



CODICE ETICO

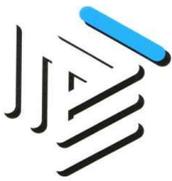
MODELLO DI PREVENZIONE DAI RISCHI DI REATO EX D.LGS. 231/2001 E DI CORRUZIONE,
INTEGRATO CON GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

E.N.P.A.C.L.

**MODELLO DI PREVENZIONE DAI RISCHI DI REATO EX
D.LGS.231/2001 E DI CORRUZIONE,
INTEGRATO CON GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

CODICE ETICO

SETTEMBRE 2018

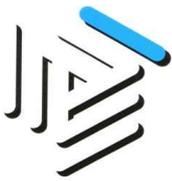


CODICE ETICO

MODELLO DI PREVENZIONE DAI RISCHI DI REATO EX D.LGS. 231/2001 E DI CORRUZIONE,
INTEGRATO CON GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

INDICE

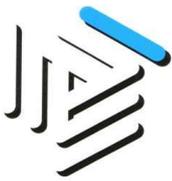
<u>I. PRINCIPI GENERALI: NATURA, DESTINATARI E OBIETTIVI DEL CODICE ETICO</u>	4
<u>II. TRATTATIVE E RAPPORTI CON LA P.A.</u>	6
II.1. <u>RAPPORTI CON RAPPRESENTANTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</u>	6
II.2. <u>TRATTATIVE E ATTIVITÀ CONTRATTUALI CON LA P.A.</u>	7
II.3. <u>FINANZIAMENTI AI PARTITI E ALLE ORGANIZZAZIONI POLITICHE</u> ... 9	
II.3.1. <u>Contributi politici</u>	9
II.3.2. <u>Contributi politici personali</u>	9
<u>III. CORRETTEZZA E TRASPARENZA DELLA GESTIONE E ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DELLE COMUNICAZIONI SOCIALI</u> ... 9	
III.1. <u>COMUNICAZIONI SOCIALI</u>	10
III.2. <u>PROCURE E DELEGHE</u>	13
III.3. <u>TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE E ALTRI OBBLIGHI IN RELAZIONE ALL' AMMINISTRAZIONE</u>	14
III.4. <u>TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE</u>	15
III.5. <u>DOVERE DI IMPARZIALITÀ' E CONFLITTO DI INTERESSI</u>	15
III.6. <u>CORRUZIONE PRIVATA</u>	16
<u>IV. FALSITÀ IN MONETE E VALORI</u>	17
<u>V. UTILIZZO DI SISTEMI INFORMATICI</u>	18
<u>VI. DIVIETO DI COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONI CRIMINOSE E RICICLAGGIO</u>	19
<u>VII. DELITTI AVENTI FINALITÀ' DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO</u>	20
<u>VIII. DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ' INDIVIDUALE</u>	21
<u>IX. RELAZIONI ESTERNE</u>	22
<u>X. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E TURBAMENTO DEI MERCATI FINANZIARI</u>	23
<u>XI. MOLESTIE E VESSAZIONI</u>	24
<u>XII. DISCRIMINAZIONI</u>	25
<u>XIII. PRIVACY</u>	25



CODICE ETICO

MODELLO DI PREVENZIONE DAI RISCHI DI REATO EX D.LGS. 231/2001 E DI CORRUZIONE,
INTEGRATO CON GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

<u>XIV. TUTELA DELL'AMBIENTE</u>	26
<u>XV. SICUREZZA SUL LAVORO</u>	26
<u>XVI. USO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI E DIVIETO DI FUMO</u>	27
<u>XVII. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEI DIRITTI D'AUTORE</u> ...	28
<u>XVIII. RAPPORTI CON LE AUTORITÀ GIUDIZIARIE</u>	28
<u>XIX. CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ'</u>	29
<u>XX. PROCEDURE ATTUATIVE</u>	30
<u>XXI. MODALITÀ' DI DIFFUSIONE DEL CODICE</u>	31



CODICE ETICO

MODELLO DI PREVENZIONE DAI RISCHI DI REATO EX D.LGS. 231/2001 E DI CORRUZIONE,
INTEGRATO CON GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

I. PRINCIPI GENERALI: NATURA, DESTINATARI E OBIETTIVI DEL CODICE ETICO

ENPACL conduce le proprie attività con integrità, correttezza, professionalità, trasparenza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dipendenti, associati, partner commerciali e finanziari e più in generale degli stakeholder con cui viene in contatto svolgendo le proprie attività.

Nell'esercizio della sua missione, l'Ente evita qualsiasi condotta possa facilitare o far sorgere il sospetto della commissione di qualsiasi tipo di illecito, minando la fiducia, la trasparenza o la tranquillità dell'ambiente di lavoro e degli stakeholder.

Il Codice etico è un documento ufficiale in cui sono fissati i Principi Etici che ENPACL rispetta, nei quali si rispecchia e ai quali coerentemente si devono ispirare tutti i soggetti con i quali viene in contatto.

Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001, il presente Codice integra il quadro normativo al quale l'azienda è sottoposta e ha l'obiettivo di stabilire specifici principi comportamentali che tutti coloro che operano all'interno o per conto di ENPACL, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati a osservare e fare osservare nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio dell'Ente può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi esposti.

Inoltre il Codice è integrato con i principi in materia di trasparenza e anticorruzione applicati nei confronti dei dipendenti, nonché dirigenti, dei componenti degli Organi istituzionali, della Pubblica Amministrazione nonché nei confronti di eventuali consulenti e collaboratori.

Sono destinatari del Codice Etico e obbligati a osservarne i principi contenuti gli Amministratori, i Dipendenti, i Sindaci, i Delegati (quando svolgono funzioni di amministrazione e/o gestione) e le società partecipate di ENPACL.

Sono altresì destinatari del Codice tutti i Lavoratori Parasubordinati e tutti i Collaboratori anche occasionali di ENPACL, i Partner (compresi i Fornitori) nonché i Consulenti quando svolgono attività in nome e per conto di ENPACL o sotto il controllo della stessa.

Sono destinatari non obbligati e quindi non sottoposti a sanzione per violazione delle disposizioni del presente Codice, i Fornitori, i Consulenti e i Partner di ENPACL quando non svolgono attività in nome o per conto di essa.



CODICE ETICO

MODELLO DI PREVENZIONE DAI RISCHI DI REATO EX D.LGS. 231/2001 E DI CORRUZIONE,
INTEGRATO CON GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Nei confronti dei soggetti non obbligati, il rispetto e la condivisione dei principi contenuti in questo Codice potrebbe costituire un criterio ovvero un requisito indispensabile per la scelta dei soggetti con i quali instaurare o mantenere rapporti.

Con la pubblicazione di questo Codice Etico ENPACL non vuole solamente rispettare quanto previsto dal Decreto Legislativo 231 dell'8 giugno 2001 e s.m.i. ma stabilire specifiche norme comportamentali che, connesse ad una efficace politica aziendale per la trasparenza e anticorruzione, consolidino la propria immagine nei rispetti degli iscritti.

Di qui la necessità di un approccio non episodico e solo normativo ma piuttosto strutturale data l'importanza della materia e le conseguenze, a dir poco gravi, che l'inosservanza comporta.

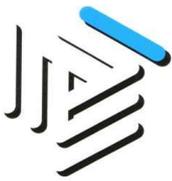
Le esigenze che sono state analizzate dal presente Codice, non sono solo di ordine "legale" ed economico ma sono dettate da un preciso impegno sociale e morale che ENPACL assume.

Motivi e scopi per l'adozione del Codice Etico:

- stabilire uno standard comportamentale e conseguenti criteri disciplinari, volti a prevenire la commissione di reati connessi all'attività dell'Ente o comunque nel suo interesse;
- individuare norme comportamentali che evitino condotte strumentali alla commissione di reati e prescrivere gli obblighi di trasparenza e corretta gestione dell'Ente;
- individuare misure e strumenti di controllo interno idonei a monitorare il rispetto del Codice stesso;
- creare valore per ENPACL;
- consentire l'accesso ai dati e alle informazioni, anche a soggetti diversi dai propri stakeholder, per gli obblighi della trasparenza.

Per garantire quanto stabilito è individuato e nominato un apposito Organismo di Vigilanza.

L'interesse alla trasparenza è in capo ai singoli associati ed ai percettori di prestazioni, che devono poter avere accesso attraverso il sito istituzionale ai documenti, alle informazioni ed ai dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ENPACL ed è esercitabile secondo le modalità e nei limiti stabiliti nel presente Codice che si ispira alla legislazione vigente in materia.



