di indicazioni provenienti dalle Associazioni di Categoria, provvederà ad effettuare successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale. A tal fine sono da intendersi modifiche di carattere sostanziale quelle che si rendono necessarie a seguito dell'evoluzione della normativa di riferimento o che riguardino un cambiamento dei poteri dell'Organo di Vigilanza e nel sistema sanzionatorio.

C. PRINCIPI GENERALI

Articolo 5 - principi etici : definizione

Nell'attuazione del proprio oggetto sociale e nello svolgimento della propria attività, ENIAC si conforma ai principi etici generali di onestà e legalità, trasparenza, correttezza, efficienza, spirito di servizio, collaborazione tra colleghi e valorizzazione professionale, leale concorrenza, con specifica attenzione alle finalità di cui al Decreto.

I principi etici generali informano l'operato di tutti i Destinatari delle disposizioni del Codice, ovvero i membri degli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori della Società, sia con attenzione ai rapporti interni che ai rapporti con i terzi.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse sociale o individuale può giustificare una condotta in violazione dei principi espressi dal presente Codice.

Articolo 5.1 - Onestà e Legalità

L'onestà rappresenta il principio etico di riferimento per tutte le attività poste in essere dalla Società per il compimento della propria missione.

I Destinatari del Codice sono tenuti:

- al rispetto delle leggi vigenti nazionali e comunitarie, in conformità alle procedure previste da specifici protocolli ed ai principi espressi dal presente Codice;
- ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento della propria funzione.

Ciascun dipendente è tenuto, inoltre, ad osservare oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 del cod. civ., anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi applicabili.

Nei rapporti con Autorità ed Istituzioni pubbliche i Destinatari devono attenersi alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi e delle normative vigenti e delle loro funzioni istituzionali.

Articolo 5.2 - Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, chiarezza e completezza dell'informazione.

L'osservanza di tale principio implica l'impegno dei componenti degli organi sociali, dei dirigenti, dipendenti e collaboratori della Società, a fornire le dovute informazioni circa il contenuto del Codice, sia all'esterno che all'interno della Società, in modo chiaro e completo, adottando una comunicazione verbale o scritta di facile e immediata comprensione e previa verifica dei requisiti dell'informazione stessa.

Nelle informazioni rese nei confronti dei clienti, così come nella formulazione dei contratti, la Società comunica in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento di condizioni paritetiche.

I Destinatari devono adoperarsi affinché ogni operazione, transazione e azione sia registrata, verificabile e, pertanto, documentata nonché autorizzata, legittima, coerente e congrua.

A tal fine, per ogni operazione deve sussistere un adeguato e completo supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Nello svolgimento delle attività aziendali, il principio della trasparenza si riflette altresì sulla gestione delle risorse finanziarie, la quale sarà improntata a criteri di verificabilità, coerenza e congruità, con particolare attenzione alle finalità espresse dal Decreto. In particolare, la Società individua specifiche

procedure di gestione delle risorse finanziarie, anche al fine di impedire la commissione di reati.

Articolo 5.3 - Correttezza

Il principio di correttezza implica il rispetto da parte di tutti i Destinatari, nell'espletamento della propria attività lavorativa e professionale, dei diritti di ciascun soggetto coinvolto, al di là della mera osservanza delle norme di legge e del Contratto di Lavoro. Tale rispetto si sostanzia anche nel rifiuto di qualsiasi situazione idonea a creare discriminazione ed è da intendersi, anche sotto il profilo della privacy di ciascun soggetto coinvolto, tutelata mediante l'adozione di regole specifiche e di specifiche modalità di trattamento .

Articolo 5.4 - Efficienza

Il principio dell'efficienza richiede che in ciascuna attività lavorativa sia posta la migliore qualità professionale secondo gli standard più avanzati di ciascun settore e profilo di attività.

