

CODICE ETICO

ALLEGATO A

al Modello Di Organizzazione, Gestione E Controllo
(M.O.G.C) ai sensi del D. Lgs. 231/2001

Sommario

I PRINCIPI	2
LE REGOLE DI COMPORTAMENTO	3
DESTINATARI DEL CODICE E PRINCIPI DI FUNZIONAMENTO	3
1. Destinatari del Codice	3
2. Valori etici dell'impresa	4
3. Principi di funzionamento d'impresa	4
4. Definizione di comportamento etico	4
RISPETTO DEL CODICE ETICO	4
Responsabilità e potere decisionale	4
Dovere di rendere conto	4
Impegno al dialogo	4
Riservatezza delle informazioni	5
Potenziali conflitti di interesse	5
Tutela dell'integrità fisica e morale	5
Assunzione e non discriminazione	5
Valore della formazione	5
Importanza della comunicazione	6
Importanza della collaborazione	6
Riservatezza, tutela dei dati personali e rispetto della sfera privata	6
Cura dell'ambiente	7
Condivisione del Codice	7
Segnalazioni e Tutela della riservatezza del segnalante	7
Tutela del segnalante da atti discriminatori o ritorsivi	7
Tutela dell'Associazione e uso del nome	7
PRINCIPI ETICI NELL'AMBITO DELLA CORPORATE GOVERNANCE	8
Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi	8
Deleghe, procure e responsabilità	8
Trasparenza della Contabilità e Comunicazione Finanziaria	8
Antiriciclaggio	8
Relazioni con i Fornitori	9
Relazioni con altri Soggetti esterni (consulenti) e partner	9
Rapporti con la Pubblica Amministrazione	9
Rapporti con le Autorità di Vigilanza e gli Organismi di Controllo	10
Rapporti con rappresentanti delle forze politiche e di associazioni portatrici di interessi	10
Ambiente e Sicurezza	11
	1

I PRINCIPI

Integrità

Fondazione European Research Institute ETS è un ente in cui la legalità, la correttezza, l'onestà, l'equità e l'imparzialità dei comportamenti all'interno e all'esterno dell'impresa costituiscono un comune modo di sentire e di agire. Nella condivisione di questi principi si instaurano rapporti duraturi e di trasparenza nelle relazioni con i terzi, consono ed equo riconoscimento del lavoro dei collaboratori.

Trasparenza

Fondazione European Research Institute ETS si impegna a fornire a tutti i suoi interlocutori, in modo chiaro, completo e tempestivo, le informazioni relative alle azioni condotte a tutti i livelli dall'ente. Per E.R.I. essere trasparenti significa adottare strumenti di gestione aperti al dialogo con i propri interlocutori con l'obiettivo di corrispondere alle attese di informazione e conoscenza degli impatti economici, sociali e ambientali delle attività.

Responsabilità personale

Lavorare in ERI comporta un impegno ad instaurare un rapporto fiduciario con i propri colleghi e, più in generale, con tutti gli interlocutori. È ritenuto essenziale impegnarsi con lealtà, educazione ed efficacia per conseguire gli obiettivi associativi con la consapevolezza dei propri compiti e delle proprie responsabilità.

Coerenza

Essere coerenti significa per ognuno impegnarsi ad attuare quotidianamente in ogni azione la missione, i valori e i principi di funzionamento dell'ente. Essi sono ritenuti base fondante della pianificazione strategica, degli obiettivi e della gestione operativa.

Creazione di valore e responsabilità sociale e ambientale

ERI si impegna a coniugare valore economico e sociale con l'obiettivo di soddisfare nel tempo le legittime aspettative di tutti coloro che entrano in relazione con essa: utenti, lavoratori, finanziatori, fornitori, istituzioni e comunità locali. ERI persegue una gestione responsabile delle risorse naturali e l'uso di soluzioni volte a migliorare l'impatto ambientale delle proprie attività.

Qualità ed eccellenza del servizio

La soddisfazione ed i successi rappresentano un elemento fondamentale per la crescita dell'ente che intende essere percepito come fornitore di soluzioni, capace di comprendere i bisogni e di offrire servizi di qualità elevata. In ERI all'agire quotidiano mira a fornire una risposta unica e affidabile. Organizzazione, professionalità e cultura di ERI evolvono avendo come punto di riferimento l'ascolto e il servizio degli individui.

Efficienza

ERI si impegna a perseguire con velocità gli obiettivi fissati introducendo in ogni attività il principio di ottimizzazione: nella gestione delle risorse umane, del tempo, delle risorse finanziarie e tecnologiche.