CODICE ETICO

MODELLO DI PREVENZIONE DAI RISCHI DI REATO EX D.LGS. 231/2001 E DI CORRUZIONE,
INTEGRATO CON GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Contemperando l'esigenza della trasparenza sugli atti con quella della tutela della riservatezza e della dignità delle persone fisiche, anche ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del nuovo Codice della Privacy previsto dal Decreto legislativo n. 101 del 10 agosto 2018, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 4 settembre 2018 ed in vigore dal 19 settembre 2018, viene altresì consentito l'accesso alla documentazione nei limiti stabiliti dall'articolo 22, comma 1, della Legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché da ogni sua determinazione attuativa.

L'accesso ai dati, pubblicati nell'apposita area "Amministrazione trasparente" del sito web dell'ENPACL, è consentito anche a soggetti diversi dai "portatori di interesse".

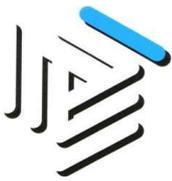
II. TRATTATIVE E RAPPORTI CON LA P.A.

Ai fini dell'applicazione del presente documento, sono da considerarsi Pubbliche Amministrazioni: lo Stato italiano, ivi compresi i suoi organi istituzionali, i suoi rappresentanti ed il personale dipendente dello stesso, le amministrazioni dello Stato, gli enti pubblici territoriali, tutti gli altri enti pubblici, nonché l'Unione Europea e tutte le sue amministrazioni (anche Società miste, concessionarie di pubblico servizio, e tutti i soggetti giuridici che sono compresi fra le amministrazioni aggiudicatarie). Sono da considerarsi Rappresentanti della P.A., le persone fisiche che operano in nome e per conto ovvero all'interno di ciascuna delle entità sopra riportate, in particolare i dipendenti e rappresentanti degli Organi di Vigilanza previsti dal D.Lgs. 509/94.

II.1. RAPPORTI CON RAPPRESENTANTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti di ENPACL con i Rappresentanti della P.A., come sopra definiti, devono basarsi sulla trasparenza, sulla lealtà e sulla correttezza.

Ogni soggetto che operi in nome e per conto di ENPACL (dirigenti, dipendenti, procuratori, delegati, rappresentanti, ecc.) nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, dovrà osservare gli obblighi di informazione nei confronti degli organi amministrativi dell'Ente previsti dalle procedure interne e dovrà rendere disponibile ed accessibile, ove richiesta, ogni documentazione ed operazione, anche non economica, eseguita nell'ambito dei compiti e delle funzioni assegnatigli.



CODICE ETICO

MODELLO DI PREVENZIONE DAI RISCHI DI REATO EX D.LGS. 231/2001 E DI CORRUZIONE,
INTEGRATO CON GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

ENPACL, e per essa i propri dirigenti, dipendenti, procuratori, delegati, rappresentanti, ecc. , nei rapporti con Pubblici Ufficiali, Impiegati Pubblici, **non deve**:

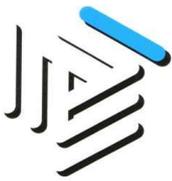
- assumere o attribuire alcun tipo di incarico professionale o intraprendere alcuna attività economica con pubblici ufficiali o impiegati pubblici che ricoprano qualsiasi incarico conferito loro dalla P.A. ovvero abbiano partecipato a procedimenti amministrativi (contrattuali o meno) o giudiziari, comportanti vantaggi per ENPACL negli ultimi 12 mesi;
- promettere, né conferire beni o altre utilità a Rappresentanti della Pubblica Amministrazione allo scopo di ottenere indebitamente alcuni diritti o provvedimenti di tipo amministrativo o di indurre un pubblico ufficiale a compiere atti non conformi al suo ufficio (per es. durante le ispezioni o accertamenti effettuati nelle sedi dell'azienda).
- procurare indebitamente, né a sé, né all'Ente, né a nessun altro, qualsiasi altro tipo di profitto a danno delle Pubbliche Amministrazioni, con mezzi che costituiscano artifici o raggiri (ad esempio: l'invio di documenti falsi o attestanti fatti non veri);
- accettare proposte di benefici da rappresentanti della Pubblica Amministrazione in capo a sé o all'ENPACL, se non di modesta utilità;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico della P.A. o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi, contenuti in uno dei suddetti sistemi.

ENPACL, e per essa i propri dirigenti, dipendenti, procuratori, delegati, rappresentanti, ecc. , nei rapporti con Pubblici Ufficiali, Impiegati Pubblici e Concessionari di Pubblico Servizio, **deve**:

- comunicare al proprio diretto superiore e all'Organismo di Vigilanza i rapporti di affari o le attività economiche intraprese a titolo personale con pubblici ufficiali o impiegati pubblici (nonché doni di rilevante valore offerti o ricevuti da tali soggetti), se da essi possono derivare eventuali benefici per ENPACL.

II.2. TRATTATIVE E ATTIVITÀ CONTRATTUALI CON LA P.A.

ENPACL nello svolgimento delle trattative e di qualsiasi altra attività volta all'aggiudicazione di contratti da stipularsi con la P.A. deve comportarsi correttamente e con trasparenza, ed aggiudicarsi i contratti puntando sulla qualità tecnica ed economica della propria offerta in un'onesta competizione.



CODICE ETICO

MODELLO DI PREVENZIONE DAI RISCHI DI REATO EX D.LGS. 231/2001 E DI CORRUZIONE,
INTEGRATO CON GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

ENPACL non deve creare il minimo sospetto di volere influenzare indebitamente la trattativa e volere ottenere il relativo contratto con mezzi diversi dalla qualità dell'offerta.

Durante le attività di negoziazione di contratti pubblici, nessun dipendente o collaboratore di ENPACL:

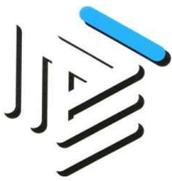
- può dare o promettere doni, danaro o altri vantaggi a pubblici ufficiali e pubblici impiegati incaricati di pubblico servizio in modo da influenzare l'imparzialità del loro giudizio professionale;
- può scambiare informazioni sulle offerte tecnico - economiche con gli altri partecipanti alla gara, anche se partner commerciali di ENPACL;
- può stringere intese con gli altri partecipanti se concorrenti alla medesima gara , anche se partner commerciali di ENPACL;
- può inviare documenti falsi o artatamente formulati, attestare requisiti inesistenti o dare garanzie non rispondenti al vero.

I dipendenti e i collaboratori di ENPACL, non possono ricevere nessun bene dai rappresentanti della P.A.

Se i rapporti contrattuali prevedono il pagamento di commissioni o provvigioni chi, autorizzando questi pagamenti ad agenti o altri intermediari, ha il fondato sospetto che parte di questi pagamenti od onorari possa essere usata per corrompere o influenzare la decisione di un pubblico ufficiale, deve darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Sarà compito dell'Organismo di Vigilanza indagare sulla veridicità del sospetto e, in caso di riscontro positivo, prendere gli opportuni provvedimenti per evitare la commissione del reato.

Tali prescrizioni si applicano ugualmente ai pagamenti fatti nei confronti di soggetti pubblici stranieri. È una violazione della politica aziendale di ENPACL impegnarsi in qualunque forma di corruzione, a prescindere dai metodi o costumi locali.



CODICE ETICO

MODELLO DI PREVENZIONE DAI RISCHI DI REATO EX D.LGS. 231/2001 E DI CORRUZIONE,
INTEGRATO CON GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

II.3. FINANZIAMENTI AI PARTITI E ALLE ORGANIZZAZIONI POLITICHE

I rapporti con movimenti, comitati, organizzazioni politiche, sindacali e culturali in Italia e all'Estero, e con i loro funzionari, agenti o candidati sono ispirati ai principi etici di correttezza e rispetto delle leggi.

II.3.1. Contributi politici

L'ENPACL non può erogare contributi, costituiti da qualsiasi bene o risorsa di ENPACL, ai predetti enti anche se conformi e coerenti con le leggi in vigore e registrati nelle scritture contabili dell'Ente.

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori di ENPACL, non possono erogare contributi politici con fondi, proprietà, servizi o altre risorse appartenenti all'Ente.

Sono considerati contributi ENPACL anche quelli erogati tramite un terzo interposto, ad uno dei soggetti sopra elencati.