Nelle prestazioni e nell'erogazione dei servizi dovrà sempre essere garantito l'impegno necessario ad assicurare un servizio adeguato alle esigenze del cliente e gli standard più avanzati di economicità nella gestione delle risorse impiegate.

Sul principio dell'efficienza ENIAC fonda la propria missione di eccellenza professionale e di qualità, avendo nel tempo confermato tale vocazione e cura anche tramite l'attestazione *Certificazione del Sistema di qualità di ENIAC - CSQ - conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2008*.

Articolo 5.5 - Spirito di servizio

Lo spirito di servizio implica la fondamentale condivisione, da parte di ciascuno, della missione aziendale.

Ciò comporta che ciascun Destinatario delle disposizioni del Codice si ispiri costantemente, nei propri comportamenti, all'obiettivo ultimo di fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità, alle più eque condizioni economiche e normative, senza alcuna arbitraria discriminazione.

Articolo 5.6 - Valorizzazione professionale e collaborazione tra colleghi

Le risorse umane costituiscono il fattore fondamentale per lo sviluppo e la crescita delle attività e skills aziendali. La Società tutela e promuove la crescita professionale delle proprie risorse umane allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze aziendali.

I comportamenti tra i dipendenti, a tutti i livelli e gradi di responsabilità, e tra questi ultimi e i collaboratori, devono essere costantemente e reciprocamente mirati ad agevolare la migliore prestazione professionale possibile.

Articolo 5.7 - Concorrenza

La Società, consapevole che una libera concorrenza rappresenta un fattore irrinunciabile per la propria crescita tecnica, professionale ed economica, intende sviluppare il valore della concorrenza operando secondo principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

Non sono pertanto ammessi comportamenti contrari alla correttezza professionale, collusivi, predatori, di abuso di posizione dominante e/o tendenti alla creazione di dipendenza economica così come ognialtra condotta diretta ad alterare la lealtà e l'equilibrio concorrenziale del mercato fondato sul libero incontro tra domanda potenziale ed offerta.

Tra la Società ed i propri amministratori e dipendenti sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario dell'amministratore e del dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse aziendale in conformità ai principi fissati nel Codice Etico, che rappresentano i valori cui la Società si ispira.

Nello svolgimento della propria attività, i componenti degli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori della Società evitano ogni tipo di situazioni nelle quali potrebbero trovarsi, anche potenzialmente, in conflitto di interessi con ENIAC, con i servizi che essa offre e/o con i valori che la stessa tutela e promuove. I Destinatari si astengono categoricamente dal procurarsi vantaggi personali in ragione di incarichi svolti dalla Società.

Nel caso in cui si manifesti, anche solo all'apparenza, un caso di conflitto di interessi, i componenti degli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori della società, fatte salve naturalmente le eventuali prescrizioni legislative o contrattuali in materia, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile o, nel caso di componenti degli organi sociali, all'Organismo di Vigilanza, i quali ne informano il Consiglio di Amministrazione che ne valuta, caso per caso, l'effettiva esistenza.

Il dipendente è tenuto a fornire informazioni circa le attività svolte anche al di fuori dell'orario di lavoro nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con ENIAC.

In particolare, il dipendente, fermo restando quanto dettato dalle norme contrattuali, non può assumere incarichi esterni in società i cui interessi siano direttamente o anche solo potenzialmente contrastanti o interferenti con quelli di ENIAC.

Il dipendente non può inoltre accettare da soggetti diversi dalla Società retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento delle proprie mansioni.

Articolo 5.9 - La riservatezza

ENIAC garantisce il principio di riservatezza delle informazioni e delle notizie attinenti l'attività di impresa, anche al fine di assicurare la salvaguardia del bagaglio di conoscenze aziendali.