Innovazione e miglioramento continuo

ERI si pone l'obiettivo di introdurre ai diversi livelli organizzativi tutti gli aspetti dell'innovazione "utile e possibile": tecnologica, organizzativa, gestionale e di processo. ERI intende agire ogni giorno per la manutenzione e il miglioramento concreto delle proprie attività. È volontà di ERI sostenere e promuovere l'attitudine al cambiamento.

Coinvolgimento e valorizzazione

ERI si impegna a valorizzare l'esperienza e sviluppare le competenze di tutti i lavoratori, a promuovere la cooperazione e lo scambio di conoscenze, affinché il lavoro sia fonte di soddisfazione, orgoglio per le persone oltre che fattore rilevante per il successo dell'impresa. Si vogliono premiare i comportamenti coerenti con la missione e con i valori. ERI intende promuovere, attraverso la cultura del dialogo, la diffusione dell'informazione e lo spirito di appartenenza ad un gruppo unico e integrato.

Volontà di scegliere

Nel perseguire la propria missione ERI selezionerà le aree di intervento e i piani di sviluppo per accrescere il proprio valore e per essere sempre più competitiva. La differenziazione sulla base del merito e delle competenze acquisite caratterizzerà il processo di riconoscimento e valorizzazione dei lavoratori.

Pari opportunità

Lo sviluppo professionale e la gestione di tutti i dipendenti e i collaboratori sono basati sul principio di equità e pari opportunità; il riconoscimento dei risultati raggiunti, delle competenze professionali espresse dalle persone costituiscono i criteri essenziali per gli avanzamenti di carriera e retributivi, garantendo trasparenza sul metodo della valutazione e della comunicazione. ERI previene, scoraggia e gestisce qualsiasi situazione di ingiustizia o discriminazione sul luogo di lavoro, così come qualsiasi situazione di prepotenza, violenza o molestia.

LE REGOLE DI COMPORTAMENTO

DESTINATARI DEL CODICE E PRINCIPI DI FUNZIONAMENTO

1. Destinatari del Codice

I destinatari del Codice sono tutti coloro che a vario titolo e con differente responsabilità realizzano, direttamente e indirettamente, gli scopi di ERI: soci, amministratori, dipendenti, collaboratori, fornitori, partner di progetto. (di seguito genericamente definiti come "Destinatari")

2. Valori etici dell'impresa

ERI assume come propri valori etici:

- Integrità;
- Trasparenza;
- Responsabilità personale;
- Coerenza.

3. Principi di funzionamento d'impresa

In ragione della propria Carta dei Valori, ERI assume come propri principi di funzionamento:

- la creazione di valore e la responsabilità sociale;
- la qualità ed eccellenza del servizio;
- l'efficienza;
- l'innovazione e il miglioramento continuo;
- il coinvolgimento e la valorizzazione;
- la volontà di scegliere.

4. Definizione di comportamento etico

Si definisce comportamento etico il modo di agire dei soggetti che costituiscono l'organizzazione in coerenza con i valori e i principi.

RISPETTO DEL CODICE ETICO

Soci, amministratori, dipendenti e collaboratori di ERI fondano le relazioni sulla fiducia. A tal fine ispirano i comportamenti quotidiani al rispetto delle norme contenute nel presente Codice. Ogni comportamento non conforme al Codice etico equivale a una violazione del patto fiduciario e pertanto va rilevato e segnalato.

Responsabilità e potere decisionale

ERI interpreta l'impresa come il luogo della responsabilità. La responsabilità è proporzionale all'autorità e alla discrezionalità nelle scelte di cui si dispone.

La diffusione e l'attuazione di questo Codice dipendono dall'impegno di tutti, ma in particolare di coloro che detengono il maggior potere decisionale, che devono garantire lo sviluppo della responsabilità sociale di ERI e rappresentare l'esempio per tutti.

Dovere di rendere conto

ERI assume il dovere di dare conto dei propri obiettivi, attività e risultati attraverso strumenti idonei a divulgare gli impatti economici, sociali e ambientali.

“Rendere conto” è assunto come prassi di condotta individuale.

Impegno al dialogo

ERI instaura un dialogo con i propri interlocutori e le loro rappresentanze, nel rispetto dei reciproci interessi. Ognuno è tenuto a dare riscontro alle richieste di dialogo.