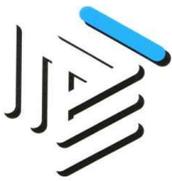
II.3.2. Contributi politici personali

ENPACL non rimborserà contributi politici, concessi a titolo personale da dipendenti, amministratori e da qualsiasi soggetto legato ad essa.

III. CORRETTEZZA E TRASPARENZA DELLA GESTIONE E ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DELLE COMUNICAZIONI SOCIALI

ENPACL deve essere amministrata e gestita secondo i principi di trasparenza, correttezza e assolvendo a tutti gli obblighi di comunicazione, di informazione e accesso ai dati che la normativa in materia prescrive, sia nei confronti degli Organi di vigilanza che di qualsiasi altro destinatario.

Le comunicazioni, i dati e le informazioni devono essere veritiere, chiare, corrette e trasparenti.



CODICE ETICO

MODELLO DI PREVENZIONE DAI RISCHI DI REATO EX D.LGS. 231/2001 E DI CORRUZIONE,
INTEGRATO CON GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Tutte le informazioni previste dalla legge, devono essere rese disponibili in conformità con le norme e le determinazioni in materia di trasparenza, i principi, i criteri e le regole stabiliti dal Codice Civile e dai principi contabili, ed in conformità agli schemi previsti d'accordo fra gli enti previdenziali privati e il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

L'ENPACL assicura ai propri associati l'accesso a informazioni integrative dettagliate anche relativamente ai tempi di erogazione delle prestazioni previdenziali ed assistenziali, nonché rendendo nota la disciplina e la modulistica utile all'erogazione delle stesse.

Inoltre ENPACL deve essere gestita in modo che si realizzi la massima salvaguardia del suo patrimonio sociale, a tutela degli iscritti e dei creditori .

III.1. COMUNICAZIONI SOCIALI

Le comunicazioni sociali devono essere veritiere, chiare, corrette e trasparenti.

Tutte le comunicazioni sociali previste dalla legge, devono essere redatte in conformità con i principi, i criteri e le regole stabiliti dal Codice Civile e dai principi contabili, ed in conformità agli schemi previsti d'accordo fra gli enti previdenziali privati e il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Sono altresì comunicazioni sociali tutti gli altri tipi di documenti costituenti relazioni o comunicazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria consuntiva ovvero preventiva predisposti ed inviati ad entità terze.

Nessuno nel redigere le comunicazioni sociali, e la documentazione (fatture, contratti, note spese, bolle, ordini di acquisto, ecc.) su cui si fondano, deve mai attestare il falso od omettere informazioni.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse.

Per quanto attiene la tipologia dei dati e delle informazioni da pubblicare l'ENPACL si attiene alle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.).

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni, l'ENPACL si impegna a pubblicare, ed aggiornare annualmente, sul proprio sito web istituzionale, i seguenti dati concernenti la propria organizzazione corredati anche dai documenti normativi di riferimento:



CODICE ETICO

MODELLO DI PREVENZIONE DAI RISCHI DI REATO EX D.LGS. 231/2001 E DI CORRUZIONE,
INTEGRATO CON GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

- il rendiconto annuale;
- il bilancio di previsione;
- le note di variazione al bilancio di previsione;
- il piano di ripartizione dei rischi;
- il bilancio tecnico triennale;
- il bilancio sociale annuale;
- il catalogo del patrimonio immobiliare.

Inoltre pubblica le informazioni riguardanti i titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza, individuate.

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito istituzionale è istituita un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" al cui interno sono contenute le informazioni, i dati e i documenti di interesse per gli associati e anche per soggetti diversi dai "portatori di interesse", così come previsto nel presente Codice in merito agli obblighi di trasparenza.

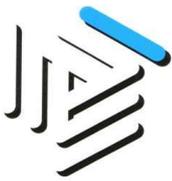
L'ENPACL provvede alla formazione dei dipendenti con particolare riferimento a coloro i quali operano in settori e svolgono attività cui è necessario garantire particolari livelli di trasparenza, anche mediante l'organizzazione di seminari e convegni informativi sugli obblighi in materia di trasparenza nonché sui temi dell'etica e della legalità.

L'ENPACL pubblica, aggiornandoli annualmente, i dati aggregati sulla consistenza del personale, specificando l'entità del contingente di lavoratori con contratti a tempo determinato e le diverse tipologie di inquadramento contrattuale; pubblica e aggiorna annualmente i dati relativi alle spese sostenute per il personale.

ENPACL prescrive lo stesso comportamento anche nel predisporre le relative comunicazioni nei confronti delle autorità pubbliche di vigilanza (Corte dei Conti, Ministero del Lavoro, Ministero delle Finanze, ecc.) vietando di ostacolare le loro funzioni e raccomanda la massima collaborazione con tali autorità.

Tutti i dipendenti e i collaboratori di ENPACL sono obbligati a eseguire ogni denuncia, comunicazione e deposito nel registro delle imprese, nei termini prescritti dalla legge.

Sono altresì tenuti a segnalare con tempestività al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza, ogni omissione, imprecisione o falsificazione delle scritture contabili o dei documenti di supporto di cui siano venuti a conoscenza.



CODICE ETICO

MODELLO DI PREVENZIONE DAI RISCHI DI REATO EX D.LGS. 231/2001 E DI CORRUZIONE,
INTEGRATO CON GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Le comunicazioni sociali devono essere veritiere, chiare, corrette e trasparenti nonché ispirarsi ai criteri di immediata rilevabilità e controllo dei dati.

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

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

Per evitare di dare o ricevere qualunque pagamento indebito, tutti i dipendenti e collaboratori, in tutte le loro trattative, rispettano i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti di valuta fatti dall'/all'Ente anche dall/all'estero, devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli, e non devono essere istituiti fondi segreti o non registrati, e neppure possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti all'ente;
- non deve essere fatto alcun uso non autorizzato dei fondi, delle risorse, oppure del personale di ENPACL.

L'ENPACL provvede annualmente alla pubblicazione, sul proprio sito istituzionale, delle attività detenute, a valori correnti, e le indicazioni sul valore attuale netto delle passività connesse alle prestazioni istituzionali dell'Ente.

Pubblica annualmente un documento circa la politica di investimento, esplicativo della strategia finanziaria dell'ENPACL ed il profilo di rischio correlato agli obiettivi ed agli impegni previdenziali dello stesso.

L'ENPACL pubblica annualmente i documenti relativi all'asset allocation strategica, nonché i dati relativi ai piani triennali investimento, ai piani di impiego, i dati relativi ai comitati interni consultivi e al comitato di investimento con i nominativi ed i curriculum dei componenti, nonché i nominativi dei gestori dei portafogli.

Le informazioni sono rese disponibili in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità.



CODICE ETICO

MODELLO DI PREVENZIONE DAI RISCHI DI REATO EX D.LGS. 231/2001 E DI CORRUZIONE,
INTEGRATO CON GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Al fine di garantire i principi di trasparenza e correttezza in materia di previdenza, l'ENPACL assicura l'adempimento degli obblighi previsti per la trasparenza anche attraverso la pubblicazione annuale, sul sito istituzionale, del Bilancio Sociale, del Bilancio Tecnico e dei parametri utilizzati per la redazione dello stesso.

III.2. PROCURE E DELEGHE

Nessuno deve esercitare poteri di rappresentanza, direzione e gestione al di fuori di specifiche deleghe.

ENPACL ha al proprio interno un formale sistema di autorizzazioni e approvazioni per l'assunzione di decisioni di gestione operativa, di investimento e finanziaria.

ENPACL, in ragione della maggiore o minore complessità organizzativa, terrà in debito conto del principio della separazione delle funzioni quale elemento chiave per l'efficacia dei controlli sulle operazioni compiute.

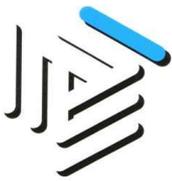
Tutte le azioni e attività effettuate da ENPACL o per suo conto devono essere, in un regime di riservatezza:

- legittime, rispettose di norme, procedure e regolamenti;
- aperte ad analisi e verifiche obiettive, con precisa individuazione dei soggetti coinvolti;
- basate su informazioni corrette e complete.