I componenti degli organi sociali, nonché i dipendenti e collaboratori della Società, sono pertanto tenuti, anche al di fuori dell'orario di lavoro e durante la sospensione del contratto, a non divulgare in alcun modo le informazioni privilegiate di cui siano venuti a conoscenza anche accidentalmente nell'esercizio delle proprie funzioni, quali:

- informazioni inerenti a gare o commesse gestite, eseguite, supervisionate o appaltate dalla Società, anche se soltanto in fase preliminare di approntamento, e che non siano di pubblico dominio in qualsiasi forma;
- informazioni di qualsiasi natura di qualsivoglia terzo in rapporto con la Società (quali ad esempio i partecipanti a commesse o gare per le quali la Società agisca in qualità di stazione appaltante), relativamente a dati o informazioni da questi rese in qualsiasi forma alla Società in ragione dei suoi incarichi, quali ad esempio elaborati tecnici descrittivi di progetti da implementare, soluzioni tecniche o operative e/o prospettazioni finanziarie ed offerte;
- dati o informazioni finanziarie o economiche della Società che non siano di pubblico dominio;
- dati economici e finanziari, progetti, acquisizioni, fusioni e strategie commerciali dell'azienda.

I soggetti sopra indicati sono tenuti:

- a comunicare tali informazioni ad altri soltanto qualora sia strettamente richiesto dal normale esercizio del proprio lavoro, ufficio o funzione;
- a non abusare del proprio privilegio informativo nell'interesse proprio e/o di terzi né ad indurre altri a farlo;
- a farne uso per scopi esclusivamente connessi alle proprie funzioni aziendali.

Le informazioni privilegiate ed ogni altra informazione fornita all'esterno anche in occasione di convegni, interviste o pubblicazioni viene comunicata, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dalle funzioni a ciò preposte, o previa autorizzazione delle stesse, ed in modo da garantirne sempre la chiarezza, la correttezza, la tempestività e la parità di accesso al pubblico.

E' fatto altresì assoluto divieto ai componenti degli organi sociali, ai dipendenti e collaboratori di ENIAC di diffondere intenzionalmente notizie false sulla Società e/o i suoi collaboratori a qualsiasi titolo.

Articolo 5.10 - La Sostenibilità e l'Ambiente

ENIAC ha intrapreso la strada della sostenibilità che consiste nella progressiva integrazione della cura degli aspetti sociali e ambientali delle attività svolte con le strategie aziendali al fine precipuo di bilanciare i propri interessi economico-finanziari con i principi di equità sociale ed il rispetto dell'ambiente circostante.

Articolo 5.11 - La criminalità organizzata ed il riciclaggio

ENIAC considera di fondamentale rilievo prevenire ed evitare l'infiltrazione della criminalità organizzata nell'economia nazionale.

A tal fine, i membri degli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti e collaboratori non dovranno, in alcun modo e per nessuna circostanza, essere implicati in vicende relative ad associazioni per delinquere o nel riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, neanche sotto forma di agevolazione (anche economica) dell'attività delle predette associazioni. I medesimi, prima di entrare in rapporti giuridici con fornitori o altri partner commerciali, saranno tenuti ad assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.

La Società garantisce il rispetto di tutte le norme e disposizioni nazionali e internazionali vigenti in materia di criminalità organizzata e di antiriciclaggio.

Articolo 5.12 - La corruzione

Nella conduzione della propria attività, ENIAC vieta qualunque azione nei confronti di terzi e rigetta qualunque azione eventualmente proveniente da essi, tesa a promuovere o favorire indebitamente i propri interessi allo scopo di trarne illegittimamente vantaggio e/o in grado di minare l'imparzialità e l'autonomia di giudizio del terzo.

A tal riguardo, la Società non consente ai membri degli organi sociali dirigenti, dipendenti e collaboratori di promettere o corrispondere a terzi o accettare somme di denaro, doni, beni o altre utilità a/da parte di terzi, in via diretta o indiretta, allo scopo di procurare indebiti vantaggi alla Società.

In nessun caso è consentito ai membri degli organi sociali, dirigenti, dipendenti e collaboratori di chiedere per sé od altri ed accettare beni, doni, od altre utilità da soggetti con i quali si intrattengono o potrebbero intrattenersi

rapporti connessi all'attività lavorativa, salvo doni e/o favori di carattere simbolico e di modico valore a scopo di ospitalità, cortesia o attività promozionale.