Riservatezza delle informazioni

I Destinatari del Codice devono considerare fino a quando non è stata resa pubblica, ogni informazione sulle attività dell'ente di cui dispongono in funzione dei rispettivi incarichi, come riservata e a esclusivo interesse dell'impresa.

Sono riservati altresì tutti i documenti interni anche preparatori delle idee progettuali, nonché qualsiasi altro documenti prodotto all'interno dell'associazione e per scopi connessi alle attività dell'ente e i documenti associativi. La diffusione senza autorizzazione può comportare sanzione disciplinare nonché violazione di norme di legge con conseguente azione legale (penale e/o civile) da parte dell'ente nei confronti del trasgressore.

Potenziati conflitti di interesse

I Destinatari del Codice devono evitare le situazioni che possano rappresentare un conflitto d'interesse tra loro e l'impresa. A tal fine tutti i destinatari è fatto obbligo di non ricoprire cariche, assumere incarichi, esercitare funzioni o adottare comportamenti che possano essere in conflitto di interesse con i valori, i principi, gli obiettivi e le scelte propri della stessa Associazione. Il soggetto che in una determinata operazione o circostanza abbia interessi in conflitto con quelli dell'Associazione, deve darne immediata notizia allo stesso O.d.V. o all'organi di controllo legale dell'ente, astenendosi in ogni caso da eventuali decisioni o delibere in merito.

Tutela dell'integrità fisica e morale

ERI tutela l'integrità fisica e morale dei destinatari del Codice, assicurando ambienti di lavoro sicuri e sani e condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale. ERI si impegna affinché da parte dei propri fornitori vi sia il medesimo rispetto nei confronti dei loro dipendenti e collaboratori e attua perciò specifici controlli.

Assunzione e non discriminazione

Le assunzioni vengono effettuate valutando - senza discriminazioni e pregiudizi - i possibili candidati. Alcun rilievo è conferito ad elementi quali: sesso, religione, preferenze sessuali, paese di provenienza, colore della pelle, ma valutando in modo il più possibile oggettivo l'attinenza con la mansione da svolgersi, l'esperienza e gli studi in relazione alla posizione da ricoprire, competenze trasversali del/della candidato/a. I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare.

I Destinatari favoriscono la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto, affinché quest'ultimo abbia chiara consapevolezza dell'incarico attribuitogli.

ERI rifiuta qualunque forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori, favorendo processi decisionali e valutativi basati sui criteri oggettivi. Non sono tollerate molestie o qualsiasi altro tipo di condotta suscettibile di creare un'atmosfera ostile sul luogo di lavoro.

Valore della formazione

ERI riconosce l'importanza della formazione come fattore indispensabile per accrescere la competenza dei dipendenti e il valore dell'impresa.

Importanza della comunicazione

ERI riconosce il valore della comunicazione come fattore indispensabile per la condivisione e lo scambio di competenze e per accrescere il senso di appartenenza all'ente. La comunicazione è un elemento importante sia a livello esterno sia a livello interno. Nel comunicare tutti i dipendenti, collaboratori, soci e gli altri soggetti al quale tale Codice si applica sono chiamati a fare attenzione non solo ai contenuti delle comunicazioni, che devono sempre essere in linea con lo spirito e la mission dell'ente ma anche alle modalità con cui i contenuti sono veicolati: un linguaggio aperto, inclusivo, non discriminatorio, pronto e aperto al dialogo e al confronto.

Importanza della collaborazione

ERI riconosce il valore fondamentale della collaborazione tra i lavoratori e tra le diverse strutture dell'ente. Essa si deve fondare sull'attenzione alle esigenze degli utenti e sul comune interesse del Gruppo.

Riservatezza, tutela dei dati personali e rispetto della sfera privata

ERI assicura la riservatezza dei dati personali in proprio possesso. Amministratori, dipendenti e collaboratori sono tenuti a utilizzare i dati esclusivamente per finalità connesse all'esercizio della rispettiva attività, osservando le misure di sicurezza adottate attraverso le linee guida e i regolamenti relativi alla privacy.

ERI garantisce il rispetto della sfera privata delle persone.