In particolare il sistema di deleghe dovrà assicurare che:

- a nessun soggetto vengano attribuiti poteri illimitati o funzioni per legge non delegabili;
- a nessun soggetto vengano contestualmente delegati poteri di spesa e di controllo sulla medesima;
- il contenuto delle deleghe sia conforme alle responsabilità assegnate e non in sovrapposizione o conflitto, anche solo parziale o potenziale, con attribuzioni delegate ad altri soggetti;
- i poteri e le attribuzioni conferiti siano conosciuti dall'Organismo di Vigilanza.

E' inoltre da precisare che le deleghe possono essere attribuite anche a soggetti esterni all'Ente, ad esempio nell'ambito di rapporti di consulenza. In tal caso, unitamente all'accettazione delle funzioni o dei compiti delegati, tali soggetti dovranno accettare i principi esposti nel presente Codice Etico.



CODICE ETICO

MODELLO DI PREVENZIONE DAI RISCHI DI REATO EX D.LGS. 231/2001 E DI CORRUZIONE,
INTEGRATO CON GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

III.3. TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE E ALTRI OBBLIGHI IN RELAZIONE ALL'AMMINISTRAZIONE

Gli amministratori (ovvero chiunque ne svolga le funzioni) non devono impedire né ostacolare in alcun modo le attività di controllo da parte dei sindaci, dell'Assemblea dei Delegati, della Società di revisione e degli Organi Istituzionali di Controllo.

Il patrimonio sociale deve essere gestito ispirandosi a principi di correttezza ed onestà, e quindi gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e gli associati, devono concorrere a tutelarne l'integrità.

Gli stessi principi dovranno essere seguiti nelle valutazioni e nelle altre operazioni necessarie/strumentali alla realizzazione di operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, ecc.).

Inoltre chi svolge la funzione di amministratore o di sindaco deve convocare tempestivamente l'assemblea nei termini previsti dalla legge o dallo statuto, ovvero entro qualsiasi altro termine desumibile dall'ordinamento.

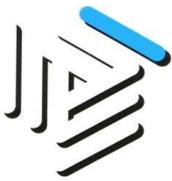
Nessuno deve cercare di influenzare il regolare svolgimento delle assemblee dei delegati, traendo in inganno o in errore i delegati stessi.

Chiunque si trovi nella condizione di non poter o dover esercitare il voto, deve darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Ogni soggetto che sia a conoscenza dei menzionati impedimenti, anche se riferiti a terzi, sarà tenuto a darne avviso agli organi competenti investiti dei necessari poteri per svolgere indagini conoscitive a riguardo.

Gli amministratori devono uniformare il loro comportamento a principi di buona fede e correttezza, e in particolare sono tenuti a:

- svolgere il loro incarico con diligenza e nel rispetto del criterio di collaborazione con gli altri organi dell'Ente;
- comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni comportamento che appaia in contrasto anche solo potenziale con il dettato legislativo, tutelando l'integrità del patrimonio sociale;
- mantenere riservate le informazioni e i documenti acquisiti nello svolgimento delle loro funzioni e a non utilizzare a proprio vantaggio tali informazioni.



CODICE ETICO

MODELLO DI PREVENZIONE DAI RISCHI DI REATO EX D.LGS. 231/2001 E DI CORRUZIONE,
INTEGRATO CON GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

III.4. TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE

I dipendenti e i collaboratori esterni di ENPACL sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e del legittimo utilizzo dei beni (materiali e immateriali) e delle risorse loro affidati per espletare le proprie funzioni.

Nessuno dei beni e delle risorse di proprietà di ENPACL deve essere utilizzato per finalità diverse da quelle indicate dalla stessa né per finalità illegali.

Ogni bene di proprietà dell'Ente dovrà essere registrato nelle scritture contabili, a meno che tale registrazione non sia esclusa dalla normativa vigente.

III.5. DOVERE DI IMPARZIALITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti devono operare con imparzialità e devono assumere decisioni con rigore e trasparenza nello svolgimento di tutti i procedimenti aziendali.

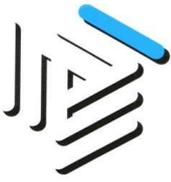
Tutti devono respingere ogni illegittima pressione nello svolgimento della propria attività. Nel caso in cui subiscano pressioni, lusinghe o richieste di favori che riguardino la propria o l'altrui attività lavorativa oppure ricevano proposte che tendano a far venir meno il dovere di imparzialità, devono informarne senza indugio il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza.

Per rispettare il principio di correttezza e trasparenza, e garantire la fiducia dei propri investitori e clienti, ENPACL vigila affinché i propri dipendenti, procuratori, o collaboratori non vengano a trovarsi in condizione di conflitto di interessi.

Deve intendersi per conflitto di interessi ogni situazione, occasione o rapporto in cui, anche solo potenzialmente, si vedano coinvolti interessi personali o di altre persone collegate (familiari, amici, conoscenti) o di organizzazioni di cui si è amministratori o dirigenti, che possano far venir meno il dovere di imparzialità.

Tutti i soggetti menzionati, devono evitare ogni situazione che possa generare conflitto con gli interessi dell'Ente; in particolare, deve essere evitato qualsiasi conflitto d'interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte all'interno dell'Ente.

Tutte le scelte e le azioni intraprese dai dipendenti e dai collaboratori di ENPACL, devono essere orientate al miglior vantaggio possibile per l'Ente, e pertanto l'Ente stabilisce le seguenti regole:



CODICE ETICO

MODELLO DI PREVENZIONE DAI RISCHI DI REATO EX D.LGS. 231/2001 E DI CORRUZIONE,
INTEGRATO CON GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

- gli amministratori e il Direttore Generale che hanno un interesse concorrente, anche solo parzialmente, con quello dell'Ente, non possono fare o collaborare ad operazioni (o partecipare alle relative deliberazioni), tramite le quali si dispone dei beni appartenenti o gestiti dallo stesso;
- i dipendenti e i collaboratori dell'Ente, non possono svolgere qualsiasi affare o altra attività professionale che concorra anche solo parzialmente e indirettamente con gli interessi dell'Ente;
- nessuno potrà collaborare direttamente o indirettamente con i concorrenti dell'Ente.

All'atto della nomina o assunzione, ed ogni 12 mesi gli Amministratori, i Responsabili di Area e il personale con potere di firma/rappresentanza dell'Ente dichiarano di rispettare le regole stabilite sopra.

I dipendenti e i collaboratori di ENPACL non possono direttamente o indirettamente partecipare o collaborare in qualsiasi maniera, ad alcuna transazione, operazione finanziaria o investimento effettuato dall'Ente, da cui possa loro derivare un profitto o altro tipo di vantaggio personale non previsto contrattualmente, salvo in caso di un'espressa autorizzazione da parte di ENPACL stesso.

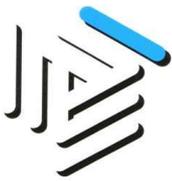
È dovere di tutti i dipendenti, collaboratori e amministratori di ENPACL, evitare e prevenire il sorgere di un conflitto di interessi.

Chiunque venisse a conoscenza anche solamente della possibilità di un conflitto di interessi, deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

Ogni dipendente e collaboratore incaricato di svolgere trattative con privati per conto di ENPACL ove esista la possibilità che sorga un conflitto di interessi a svantaggio dell'Ente quando l'incaricato di una selezione sia un amico, parente, socio in affari del candidato, ovvero abbia interessi economici in comune o si senta obbligato nei suoi confronti, deve informare l'Organismo di Vigilanza.

III.6. CORRUZIONE PRIVATA

ENPACL per rispettare il principio di correttezza e trasparenza, e per trarre il maggior vantaggio possibile dalle sue attività, vigila affinché i propri Amministratori, Direttori Generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci, i liquidatori e in genere tutti i dipendenti, rappresentanti e collaboratori della società non siano soggetti passivi o autori di corruzione privata.



CODICE ETICO

MODELLO DI PREVENZIONE DAI RISCHI DI REATO EX D.LGS. 231/2001 E DI CORRUZIONE,
INTEGRATO CON GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

ENPACL pertanto vieta ai soggetti menzionati di violare gli obblighi e i doveri inerenti il loro ufficio al fine di ricevere promesse di denaro o di qualsivoglia altra utilità ovvero vantaggio.

Nello svolgimento di trattative, i rappresentanti di ENPACL non solo devono perseguire il miglior vantaggio per l'Ente, dimenticando il proprio interesse personale, ma non devono accettare nessun tipo di promessa di utilità personale (denaro, beni, servizi, impiego futuro, vantaggi vari) fatta da uno degli offerenti, e nemmeno farsi influenzare da tali promesse nelle loro scelte.