Articolo 5.13 - Il capitale sociale ed i creditori

La Società impronta la propria attività al rispetto delle prescrizioni di legge previste a tutela dei creditori ed orienta le proprie strategie di mercato effettuando investimenti ponderati. ENIAC riconosce infatti che la tutela dell'integrità del capitale sociale, degli interessi dei creditori e dei terzi in genere sono valore etico di riferimento.

Articolo 5.14 - Privacy e Sicurezza nelle informazioni

In materia di privacy, trattamento e gestione dei dati e sicurezza nelle informazioni nell'offerta dei propri servizi ENIAC adotta tutte le opportune e necessarie cautele .

PARTE SECONDA

D. CRITERI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Articolo 6 - politiche del personale

Le risorse umane costituiscono il fattore determinante di successo di ENIAC, ed elemento indispensabile per l'esistenza ed il progresso della Società, la quale considera la professionalità dei propri dipendenti e collaboratori, elemento imprescindibile e valore essenziale per il perseguimento della propria missione aziendale e per il raggiungimento dei propri obiettivi.

Nella gestione dei rapporti con i dipendenti e collaboratori ENIAC riconosce e tutela i diritti di cui essi godono, anche in considerazione della loro subordinazione al potere organizzativo, gerarchico e direttivo, mantenendo un riferimento costante alle rappresentanze sindacali, salvaguardando e valorizzando il dialogo con queste ultime in un'ottica di costante valorizzazione delle risorse umane.

Articolo 6.1 - Doveri dei dipendenti e collaboratori

Il comportamento di ciascun dipendente e collaboratore deve attenersi ai principi di lealtà, trasparenza, correttezza e professionalità espressi dal nostro ordinamento, dalla normativa vigente e dal presente Codice. Ogni Destinatario è tenuto al rispetto delle regole e delle norme di riferimento contenute nel presente Codice volte a regolare l'attività aziendale, delle quali, a ciascun dipendente e collaboratore nell'ambito della propria funzione viene richiesta la conoscenza.

Essi hanno altresì l'obbligo, qualora venissero a conoscenza di violazioni o di tentate violazioni delle disposizioni contenute nel presente Codice e di fronte a qualsiasi richiesta sia loro rivolta di agire in violazione delle norme suddette, di riferirne tempestivamente ai propri superiori, i quali saranno obbligati a mantenere la riservatezza circa l'identità del denunciante. Laddove le segnalazioni risultino essere palesemente infondate saranno applicabili le sanzioni di cui alla Parte Quarta, Articolo 20 del presente Codice.

Ai dipendenti e collaboratori è richiesto, altresì, di conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di riservatezza delle informazioni, di cui alla precedente Parte Prima Articolo 5.9, al fine di garantirne l'integrità, la sicurezza e la disponibilità, nonché di elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

I dipendenti e collaboratori devono inoltre conoscere ed applicare quanto previsto dalla Società in materia di conflitto di interessi, di cui alla precedente Parte Prima Articolo 5.8. Essi devono evitare di svolgere attività che siano

anche potenzialmente in conflitto con gli interessi di ENIAC e astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

E' compito di ciascun Responsabile rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti.

Articolo 6.2 - Doveri dei dirigenti

Nel proprio comportamento il dirigente è tenuto ad osservare, come tutti i dipendenti e collaboratori, i principi di lealtà, trasparenza, correttezza e professionalità espressi dal nostro ordinamento, la normativa vigente e il presente Codice.

Egli è tenuto, altresì, a vigilare sull'osservanza della normativa e del Codice da parte dei dipendenti e collaboratori, adottando a tal fine tutti i provvedimenti necessari. Sarà cura del dirigente verificare, anche con cadenza temporale, che i dipendenti e i collaboratori operino in sintonia con le politiche aziendali e con i valori espressi dal Codice e si comportino con correttezza, disponibilità e cortesia nei confronti dei colleghi e delle persone con le quali entrano in contatto nell'espletamento delle proprie mansioni.