È considerato "dato personale" qualunque informazione relativa a persona fisica identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

Al fine di garantire la tutela dei dati personali, ERI, attraverso i suoi Collaboratori, si impegna a trattare gli stessi nel rispetto delle normative di riferimento ed in particolare secondo i seguenti criteri:

- trasparenza nei confronti dei soggetti cui i dati si riferiscono, costoro hanno diritto di conoscere quali informazioni personali si raccolgono, per quali motivi e se le stesse sono divulgate;
- liceità e correttezza del trattamento;
- pertinenza del trattamento con le finalità dichiarate e perseguite, nel senso che i dati personali non saranno utilizzati per fini secondari senza il consenso dell'interessato (salvo che si tratti di un caso in cui la legge non lo richieda);

- la divulgazione dei dati a terzi non può essere effettuata senza il consenso dell'interessato (salvo che si tratti di un caso in cui la legge non lo richieda);
- garanzia di qualità e correttezza dei dati;
- diritto dell'interessato di prendere visione e richiedere la correzione, se necessario.

È richiesto ai collaboratori, richiamato anche dai regolamenti interni, che sia mantenuta riservatezza circa le attività svolte all'interno dell'ente nell'ambito di nuovi progetti ed iniziative, ed inoltre che non siano in alcun modo divulgati documenti specifici dell'associazione se non per ragioni coerenti con i le attività dall'ente portate avanti. I documenti dell'Associazione nonché i dati relativi a coloro i quali con essa collaborino potranno essere diffusi a terzi solo previa autorizzazione. Con riguardo ai dati personali, autorizzazione del singolo interessato; con riferimento ai dati e ai documenti dell'Associazione dietro autorizzazione del Legale rappresentante. In ogni caso si prega di tutelare i dati concernenti l'ente e diffondere gli stessi con la massima cautela e previa autorizzazione ai beneficiari dei servizi degli enti ove stiano effettuando periodi di tirocinio/servizio di utilità all'interno dell'associazione

Cura dell'ambiente

ERI gestisce le proprie attività nel rispetto dell'ambiente. A tal fine impiega le tecnologie più adatte a prevenire i rischi ambientali e a ridurre gli impatti ambientali diretti e indiretti. È richiesta la collaborazione di tutti e il rispetto per i locali nei quali si svolgono le attività e per i materiali affidati ai singoli. Tutti i membri dell'Associazione devono usare le risorse in maniera responsabile, diligente e ottimizzante al fine di evitare sprechi, garantire al meglio, nell'utilizzo di materiali e servizi, anche esterni, il rispetto dell'ambiente in un'ottica di sviluppo sostenibile.

Condivisione del Codice

ERI richiede a tutti coloro che a vario titolo collaborano alle attività dell'ente di conformare i propri comportamenti a quelli descritti nel presente Codice. L'osservanza dei principi e delle regole del Codice Etico, la loro coerente diffusione e applicazione operativa nell'ambito delle responsabilità assegnate è parte essenziale ed integrante delle obbligazioni contrattuali di ciascun Collaboratore.

Segnalazioni e Tutela della riservatezza del segnalante

Tutti coloro che ravvisano una violazione del presente Codice e/o di norme, Regolamenti interni, Codice Etico, Modello, e/o il compimento di atti integranti uno dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, sono chiamati a darne segnalazione, anche in forma anonima.

ERI si impegna a offrire i mezzi – anche in anonimato – attraverso i quali sia possibile fare segnalazioni.

ERI tutela la riservatezza di tutti coloro che segnalano possibili violazioni. I destinatari delle segnalazioni sono obbligati al massimo riserbo in ordine alla figura del segnalante, nonché alla più assoluta riservatezza riguardo alle informazioni ricevute e ai dati acquisiti in conseguenza della segnalazione.

Tutela del segnalante da atti discriminatori o ritorsivi

ERI tutela il segnalante da atti discriminatori e/o ritorsivi subiti a causa delle segnalazioni effettuate. Per le ritorsioni e/o discriminazioni subite, il segnalante potrà rivolgersi al proprio superiore gerarchico o direttamente al Legale rappresentante di ERI. L'eventuale discriminazione potrà essere denunciata anche all'Ispettorato Nazionale del Lavoro o all'organizzazione sindacale aziendale di riferimento. Il licenziamento discriminatorio o ritorsivo è nullo.

Tutela dell'Associazione e uso del nome

L'appartenenza e la partecipazione, a qualsiasi titolo, all'Associazione richiedono lealtà, trasparenza e collaborazione e non possono essere in alcun modo utilizzate per fini personali. Ogni atto posto in essere per conto dell'Associazione o nel suo interesse non deve in alcun modo ledere l'immagine e la rispettabilità. Tutti i membri dell'Associazione sono tenuti a rispettare il buon nome della stessa e a non recare danno alla reputazione dell'istituzione.