ENPACL proibisce espressamente che vengano dati o semplicemente offerti tali vantaggi a soggetti legati ad altre Società quali Amministratori, Direttori Generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori, per indurli a venire meno ai doveri derivanti dai propri uffici.

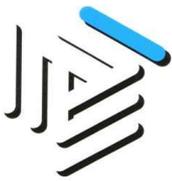
IV. FALSITÀ IN MONETE E VALORI

ENPACL vigila e sanziona ogni comportamento rivolto alla falsificazione, contraffazione e alterazione delle monete aventi corso legale nella Comunità Europea o fuori, e anche delle carte di credito e dei valori di bollo.

Quanto detto sopra comporta che, né i dipendenti, né nessun altro collaboratore dell'Ente, devono contraffare né in altro modo alterare (e nemmeno partecipare in qualsiasi modo all'alterazione o contraffazione) né monete, né carte di credito, né valori di bollo.

Né i dipendenti, né i collaboratori dell'Ente, né nessun altro per conto dell'Ente, possono in alcun modo fabbricare, né collaborare alla fabbricazione di monete, carte di credito o valori di bollo falsi.

ENPACL è contraria, e vieta ai suoi dipendenti e a chiunque per suo conto o nel suo interesse, di usare, spendere o in qualsiasi altro modo mettere in circolazione, le monete e i valori suddetti.



CODICE ETICO

MODELLO DI PREVENZIONE DAI RISCHI DI REATO EX D.LGS. 231/2001 E DI CORRUZIONE,
INTEGRATO CON GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

V. UTILIZZO DI SISTEMI INFORMATICI

ENPACL ha creato, all'interno del processo di gestione del sistema informativo aziendale, sistemi di controllo per l'adeguamento della struttura organizzativa dell'impresa ai rischi connessi ai reati di:

- Frode informatica ai danni dello Stato
- Reati di criminalità informatica.

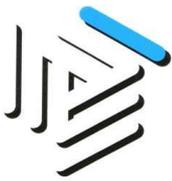
Tale sistema consente di ridurre il rischio che le procedure per la salvaguardia, l'accesso, l'elaborazione e l'utilizzo di programmi software siano manomesse, consentendo altresì la corretta gestione dei dati elaborati. In particolare che le informazioni fornite alla Pubblica Amministrazione, utilizzando collegamenti telematici, in termini di informazioni, dati contabili, dati fiscali ecc. siano garantite da alterazioni fraudolente.

L'utilizzo di strumenti informatici nell'esercizio delle mansioni lavorative affidate dall'Ente è soggetto alle condizioni previste dai contratti di licenza e dalle norme giuridiche in vigore nonché dei principi espressi in questo Codice. E' pertanto fatto espresso divieto al personale di ENPACL di installare e utilizzare software al di fuori di quelli installati dal dipartimento sistemi informativi.

E' inoltre fatto espresso divieto a tutto il personale di ENPACL di utilizzare i sistemi informatici dell'Ente per accedere a siti internet per motivazioni personali, in particolare siti atti alla propaganda e commercio di materiale pornografico.

Ogni utilizzatore di strumenti informatici è responsabile della sicurezza dei programmi e del corretto utilizzo di tutti i dati acquisiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

ENPACL, in ottemperanza al disposto del Regolamento (UE) 2016/679 e delle norme ISO- IEC 27001:2014 in base alle quali ha ottenuto la certificazione per la Gestione dei servizi ICT per l'erogazione di servizi di previdenza ed assistenza, ha predisposto un documento nel quale sono disciplinate le regole che il personale interno deve rispettare nell'utilizzo dei sistemi informativi aziendali.



CODICE ETICO

MODELLO DI PREVENZIONE DAI RISCHI DI REATO EX D.LGS. 231/2001 E DI CORRUZIONE,
INTEGRATO CON GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

I responsabili operativi delle funzioni dell'Ente collaborano con l'Organismo di Vigilanza al fine di assicurare l'efficacia dei sistemi di sicurezza volti a proteggere le installazioni e controllare i loro accessi.

VI. DIVIETO DI COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONI CRIMINOSE E RICICLAGGIO

ENPACL condanna e quindi espressamente vieta condotte che direttamente o anche solo indirettamente possano integrare forme di collaborazione con associazioni criminose in genere e di stampo mafioso. Vieta ogni e qualsivoglia operazione che possa concretizzarsi in un utilizzo di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché qualunque attività e/o forma di riciclaggio.

ENPACL condanna e inibisce qualsivoglia tipo di comportamento che possa rivelarsi di intralcio alla giustizia.

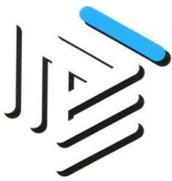
Non è pertanto consentito procedere ad operazioni finanziarie, societarie, creditizie, in violazione delle norme di legge e delle procedure aziendali che le disciplinano.

Nessun dipendente, a maggior ragione nessun soggetto apicale, ha l'autorità di approvare deroghe alle regole contenute nel presente Codice.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse e/o a vantaggio di ENPACL può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con tutti i principi fin qui esposti poiché la violazione del presente Codice coincide con la violazione della legge penale e comporta l'irrogazione di sanzioni penali a carico dell'autore materiale del reato, esponendo altresì la Società al rischio di subire un processo penale per il reato commesso dall'autore della violazione.

Per tutto quanto sopra esposto ENPACL sanzionerà le violazioni del presente Codice Etico e delle procedure interne, che abbiano determinato i comportamenti sopra descritti, ovvero che siano anche solo astrattamente idonei a determinarli, con l'irrogazione di sanzioni disciplinari severe.

ENPACL condanna e quindi espressamente vieta qualsivoglia forma di associazione fondata allo scopo di commettere delitti, infrangere norme e regolamenti



CODICE ETICO

MODELLO DI PREVENZIONE DAI RISCHI DI REATO EX D.LGS. 231/2001 E DI CORRUZIONE,
INTEGRATO CON GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

VII. DELITTI AVENTI FINALITA' DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

ENPACL disapprova ogni comportamento rivolto a promuovere, costituire, organizzare, dirigere o finanziare associazioni che si propongano il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico o dell'ordinamento giuridico, politico, economico, sociale nazionale. ENPACL disapprova altresì qualsiasi atto commesso dalle suddette associazioni ovvero qualsiasi atto di terrorismo.

ENPACL osserva e si ispira ai principi e alle disposizioni della Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo stipulata a New York il 9 dicembre del 1999 e s.m.i., e di tutte le altre Convenzioni per la lotta al terrorismo cui dovesse aderire l'Italia.

Pertanto ENPACL disapprova ogni atto di violenza destinato a ferire o uccidere le persone, a danneggiare cose o beni altrui, per qualsiasi motivo politico, religioso o sociale, a prescindere dal coinvolgimento delle persone lese o danneggiate in conflitti politici o sociali. ENPACL disapprova altresì la costituzione o la partecipazione delle associazioni che abbiano come finalità le attività appena elencate.

ENPACL disapprova qualsiasi atto teso a intimidire una popolazione o uno Stato, ovvero a costringere un governo o un'istituzione internazionale a compiere od astenersi dal compiere alcuni atti.

Quanto detto sopra comporta che ENPACL vieta e sanziona gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e tutti i destinatari obbligati di questo Codice, nello svolgimento di attività in nome e per conto dell'Ente, di raccogliere fondi provenienti dalle attività indicate sopra o con lo scopo di finanziarle (anche parzialmente), nonché di svolgere qualsiasi azione destinata a finanziare, promuovere o in qualsiasi modo favorire le attività elencate sopra.

ENPACL prescrive che, nell'ambito della raccolta e dell'erogazione di fondi, siano perseguite le finalità preventivamente individuate e non vengano favorite le attività elencate sopra o altre finalità illecite. L'Ente comunque raccomanda di gestire le risorse finanziarie, nonché di svolgere le attività di controllo sulle medesime, tenendo presente quanto previsto sopra.

ENPACL vieta la propaganda, ovvero qualsiasi forma di promozione o istigazione, tramite le proprie risorse (anche utilizzando il sito internet dell'Ente) nonché nello svolgimento della attività in nome e/o per conto dell'Ente, delle attività sopra elencate e disapprovate.