E' fatto divieto assoluto al dirigente di richiedere a propri dipendenti e collaboratori, come atto dovuto al proprio superiore, comportamenti in contrasto con quanto prescritto dal presente Codice.

Articolo 6.3 - Selezione del personale ed assunzione

Procedendo alla selezione di dipendenti e collaboratori la Società si astiene da comportamenti discriminatori valutando i profili dei candidati sulla base di criteri di merito, di competenza e professionalità, tenendo conto della corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle specifiche esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

I dipendenti e collaboratori sono assunti con regolare contratto, conformemente a quanto stabilito di volta in volta dalla normativa applicabile e dalla contrattazione collettiva. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare né alcuno sfruttamento di forme di collaborazione particolari.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ciascun dipendente o collaboratore sottoscrive l'impegno al rispetto di quanto previsto dal Codice e riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro e da eventuali accordi aziendali;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute, associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al dipendente o collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

Nell'ambito dei processi di gestione del personale, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra le esigenze della Società e i profili dei dipendenti/collaboratori nonché su considerazioni di merito.

Articolo 6.4 - Valorizzazione e formazione delle risorse

ENIAC tutela e promuove la formazione delle proprie risorse umane al fine di arricchirne l'esperienza ed assicurarne la crescita professionale e culturale. ENIAC investe nella formazione costante del proprio personale, sia tecnico che gestionale, mediante l'organizzazione di corsi di formazione ed aggiornamento per l'affinamento delle competenze necessarie allo svolgimento della propria attività.

Articolo 6.5 - Sicurezza e salute

ENIAC considera il rispetto dell'integrità psico-fisica dei propri lavoratori un valore etico di riferimento a cui ispirare la propria attività in ogni momento. Per tale motivo la Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi - anche avvalendosi a tal fine di strumenti quali la formazione del personale e l'attuazione periodica di verifiche ispettive - e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori volti ad identificare ed accertare, prevenire, istruire, informare e diffondere ogni informazione utile, necessaria o obbligatoria al fine di scongiurare l'accadimento di sinistri ed incidenti sul lavoro.

Essa si impegna ed opera per tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori, soprattutto con azioni preventive volte ad evitare, quando possibile, i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori e a valutarne la portata quando tali rischi non possano essere completamente evitati. ENIAC si impegna a svolgere tutte le attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela ambientale, delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, con particolare riguardo alle finalità di cui al Decreto.

A tal fine, la Società impartisce sempre adeguate istruzioni ai lavoratori e nel programmare la prevenzione terrà sempre in debito conto il grado di evoluzione della tecnica, approntando i mezzi necessari per ridurre il più possibile l'impatto delle condizioni di lavoro e dei fattori sociali ed ambientali sulla salute e sicurezza dei lavoratori, dando inoltre sempre la priorità a misure di prevenzione collettiva rispetto a misure di prevenzione individuali.

Obiettivo di ENIAC è proteggere le proprie risorse umane, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno della Società, ma anche con i fornitori, le imprese e i clienti coinvolti nelle proprie attività, sollecitando in ogni contesto la massima cura e controllo del rispetto delle procedure di sicurezza, protezione e tutela.

Articolo 6.6 - Tutela della persona

ENIAC rispetta e tutela la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona, ed assicura un ambiente di lavoro sicuro e salubre nel rispetto della normativa vigente, dei contratti di lavoro collettivi e individuali e dello Statuto dei Lavoratori (Legge 20 maggio 1970, n. 300).