Anche in relazione al logo dell'Associazione esso può essere utilizzato nel rispetto e in relazione alle attività dell'ente in conformità agli obiettivi istituzionali.

PRINCIPI ETICI NELL'AMBITO DELLA CORPORATE GOVERNANCE

Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi

Al fine di assicurare una corretta gestione delle attività ed evitare e prevenire la commissione di reati è definito con il Codice etico – in senso generale - e con la Parte speciale del MOGC – in senso particolare – un insieme di procedure atte ad assicurare un sistema di controllo interno al fine di gestire i rischi che, seppur presente, vengono mitigati con tali contromisure.

Deleghe, procure e responsabilità

In ERI sono definite, laddove necessario, specifiche procure e deleghe in modo da indicare chiaramente ed esplicitamente i poteri spettanti ai diversi soggetti e le conseguenti responsabilità. Il legale rappresentante è investito dei più ampi poteri di firma e rappresentanza in relazione a quanto previsto dallo Statuto e dall'Atto costitutivo, i poteri di firma spettano a lui solo e agli eventuali delegati che acquisiscono il potere per mezzo delle deliberazioni del Consiglio Direttivo, in conformità, in ogni caso a quanto deciso in sede di Assemblea dei soci.

Si precisa che ERI è un ente avente personalità giuridica, ciò definisce due sfere distinte ben individuate con riguardo il patrimonio dei soci e dell'ente, in particolare il patrimonio del legale rappresentante e dell'ente.

Trasparenza della Contabilità e Comunicazione Finanziaria

L'Associazione garantisce la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti la sua contabilità, l'emissione e il pagamento di fatture, la registrazione delle stesse.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata. Ogni operazione deve inoltre essere verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni dell'Associazione devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica dei **processi di decisione, autorizzazione e svolgimento**.

Per ogni operazione deve esserci un adeguato **supporto documentale** al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa, nonché l'esistenza della stessa. La comunicazione finanziaria deve essere trasparente ed effettuata nel rispetto delle leggi vigenti in ambito tributario e fiscale, senza omissioni, falsificazioni, occultamenti, distruzioni.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i fatti agli Organismi direttivi dell'associazione.

Antiriciclaggio

ERI si impegna ad ostacolare con ogni mezzo l'utilizzo del proprio sistema economico-finanziario per finalità di riciclaggio, autoriciclaggio e/o finanziamento del terrorismo (o di qualsiasi altra attività criminosa).

A tal fine, essa cura che le operazioni di cui è parte non favoriscano, anche solo potenzialmente, il ricevimento, la sostituzione o il reimpiego – anche in attività economico-finanziarie – di denaro, beni e/o altre utilità derivanti da attività illecite. L'Associazione inoltre ostacola tutte quelle operazioni che impediscono una corretta identificazione della provenienza del denaro, dei beni e delle altre utilità.

ERI rifiuta espressamente rapporti con partner, fornitori, collaboratori che si ritiene possano essere (o vi sia il mero sospetto che possano essere) coinvolte in attività criminose di qualsiasi genere, nonché e di cui non sia possibile verificare la credibilità e/o l'affidabilità professionale.

ERI predilige nella ricezione dei pagamenti l'utilizzo di strumenti alternativi rispetto al denaro contante.

Relazioni con i Fornitori

Coloro che operano come fornitori devono osservare il presente Codice e le procedure utilizzate da ERI per la registrazione e la rendicontazione dei documenti contabili.

ERI si prefigge di non discriminare tra i fornitori, consentendo a tutti coloro che hanno i requisiti di competere per l'assegnazione dei contratti mediante la scelta della rosa di candidati basata su criteri oggettivi, dichiarati, trasparenti e documentabili, sotto indicati:

- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti anche in materia tributaria e fiscale;
- applicare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo trasparente e collaborativo con l'ente
- richiedere ai fornitori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti, quando previsto dalle procedure, l'obbligazione espressa di attenersi alle stesse.