CODICE ETICO

MODELLO DI PREVENZIONE DAI RISCHI DI REATO EX D.LGS. 231/2001 E DI CORRUZIONE,
INTEGRATO CON GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

ENPACL vieta, altresì la propaganda, ovvero qualsiasi forma di promozione o di istigazione, diretta a favorire semplicemente la costituzione o la partecipazione alle associazioni che perseguano come scopo le attività elencate sopra

Chiunque venga in qualunque modo a conoscenza di pratiche finalizzate al compimento o finanziamento di atti terroristici è tenuto a darne tempestiva e immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

I trasgressori delle regole previste in questo paragrafo saranno puniti severamente.

VIII. DELITTI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE

ENPACL nell'esercizio delle sue attività opera nel pieno rispetto dei diritti individuali della persona.

ENPACL si impegna affinché al suo interno si crei un ambiente di lavoro sereno, in cui tutti possano lavorare nel rispetto dei principi etici condivisi e delle leggi.

ENPACL vigila affinché i propri dipendenti e amministratori si comportino e siano trattati con dignità e rispetto.

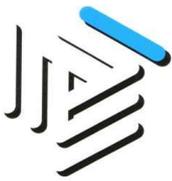
ENPACL non tollera alcuna forma di isolamento sfruttamento o molestia per qualsiasi causa, da parte di qualunque dipendente o collaboratore verso un altro dipendente o collaboratore.

ENPACL non tollera alcun comportamento ad oggetto molestie sessuali di qualsiasi tipo.

ENPACL è contraria a qualsiasi tipo di discriminazione basata sulla diversità di razza, lingua, colore, fede e religione, opinione e affiliazione politica, nazionalità, etnia, età, sesso e orientamenti sessuali, stato coniugale, invalidità e aspetto fisico, condizione economico-sociale, nonché a qualunque privilegio legato ai medesimi motivi, fatto salvo quanto previsto dalla normativa.

ENPACL ripudia chiunque mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di una situazione d'inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi:

- eserciti su una persona, anche al fine di sottoporla al prelievo di organi, poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero chiunque riduce o mantiene una persona in stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni



CODICE ETICO

MODELLO DI PREVENZIONE DAI RISCHI DI REATO EX D.LGS. 231/2001 E DI CORRUZIONE,
INTEGRATO CON GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque a prestazioni che ne comportino lo sfruttamento.

- detenga, diffonda, distribuisca, divulghi o pubblicizzi in alcun modo materiale pornografico minorile, con qualsiasi mezzo anche per via telematica, ovvero divulghi notizie o informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale dei minori;
- induca una persona a fare ingresso, soggiornare od uscire dal territorio dello Stato o trasferirsi al suo interno, al fine della riduzione in schiavitù ovvero per perseguire una delle finalità sopra indicate;
- acquisti o alieni o ceda una persona.

In linea coi citati principi ENPACL non utilizza mano d'opera a basso costo utilizzando, in violazione dei diritti umani essenziali, il lavoro di immigrati, anche minorenni, provenienti da Paesi disagiati, nonché in condizioni di non poter rifiutare un simile impiego.

ENPACL proibisce l'assunzione di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno sia irregolare.

ENPACL procede infatti all'assunzione solamente sulla base di contratti regolarmente costituiti nel pieno rispetto della normativa vigente in materia nonché dei contratti collettivi.

Chiunque venga a conoscenza di fatti o atti riconducibili a una delle suddette ipotesi è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

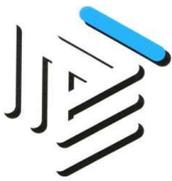
I trasgressori delle regole previste in questo paragrafo saranno puniti severamente.

IX. RELAZIONI ESTERNE

Non è consentito rendere noti a soggetti esterni all'Ente contenuti, effetti, termini od ambiti di applicazione di provvedimenti o determinazioni aventi efficacia esterna, prima che gli stessi siano stati formalizzati e formalmente comunicati alle parti interessate.

Non è consentito divulgare e usare impropriamente informazioni e/o qualunque altro genere di notizia che abbia carattere di riservatezza connesso ad atti ed operazioni proprie di ciascuna mansione svolta senza specifica e documentata autorizzazione rilasciata nei limiti di quanto consentito dalla legge.

Non sono consentiti l'uso, la trasmissione, la memorizzazione documentale o informatica di informazioni illecite o socialmente riprovevoli.



CODICE ETICO

MODELLO DI PREVENZIONE DAI RISCHI DI REATO EX D.LGS. 231/2001 E DI CORRUZIONE,
INTEGRATO CON GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

E' necessario mantenere il segreto su qualsiasi informazione commerciale acquisita nel corso dello svolgimento della propria attività, salvo che la legge non preveda altrimenti.

Non è consentito effettuare dichiarazioni, affermazioni o comunicati al pubblico che possano in qualsiasi modo ledere o mettere in cattiva luce la posizione e l'operato dell'Ente

ENPACL a salvaguardia della sua immagine e della correttezza delle informazioni rilasciate, e in linea con i principi suesposti, stabilisce che:

- il Presidente è responsabile della comunicazione in generale e della comunicazione verso gli organi di stampa;
- nessun dipendente e/o collaboratore può rilasciare interviste o qualsiasi tipo di dichiarazione, per conto o riguardanti ENPACL, salvo autorizzazione del Presidente di ENPACL;
- ogni dipendente e/o collaboratore di ENPACL che venisse sollecitato a rilasciare dichiarazioni su informazioni riguardanti l'Ente, a soggetti esterni non qualificati ovvero giornalisti accreditati, dovrà rinviare questi al Presidente.

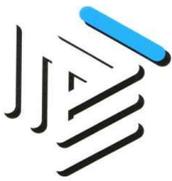
X. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E TURBAMENTO DEI MERCATI FINANZIARI

Tutte le informazioni ottenute dal personale ENPACL, ivi inclusi gli Amministratori e l'Alta Direzione, in relazione al rapporto di lavoro e di collaborazione sono di proprietà dell'ENPACL.

Il personale di ENPACL, ivi inclusi gli Amministratori e l'Alta Direzione, che partecipano alla realizzazione delle operazioni di investimento/disinvestimento sui mercati mobiliari devono improntare il proprio comportamento a principi di lealtà, correttezza, parità di accesso alle informazioni, trasparenza e pieno rispetto della legge senza alterare il regolare andamento dei mercati stessi.

ENPACL, nel caso in cui il personale aziendale, ivi inclusi gli Amministratori e l'Alta Direzione, nel corso delle attività aziendali dovesse venire a conoscenza di informazioni privilegiate, espressamente proibisce di:

- effettuare operazioni direttamente o indirettamente su valori mobiliari o strumenti finanziari, prima della diffusione al pubblico delle informazioni riservate/privilegiate;



CODICE ETICO

MODELLO DI PREVENZIONE DAI RISCHI DI REATO EX D.LGS. 231/2001 E DI CORRUZIONE,
INTEGRATO CON GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

- consigliare o favorire il compimento di tali operazioni prima della diffusione al pubblico delle informazioni riservate/privilegiate;
- vendere a terzi le informazioni riservate/privilegiate;
- diffondere notizie false, porre in essere operazioni simulate ovvero in genere realizzare operazioni atte a provocare una sensibile variazione dei prezzi degli strumenti finanziari.

Sono considerati strumenti finanziari: le azioni, le obbligazioni, qualunque titolo in genere sia negoziabile sui mercati regolamentati e i contratti su tali titoli.

Gli Amministratori, i Dirigenti e tutti gli organi di controllo interno che si trovassero di fronte a gravi e palesi violazioni delle regole sulla comunicazione, diffusione e uso di informazioni privilegiate, oltre ad assolvere agli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, devono avviare immediatamente, qualora ne avessero competenza, il relativo procedimento disciplinare.

XI. MOLESTIE E VESSAZIONI

ENPACL si impegna affinché al suo interno si crei un ambiente di lavoro sereno, in cui tutti possano lavorare nel rispetto dei principi etici condivisi e delle leggi.

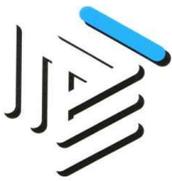
L'Ente vigila affinché i propri dipendenti e amministratori si comportino e siano trattati con dignità e rispetto. L'Ente non tollera nessuna forma di isolamento sfruttamento o molestia per qualsiasi causa di discriminazione, motivi personali o di lavoro, da parte di qualunque dipendente o collaboratore verso un altro dipendente o collaboratore.