La Società vigila affinché non siano posti in essere atti di violenza o di coercizione psicologica e contrasta ogni atteggiamento lesivo della dignità della persona. Essa vigila altresì per impedire che sia tollerata alcuna forma di molestia sessuale e di discriminazione legata all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle convinzioni religiose e affinché non siano attuati comportamenti che possano indurre o costringere dipendenti e collaboratori ad adottare condotte in violazione del presente Codice.

Articolo 6.7 - Utilizzo dei beni, mezzi e risorse aziendali nonché degli strumenti informatici

Ciascun dipendente o collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare la conservazione e la funzionalità di beni, mezzi e risorse aziendali a lui affidati, attraverso comportamenti responsabili che ne rispettino la destinazione d'uso e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

Ciascun dipendente o collaboratore è tenuto, altresì, ad informare tempestivamente il proprio responsabile circa l'utilizzo distorto e/o improprio degli stessi a danno della Società, di cui sia eventualmente venuto a conoscenza.

PARTE TERZA

E. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

Articolo 7 - principi generali nei rapporti con i terzi

Sono stakeholders quei soggetti terzi, siano essi individui, gruppi, organizzazioni o istituzioni, il cui contributo è richiesto per la realizzazione della missione sociale di ENIAC o che comunque hanno interesse al perseguimento di tale interesse o al raggiungimento dell'oggetto sociale di ENIAC. In senso generale, sono da intendersi tutti coloro i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti o indiretti dell'attività della Società.

La Società esige dai propri organi sociali, dirigenti, dipendenti, collaboratori, e in genere da chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni di rappresentanza, anche di fatto:

- il rispetto delle norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate;
- comportamenti corretti, tali da non pregiudicarne l'affidabilità morale e professionale.

Articolo 8 - rapporti con i clienti ed i committenti

ENIAC si impegna a soddisfare le esigenze dei propri clienti e committenti in adempimento agli obblighi fissati dalla normativa vigente, dal Contratto e dagli standard di qualità prefissati ed a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato al cliente; si impegna altresì a non porre in essere discriminazioni nei confronti dei propri clienti e ad instaurare con gli stessi un rapporto caratterizzato da elevata professionalità ed efficienza, orientato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla correttezza, alla trasparenza, alla ricerca e all'offerta della massima collaborazione.

In particolare, i contratti e le comunicazioni con i clienti sono caratterizzati dalla massima chiarezza, e comprensibilità, conformi alle normative vigenti e completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

ENIAC si impegna a soddisfare le esigenze dei propri committenti e nei rapporti con gli stessi valuta attentamente la congruità e la fattibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, in modo da rilevare tempestivamente le anomalie e in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere la Società nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

Nei rapporti con la committenza, ENIAC assicura inoltre correttezza, serietà e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

Articolo 9 - rapporti con i fornitori

La scelta dei fornitori si basa su criteri oggettivi, concernenti il rapporto tra qualità e prezzo dei servizi/prodotti offerti, i tempi di consegna nonché la capacità tecnico/economica dei propri contraenti, la loro affidabilità, con riferimento alla specifica prestazione da rendere.

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi materiali e immateriali devono avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, parità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive in merito alla competitività, qualità, utilità e prezzo della fornitura.

ENIAC adotta ed aggiorna il proprio albo dei fornitori con criteri di qualificazione che non costituiscano barriere all'entrata. Le trattative ed i rapporti negoziali con fornitori sono improntate alla massima correttezza e serietà e condotte nel rispetto della normativa vigente. I contratti e le comunicazioni con gli stessi sono caratterizzati dalla massima chiarezza, completezza e comprensibilità.

Articolo 10 - rapporti con consulenti e intermediari(prestatori d'opera e di servizi)

Le modalità di scelta dei propri consulenti ed intermediari sono regolate in base a criteri di merito, professionalità, capacità tecniche ed efficienza. I rapporti con gli stessi sono regolati da accordi specifici improntati a criteri di chiarezza, completezza e comprensibilità nel rispetto della normativa vigente.