Relazioni con altri Soggetti esterni (consulenti) e partner

Tutti i Collaboratori, dipendenti e/o soci che entrino in contatto con le attività di ERI, in relazione alle

proprie mansioni, devono:

- osservare le procedure interne per l'individuazione e gestione dei rapporti con gli altri soggetti esterni che collaborano con l'Associazione;
- valutare attentamente l'opportunità di avvalersi di altri soggetti esterni;
- selezionare solo consulenti e partner adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti anche in materia tributaria e fiscale;
- operare nell'ambito e nel rispetto della mission dell'ente;
- applicare le condizioni contrattualmente previste: in particolare il compenso deve essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non possono essere effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un paese diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto;
- richiedere agli altri soggetti esterni che collaborano con l'Azienda di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti, quando previsto dalle procedure, l'obbligazione espressa di attenersi alle stesse;
- avere rapporti trasparenti, chiari e collaborativi.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Fra i soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 165/2001, devono ritenersi comprese tutte le amministrazioni dello Stato, ivi comprese gli Istituti e le Scuole di ogni ordine e grado e le Istituzioni educative, le Aziende e le Amministrazioni dello Stato a ordinamento autonomo, le Regioni, le Province e i Comuni, le Comunità Montane e loro consorzi e associazioni, le Istituzioni Universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, la Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio Sanitario regionale.

In senso più ampio, la nozione di pubblica amministrazione – secondo il parere n. 11482/2004 del Consiglio di stato - comprende l'insieme di tutti i soggetti, ivi inclusi i privati concessionari di servizi pubblici incaricati di pubblico servizio, le imprese pubbliche e gli organismi di diritto pubblico secondo la terminologia comunitaria, che sono chiamati ad operare, in relazione all'ambito di attività considerato, nell'ambito di una pubblica funzione.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, con enti pubblici o enti ad essi assimilati, facenti parte dello Stato Italiano, di stati e di enti comunitari e/o esteri, nonché con tutti i soggetti qualificabili come "pubblici ufficiali" o "incaricati di pubblico servizio" sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o autorizzate, nel rispetto dei seguenti principi comportamentali:

- nessun collaboratore, dipendente, socio etc. di ERI deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a Pubblici Funzionari a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi di ERI anche a seguito di illecite pressioni;
- nessun collaboratore, dipendente, socio etc. di ERI può eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, veste di sponsorizzazioni, incarichi, sotto consulenze, pubblicità, ecc., abbiano invece le stesse finalità sopra vietate;

- nessun collaboratore, dipendente, socio etc. di ERI può intrattenere rapporti comunicativi o di qualsiasi altra tipologia se non debitamente autorizzato/munito dei poteri per farlo e in ogni caso nell'ambito delle mansioni al quale egli/ella sia addetto.

Rapporti con le Autorità di Vigilanza e gli Organismi di Controllo

ERI si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle Autorità di Vigilanza e/o dagli Organismi di controllo per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività nonché ad improntare i propri rapporti con le autorità e gli Organismi di Controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

In particolare, tutti i Collaboratori di ERI, in relazione alle proprie mansioni, devono:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con le Autorità indipendenti e con gli Organismi di Vigilanza;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- adottare uno stile di comportamento nei confronti delle Autorità di Vigilanza e degli altri organi di regolazione improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia, ottemperando ad ogni richiesta nelle loro funzioni ispettive e collaborando alle relative procedure istruttorie;
- fornire informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire una decisione consapevole;
- segnalare tempestivamente qualsiasi comportamento del collaboratore esterno che appaia contrario ai Principi Etici del Codice, secondo le modalità contenute nelle Norme di Attuazione.

Rapporti con rappresentanti delle forze politiche e di associazioni portatrici di interessi

ERI è completamente estranea a qualunque partito politico. In tal senso, l'Associazione non sovvenziona finanziariamente in alcun modo tali forme organizzative o associative e non sostiene eventi, manifestazioni, congressi con finalità di propaganda politica. Si astiene da comportamenti volti ad esercitare pressioni dirette o indirette ad esponenti politici e non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi.

Nei rapporti con tali categorie di persone, nessun collaboratore, dipendente, socio di ERI deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi di ERI e/o di una o più società dalla medesima controllate, anche a seguito di illecite pressioni.

Nessun collaboratore, dipendente, socio etc di ERI può eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto la veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano invece le stesse finalità sopra vietate.

Sono tuttavia possibili forme di collaborazione volte a contribuire alla realizzazione di eventi o attività come l'effettuazione di studi, ricerche, convegni, seminari, ecc. senza alcun scopo partitico o di finanziamento al di là delle attività e delle finalità espresse da Statuto.

Ambiente e Sicurezza

ERI favorisce condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza. Il dipendente, comunque, dovrà rispettare tutte le leggi e gli standard applicabili in materia di sicurezza e protezione ambientale ed attenersi alle politiche dell'Associazione nei casi in cui queste impongono requisiti più rigorosi rispetto agli standard di legge.