Saranno punite severamente le molestie sessuali di qualsiasi tipo, anche con la risoluzione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

È vietato trasferire, senza giustificato motivo o esigenza organizzativa e/o produttiva, un dipendente ad altra mansione, ufficio o sede diversa da quella occupata senza il suo consenso.

È vietato assegnare un dipendente a una mansione inferiore (o anche lo svolgimento di mansioni inferiori) anche con il suo consenso.

ENPACL applicherà sanzioni disciplinari in caso di trasgressione di questi divieti. Le sanzioni saranno più pesanti se le trasgressioni sono strumento di discriminazione o costituiscono ritorsioni.



CODICE ETICO

MODELLO DI PREVENZIONE DAI RISCHI DI REATO EX D.LGS. 231/2001 E DI CORRUZIONE,
INTEGRATO CON GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

XII. DISCRIMINAZIONI

ENPACL è contraria a qualsiasi tipo di discriminazione basata sulla diversità di razza, lingua, colore, fede e religione, opinione e affiliazione politica, nazionalità, etnia, età, sesso e orientamenti sessuali, stato coniugale, invalidità e aspetto fisico, condizione economico-sociale, nonché a qualunque privilegio legato ai medesimi motivi, fatto salvo quanto previsto dalla normativa.

ENPACL condanna qualunque comportamento di razzismo e xenofobia perpetrato ed ostacola qualunque diffusione di tali idee.

XIII. PRIVACY

ENPACL opera mantenendo la massima riservatezza dei dati personali inerenti le persone fisiche con cui entra in contatto e nel pieno rispetto della legislazione sulla privacy e del Regolamento UE 2016/679 per il trattamento dei dati personali.

Sono dati personali qualunque informazione relativa a persona fisica, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso il numero di identificazione personale.

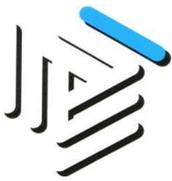
L'Ente garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel pieno rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone.

Le informazioni riguardanti i dipendenti, i collaboratori, i fornitori, i partner, gli iscritti non devono essere usate per scopi diversi da quelli per i quali sono stati raccolti salvo che sia stato preventivamente acquisito il consenso allo specifico trattamento nel rispetto del disposto del D.Lgs. 231/01.

I dati personali possono essere trattati solo da personale dell'Ente nominato quale "Responsabile" ovvero individuato quale "Incaricato" di compiere le operazioni di trattamento, seguendo i principi, i criteri e gli obblighi aziendali.

Tutti gli incaricati devono operare considerando i dati personali confidenziali e, di norma, soggetti al segreto d'ufficio. Fanno eccezione i soli dati anonimi, generalmente trattati per elaborazioni statistiche, e quelli accessibili a chiunque perché contenuti in atti, liste ed elenchi pubblici.

I dati personali possono essere trattati solo previa informativa scritta al soggetto interessato circa la tipologia, le modalità e le finalità del trattamento dei suoi dati personali e previo consenso, ove occorre, e comunque nel rispetto della legge sulla privacy e del Regolamento UE 2016/679 per il trattamento dei dati personali.



CODICE ETICO

MODELLO DI PREVENZIONE DAI RISCHI DI REATO EX D.LGS. 231/2001 E DI CORRUZIONE,
INTEGRATO CON GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

ENPA CL, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del nuovo Codice Privacy, in qualità di titolare del trattamento dei dati, ha nominato il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RPD) o Data Protection Officer (DPO) contattabile all'indirizzo e-mail dpo@enpacl.it.

ENPA CL espressamente condanna qualsivoglia comportamento ovvero attività ad oggetto l'alterazione illecita di un sistema informatico o telematico ovvero l'alterazione di dati o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico, in particolare qualora svolta con accesso fraudolento ai suddetti sistemi a mezzo sostituzione di identità digitale.

ENPA CL espressamente condanna qualsivoglia comportamento ovvero attività ad oggetto l'utilizzo indebito di carte di credito o di pagamento o di altro strumento di pagamento. Allo stesso modo ENPA CL espressamente condanna qualsivoglia comportamento ad oggetto la falsificazione o l'alterazione di carte di credito o di pagamento o di altro strumento di pagamento ovvero la detenzione, cessione e acquisizione di tali carte o strumenti di pagamento falsificati ovvero alterati.

XIV. TUTELA DELL'AMBIENTE

L'Ente opera in modo tale da non arrecare danno all'ambiente in genere, nel pieno rispetto delle leggi poste a sua tutela.

Ogni dipendente e collaboratore dell'Ente, che opera in un settore a rischio per l'ambiente deve essere a conoscenza della normativa posta a sua tutela.

Si dovrà fare la massima attenzione soprattutto nelle attività di smaltimento dei rifiuti speciali (ad es. smaltimento dei toner esausti), attenendosi alla normativa nazionale.

L'Ente prescrive controlli periodici su colonne di scarico degli immobili di proprietà (acque chiare e acque scure) e sullo stato d'uso e di conservazione di eventuali strutture realizzate in materiali potenzialmente dannosi (ad es. eternit) per verificarne la loro funzionalità, salubrità e conformità alla legge. Chiunque venisse a conoscenza di irregolarità, deve comunicarlo immediatamente all'O.d.V. e informare i propri diretti superiori.

XV. SICUREZZA SUL LAVORO

L'Ente crea un ambiente di lavoro sicuro ed adotta nell'esercizio delle sue attività tutte le misure necessarie a tutelare l'integrità fisica e la salute dei lavoratori e di chiunque possa essere danneggiato.

Pertanto l'Ente (e tutti i suoi dipendenti e i suoi collaboratori) deve rispettare le norme sulla sicurezza del lavoro D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.



CODICE ETICO

MODELLO DI PREVENZIONE DAI RISCHI DI REATO EX D.LGS. 231/2001 E DI CORRUZIONE,
INTEGRATO CON GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

L'Ente ha provveduto a organizzare il servizio di Prevenzione e Protezione nel rispetto della vigente normativa ed in particolare a nominare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) alle cui disposizioni e indicazioni in tema di sicurezza del lavoro dovrà attenersi tutto il personale ivi inclusi i dirigenti, i preposti alle varie unità organizzative, ai reparti e agli uffici nonché gli amministratori e i collaboratori di ENPACL.

L'Ente esige che tutti i dipendenti e i collaboratori, prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, e di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto dell'INPS, del Ministero della Sanità, del Ministero del Lavoro e di qualunque altra Pubblica Amministrazione competente in materia.

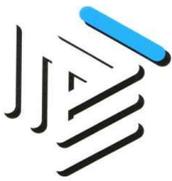
ENPACL ha creato, all'interno del processo di gestione per la sicurezza, "sistemi di controllo" della struttura organizzativa dell'impresa ai fini del d.lgs. 231/01, riferiti, in particolare, ai rischi connessi ai reati di "omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

XVI. USO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI E DIVIETO DI FUMO

ENPACL richiede che il personale contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro decoroso e rispettoso delle esigenze personali e professionali dei propri colleghi. In relazione a ciò proibisce al personale:

- l'abuso di sostanze alcoliche e l'uso di sostanze stupefacenti o di sostanze che determinano effetti equivalenti;
- il consumo o la cessione a qualsivoglia titolo di sostanze stupefacenti all'interno dei luoghi di lavoro e comunque nel corso dell'attività lavorativa;
- di fumare nei locali dell'Ente.

Il mancato rispetto di quanto sopra indicato sarà perseguito e sanzionato secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva ovvero secondo quanto indicato dalla normativa vigente in materia.



CODICE ETICO

MODELLO DI PREVENZIONE DAI RISCHI DI REATO EX D.LGS. 231/2001 E DI CORRUZIONE,
INTEGRATO CON GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

XVII. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEI DIRITTI D'AUTORE

ENPACL esige dai propri dipendenti ovunque operanti o dislocati il rispetto delle norme poste dal legislatore a tutela del diritto d'autore.

E' quindi vietato in qualsiasi modo e forma, riprodurre, trascrivere, porre in commercio, abusivamente (ad esempio senza previo accordo con l'autore o con il legittimo distributore o con il soggetto titolare dei diritti d'autore, in spregio alle regole sia) opere altrui.

A tutti i dipendenti e a maggior ragione a quelli operanti nell'ambito dei sistemi informativi, è altresì richiesto, espressamente, di evitare qualsivoglia comportamento volto a diffondere, in spregio alle regole sul diritto d'autore anche solo in parte opere autoriali.