Articolo 11 - rapporti con partiti politici , organizzazioni sindacali e associazioni

E' ammesso contribuire all'attività di partiti politici, sindacati o associazioni soltanto nei modi e nelle forme previste dalla legge nell'ambito di specifici progetti ed iniziative e secondo regole di condotta precise quali la destinazione documentabile delle risorse e l'espressa autorizzazione degli organi sociali o dei responsabili preposti alla gestione di tali rapporti.

Articolo 12 - rapporti con la pubblica amministrazione

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ENIAC si ispira ai valori di lealtà, correttezza e trasparenza espressi dal nostro ordinamento con specifico riguardo alle finalità espresse dal Decreto e nella conduzione dell'attività aziendale pone in essere ogni misura necessaria ad impedire fenomeni di corruzione o l'adozione di condotte strumentali idonee ad favorire il pericolo di commissione di suddetto reato.

In particolare, è fatto divieto assoluto ai membri degli organi sociali, ai dirigenti, ai dipendenti e collaboratori della società di fare o promettere a funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, nonché a dipendenti dell'Autorità Giudiziaria, in via diretta o indiretta, somme di denaro o altre utilità. E' ammessa esclusivamente l'elargizione di omaggi di carattere simbolico e di modico valore a scopo di cortesia o di attività promozionale.

E' fatto assoluto divieto di tenere una condotta contrastante con quanto previsto dal presente Codice .

Articolo 13 - rapporti istituzionali e con autorità di vigilanza , regolamentazione e garanzia

ENIAC si impegna ad intrattenere con tutti gli interlocutori istituzionali dello Stato, delle Regioni e degli Enti Locali, nonché con quelli internazionali e con le Autorità di Vigilanza, Regolamentazione e Garanzia, rapporti di fattiva collaborazione, improntati a criteri di integrità, correttezza e trasparenza, mettendo a disposizione degli stessi qualsiasi informazione richiesta nell'espletamento delle attività istruttorie e conformandosi ai provvedimenti emanati.

Articolo 14 - contributi e sponsorizzazioni

Nella scelta delle proposte cui aderire, ENIAC presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale e nella stipula dei contratti mantiene una condotta corretta e trasparente evitando ogni forma di pressione sui soggetti interessati.

Articolo 15 - rapporti con la stampa e i mass - media

Nei rapporti con la stampa e i mass media la Società vigila affinché le informazioni oggetto di diffusione siano veritiere, trasparenti e coerenti con le politiche aziendali.

A tal fine i rapporti con la stampa ed i mass media, come la partecipazione a convegni o ad altre manifestazioni di cui al precedente art. 5.9, sono gestiti unicamente dal Consiglio di Amministrazione o previa autorizzazione dello stesso.

Articolo 16 - rapporti con i soci

ENIAC svolge servizi strumentali agli interessi dei soci, e si impegna a garantire il pieno rispetto di tali interessi e relativi diritti patrimoniali ed amministrativi assicurando la migliore ottemperanza a piani strategici, di investimento e di sviluppo approvati, anche assicurando agli stessi un'informazione accurata, veritiera e tempestiva, idonea a rendere migliore e consapevole la loro partecipazione alle decisioni societarie.

A fronte dell'impegno posto dai soci con i loro investimenti, ENIAC si impegna a massimizzare il valore della propria attività attraverso la valorizzazione della gestione societaria, il perseguimento di elevati standard negli impegni produttivi e la salvaguardia dell'integrità del patrimonio sociale.

PARTE QUARTA

F. GLI ORGANI SOCIALI: ATTIVITA'

Articolo 17 - assemblea

ENIAC assicura l'ordinato svolgimento delle adunanze e la possibilità degli intervenuti di esercitare consapevolmente i propri diritti di controllo, informazione, proposta e voto al fine di garantire la corretta formazione della volontà assembleare.

A tal fine ENIAC assicura la dovuta informativa in vista delle adunanze e nello svolgimento delle stesse, anche mediante la partecipazione dei componenti degli organi sociali alle riunioni.