A titolo esemplificativo sono vietati tutti quei comportamenti volti a:

- duplicare abusivamente i programmi per elaboratore, predisporre mezzi volti a rimuovere eludere dispositivi di protezione di programmi per elaboratori;
- riprodurre abusivamente una banca dati, anche al fine di cederla a qualsivoglia titolo;
- riprodurre / diffondere opere autoriali anche solo in parte, in violazione alle norme sul diritto d'autore fonogrammi videogrammi articoli e /o opere letterarie;
- utilizzare per uso personale i mezzi messi a disposizione da ENPACL, per scaricare dalla rete materiale soggetto al Diritto d'Autore.

XVIII. RAPPORTI CON LE AUTORITÀ GIUDIZIARIE

ENPACL agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della Giustizia.

ENPACL, nello svolgimento della propria attività, opera in modo lecito e corretto collaborando con l'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei suoi confronti.

ENPACL esige che tutti i suoi dipendenti e collaboratori prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto dell'INPS, del Ministero della Sanità, del Ministero del Lavoro,



CODICE ETICO

MODELLO DI PREVENZIONE DAI RISCHI DI REATO EX D.LGS. 231/2001 E DI CORRUZIONE,
INTEGRATO CON GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Ministero delle Finanze, Corte dei Conti e di qualunque altra Pubblica Amministrazione.

In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della P.A., nessuno deve distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento; mentire o fare dichiarazioni false alle autorità competenti.

Qualora il personale aziendale venga chiamato da Autorità Giudiziarie a rendere testimonianza in procedimenti nei quali è coinvolta ENPACL, deve astenersi dal rendere dichiarazioni mendaci ovvero dal non rendere dichiarazioni all'autorità giudiziaria, nonché deve astenersi dall'indurre terzi a rendere dichiarazioni mendaci ovvero a non rendere dichiarazioni.

Nessuno può intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro o altri vantaggi, a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni ovvero alle autorità giudiziarie competenti.

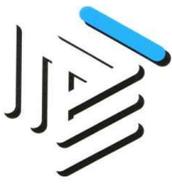
Coloro che saranno oggetto, anche a titolo personale per fatti dipendenti dal rapporto di lavoro, di indagini o ispezioni, riceveranno mandati di comparizione, o gli saranno notificati altri provvedimenti giudiziari, dovranno contattare immediatamente i legali dell'Ente ed informare l'Organismo di Vigilanza.

XIX. CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ

ENPACL esige dai propri dipendenti, i quali si trovino ad agire nella qualità di incaricato di pubblico servizio, che adottino comportamenti conformi alle leggi ed all'etica professionale in particolare con riferimento alle ipotesi di "abuso di potere".

ENPACL pertanto condanna qualsivoglia condotta concussiva adottata da parte del proprio personale che agisce in qualità di "Incaricato di Pubblico Servizio" il quale, avvalendosi dei propri poteri autoritativi determini un effetto di costrizione nei confronti di terzi procurando a sé o a terzi qualsivoglia utilità.

Va peraltro sottolineato che le ipotesi di responsabilità dell'ENPACL per concussione ex D.Lgs. 231/01 sono senz'altro circoscritte, in quanto il comportamento concussivo dovrebbe essere realizzato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente e non, come accade di solito, nell'esclusivo interesse del concussore.



CODICE ETICO

MODELLO DI PREVENZIONE DAI RISCHI DI REATO EX D.LGS. 231/2001 E DI CORRUZIONE,
INTEGRATO CON GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

XX. PROCEDURE ATTUATIVE

Ai fini di una corretta interpretazione e applicazione di questo Codice Etico e dello svolgimento delle relative procedure attuative e disciplinari, è istituito l'Organismo di Vigilanza di natura collegiale.

Questo assolve i compiti di:

- vigilanza sull'osservanza, funzionamento e aggiornamento del Modello di prevenzione dai rischi di reato ex D.Lgs. n. 231/2001 e di corruzione, integrato con gli obblighi di trasparenza, senza interferire con le competenze del Collegio Sindacale;
- interpretazione e rispetto del Codice Etico.

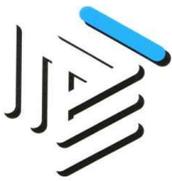
L'Organismo di Vigilanza ha autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Deve verificare il rispetto di questo Codice e dei suoi principi da parte di tutti i destinatari.

Tutti i dipendenti e collaboratori di ENPACL che venissero a conoscenza di trasgressioni del Codice Etico e/o delle leggi o di qualsiasi comportamento sospetto ovvero di qualsiasi procedura operativa poco corretta, **hanno l'obbligo di informare con tempestività e riservatezza l'Organismo di Vigilanza.**

A tal fine è stato istituito un indirizzo e-mail intestato – organismodivigilanza@enpacl.it – che costituisce il canale di comunicazione ufficiale tra il personale di ENPACL e l'Organismo di Vigilanza.

ENPACL, inoltre, in ottemperanza alle normative sulla tutela del segnalante (c.d. Whistleblowing) ha previsto un'apposita Procedura per le segnalazioni di illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e violazioni al Modello 231, alle procedure ed al Codice etico consultabile sul sito intranet aziendale. che disciplina le modalità di segnalazione- Ha attivato appositi canali di comunicazione indicati nella procedura. in grado di consentire ai dipendenti e collaboratori ENPACL di presentare segnalazioni circostanziate nel caso in cui vengano a conoscenza di condotte illecite. Tali canali, di cui uno di tipo informatico, sono strutturati in modo da garantire la riservatezza del segnalante e quindi prevenire anche eventuali ritorsioni nei confronti di quest'ultimo.



CODICE ETICO

MODELLO DI PREVENZIONE DAI RISCHI DI REATO EX D.LGS. 231/2001 E DI CORRUZIONE,
INTEGRATO CON GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

E' garantita, a chiunque volesse ricorrere all'Organismo di Vigilanza, l'anonimato e la massima riservatezza nel trattamento delle informazioni ricevute.

L'Organismo è indipendente e separato dai Settori Operativi di ENPACL; si può avvalere di consulenti esterni nello svolgimento delle proprie funzioni.

I responsabili delle singole direzioni sono tenuti a vigilare sull'operato dei propri collaboratori circa la corretta applicazione del Modello di prevenzione dai rischi di reato ex D.Lgs. n.231/2001 e di corruzione, integrato con gli obblighi di trasparenza.

La violazione dei principi contenuti nel Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato da ENPACL con i propri dipendenti e collaboratori esterni.

Ne consegue che ogni trasgressore delle singole regole di condotta prescritte da questo Codice **sarà punibile con sanzioni disciplinari che possono comportare anche la risoluzione del rapporto di lavoro subordinato o del contratto di collaborazione.**

Le sanzioni saranno descritte dettagliatamente in un separato protocollo e saranno applicate (in caso di rapporti di lavoro subordinato) **nel rispetto dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e delle norme previste dai contratti collettivi di lavoro applicati.**

XXI. MODALITA' DI DIFFUSIONE DEL CODICE

Una copia di questo Codice si trova presso la sede di ENPACL in particolare presso la Direzione Generale. Il Codice etico, come gli altri elementi del modello, è pubblicato sulla intranet aziendale nonché sul sito web www.enpacl.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Tutti i dipendenti sono stati informati e formati sui contenuti del Codice Etico attraverso un'adeguata formazione nonché attraverso l'inserimento del presente Codice Etico nell'intranet aziendale di ENPACL.

In caso di instaurazione di nuovi rapporti di lavoro subordinato o di collaborazione (anche occasionale), di nuovi contratti commerciali o accordi (convenzioni, atti di nomina, ecc.), questi dovranno contenere un esplicito riferimento e rinvio al Codice Etico.



CODICE ETICO

MODELLO DI PREVENZIONE DAI RISCHI DI REATO EX D.LGS. 231/2001 E DI CORRUZIONE,
INTEGRATO CON GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il presente Codice entra in vigore dal giorno stesso della sua approvazione da parte del consiglio di Amministrazione, vincolando all'osservanza delle disposizioni in esso contenute tutti i dipendenti con inquadramento non dirigenziale, i dirigenti, i Componenti degli Organi, nonché a seguito di adeguamento contrattuale gli eventuali consulenti e collaboratori.

La violazione degli obblighi scaturenti dall'applicazione del presente Codice costituisce irregolarità amministrativa valutabile ai fini di eventuali sanzioni disciplinari.