Articolo 18 - consiglio di amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione esercita con serietà, correttezza e diligenza le proprie funzioni, ed assicura a tutti i suoi componenti un'adeguata informazione circa gli argomenti all'ordine del giorno.

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito al Modello Organizzativo della Società di cui al Decreto nel rispetto delle disposizioni legislative e statutarie vigenti e tenendo conto delle linee guida fornite dalle Associazioni di Categoria cui fa riferimento. Esso assicura, altresì, all'Organismo di Vigilanza sul Modello stesso, la necessaria autonomia, indipendenza, continuità e libertà di azione proponendo anche, se necessarie, eventuali modifiche statutarie.

Articolo 19 - informativa contabile e societaria

Gli organi sociali e i dirigenti, dipendenti e collaboratori delle funzioni aziendali coinvolte assicurano che la predisposizione e il procedimento di approvazione del bilancio e più in generale l'informativa in materia contabile avvenga nel rispetto delle disposizioni legislative e statutarie, si attenga al principio della trasparenza e rispetti i canoni della verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Gli organi sociali e i dirigenti, dipendenti e collaboratori delle funzioni aziendali coinvolte sono tenuti, altresì, a fornire la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Nello svolgimento di operazioni aventi ad oggetto conferimenti, utili o riserve e nelle operazioni di aumento o riduzione del capitale sociale, fusioni o scissioni, gli organi sociali e le funzioni aziendali coinvolte agiscono con particolare riguardo alla salvaguardia dell'integrità del patrimonio sociale e alla tutela degli interessi dei creditori sociali, attenendosi a criteri di correttezza e trasparenza con particolare attenzione alla completezza e veridicità dei dati e delle informazioni utilizzate.

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.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni dipendente o collaboratore far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Nei rapporti con i soggetti che esercitano il controllo contabile e con gli altri soggetti tenuti a rendere, per legge o in virtù di una decisione della Società, pareri, relazioni o stime in ordine a documenti, atti o operazioni della Società stessa, gli organi sociali e i dirigenti, dipendenti e collaboratori delle funzioni aziendali coinvolte sono tenuti ad una condotta corretta e trasparente improntata ad una fattiva collaborazione ed idonea a consentire la predisposizione di relazioni e documenti veritieri e corretti.

G. VIGENZA E CONTROLLO DEL RISPETTO CODICE ETICO

Articolo 20 - controllo e sanzioni

Al fine di garantire il rispetto del presente Codice, ENIAC adotta tutti gli strumenti e le procedure all'uopo necessarie.

La Società si avvale, a tal fine, di un organismo professionale di vigilanza denominato Organismo di Vigilanza sul Modello Organizzativo (di seguito, anche "OdV") il quale ha il compito specifico di vigilare sul rispetto, l'adeguatezza e l'aggiornamento del Modello adottato in ossequio alle previsioni del Decreto nonché sul rispetto dei principi enunciati nel presente Codice Etico, che del Modello costituisce parte integrante e presupposto deontologico. L'OdV è tenuto ad effettuare i controlli sul funzionamento, efficacia ed osservanza del Modello ed è libero di accedere a tutte le informazioni della Società. Ha inoltre facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati e proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali aggiornamenti al Modello e dei protocolli interni che ne fanno parte.

All'OdV non competono, in ogni caso, poteri decisionali o impeditivi dello svolgimento delle attività dei destinatari del Modello stesso e del Codice.

La violazione dei principi contenuti nel presente Codice, ove configuri illecito disciplinare, dà luogo al procedimento disciplinare immediato, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio civile o penale nei casi in cui il comportamento stesso costituisca anche reato.

Nell'ambito dei contratti di collaborazione professionale e fornitura di beni, servizi e lavoro, saranno inserite clausole specifiche che vincolino all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati.

Articolo 21 - vigenza

Il presente Codice è stato adottato da ENIAC con delibera del Consiglio di Amministrazione del maggio 2017.