

CRS4  
Modello Organizzativo 231  
Codice Etico

Rev. - 03

## Indice generale

1	Premessa.....	4
2	Destinatari e ambito di applicazione.....	4
3	Principi etici fondamentali.....	5
	3.1 Rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.....	5
	3.2 Onestà.....	5
	3.3 Risorse umane.....	6
	3.4 Comunicazione pubblica.....	6
	3.5 Sicurezza sul lavoro.....	6
	3.6 Trattamento dei dati personali.....	6
	3.7 Riservatezza, comunicazione e controllo.....	7
	3.8 Tutela dell'ambiente.....	7
	3.9 Conflitti d'interesse.....	7
4	Norme di comportamento.....	7
	4.1 Rapporti con la PA.....	7
	4.1.1 Regali e agevolazioni.....	7
	4.1.2 Conflitto d'interessi e serenità dei rapporti.....	8
	4.2 Rapporti con le risorse umane.....	8
	4.3 Rapporti con interlocutori commerciali e privati.....	10
	4.4 Rapporti con organizzazioni e partiti politici.....	11
	4.5 Rapporti con i media.....	11
	4.6 Conflitti d'interesse.....	11
	4.6.1 Obbligo di comunicazione.....	11
	4.7 Verificabilità e controllo interno.....	12
5	Norme di attuazione.....	12
	5.1 Obbligatorietà ed adozione del Codice Etico.....	12
	5.2 Organismo di vigilanza.....	12
	5.3 Violazioni al Codice Etico.....	13



## **1 Premessa**

Il CRS4, “*Centro di Ricerca, Sviluppo e Studi Superiori in Sardegna*”, è una società a responsabilità limitata che ha, come oggetto sociale, la ricerca scientifica, teorica ed applicata, la formazione ad alto livello sia scientifica che manageriale, mediante la realizzazione di nuove iniziative produttive in Sardegna. Per il conseguimento di tali fini il CRS4 si avvale di ogni forma d'intesa e collaborazione con il mondo universitario, con gli istituti e altre organizzazioni pubbliche e private. Nel dettaglio rientra nello scopo sociale del CRS4 ogni altra attività individuata dall'art. 2 del vigente Statuto.

Rientra, quindi, nella “mission” del CRS4 mantenere l'eccellenza nella ricerca; sostenere l'alta formazione post-universitaria insieme alle istituzioni accademiche sarde; far confluire nel territorio della Sardegna imprese ad alto valore innovativo per migliorare la competitività e la sostenibilità dello sviluppo; realizzare le condizioni ideali per lo sviluppo della ricerca scientifica con particolare riguardo ai campi delle scienze della vita, dell'energia e dell'ambiente e, in genere; agevolare la crescita culturale ed economica della realtà sarda attraverso il potenziamento delle infrastrutture e piattaforme informatiche.

Il Codice Etico è parte integrante del modello organizzativo ai sensi del d.lgs. 231/2001 ed è la carta dei diritti ma, soprattutto, dei doveri morali che concorre a delimitare l'ambito della responsabilità etica e sociale di ogni partecipante all'organizzazione aziendale nel rispetto della linea d'azione dell'ente.

Il CRS4, attraverso il Codice Etico intende approntare un efficace mezzo per prevenire comportamenti imprudenti, irresponsabili o illeciti da parte di chi opera a suo vantaggio - in nome e per conto dell'azienda – definendo in modo chiaro il proprio atteggiamento etico e le responsabilità derivanti, nei confronti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività del CRS4, siano essi soggetti in posizione apicale o dipendente, fornitori, soci, clienti pubblici e privati, Pubblica Amministrazione, associazioni a tutela degli interessi diffusi e cittadini in genere. Il rispetto del Codice Etico ha benefici effetti sia sul patrimonio del CRS4 sia sulla sua rispettabilità e immagine.

## **2 Destinatari e ambito di applicazione**

Il Codice Etico del CRS4 si applica a tutti i soggetti che fanno parte, anche a tempo determinato, dell'organigramma dell'ente e, quindi, ai soci, agli amministratori, ai componenti del collegio

sindacale, ai revisori dei conti, ai dipendenti a tempo determinato e indeterminato, agli stagisti, ai collaboratori e – in genere – a tutti coloro che direttamente o indirettamente, in modo stabile o temporaneo, instaurino o intrattengano relazioni di qualsivoglia natura con il CRS4.

Le disposizioni del Codice Etico integrano la vigente normativa nazionale ed internazionale, con particolare riferimento ai principi e doveri di correttezza, diligenza e buona fede, ai quali tutti i destinatari devono uniformarsi nello svolgimento della propria attività. L'osservanza delle norme del Codice Etico rappresenta elemento fondamentale del rispetto delle obbligazioni contrattuali di tutti i destinatari e, con riferimento ai prestatori di lavoro, anche ai sensi degli artt. 2104, 2105 e 2106 c.c., e pertanto il Codice etico deve considerarsi parte integrante dei contratti di lavoro. Tutti i destinatari, quindi, hanno l'obbligo di conoscere anche il contenuto del presente documento e di applicarlo correttamente, non ritardando, limitando o impedendo la verifica dell'applicazione ed attuazione dello stesso da parte del CRS4. I destinatari – oltre a dover adattare il proprio comportamento al Codice Etico – hanno lo specifico dovere di segnalare ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza le eventuali violazioni al Codice Etico da parte di soci, dipendenti, collaboratori o terzi.

Il presente Codice Etico, considerata la sua rilevanza, è messo a disposizione mediante la pubblicazione sul sito internet aziendale.

### **3 Principi etici fondamentali**

Di seguito sono elencati i principi etici fondamentali che devono sempre informare ogni attività dei destinatari.

#### ***3.1 Rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti***

Ogni destinatario del Codice Etico si impegna al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera il CRS4. Al fine di fugare ogni dubbio interpretativo che possa discendere dalla lettera del presente Codice Etico il CRS4 predispone un adeguato piano di formazione e sensibilizzazione sui principi etici perseguiti.

#### ***3.2 Onestà***

Nell'ambito della loro attività, i collaboratori del CRS4 sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico e i regolamenti interni e il principio generale di buona fede e correttezza. Una condotta non improntata alla massima onestà non può, in alcun caso, essere

giustificata dal perseguimento dell'interesse del CRS4.

### ***3.3 Risorse umane***

I collaboratori del CRS4 sono un fattore indispensabile per il raggiungimento degli scopi sociali nel rispetto e nella valorizzazione dell'immagine dell'ente. Per tale ragione sono adottate politiche finalizzate all'accrescimento culturale e al benessere socio-economico degli stessi. Il CRS4, nel perseguimento dei fini statutari, offre pari opportunità a tutti i dipendenti, evitando e sanzionando eventuali discriminazioni per motivi di sesso, di orientamento sessuale, razziali, etnici o religiosi.

### ***3.4 Comunicazione pubblica***

Il CRS4, secondo quanto disposto dalle norme in materia di contabilità, nonché dal d.lgs. 33/2013 in materia di trasparenza, i bilanci e ogni altra informazione, dato o documento oggetto di comunicazione pubblica vengono presentati in modo completo, tempestivo, puntuale e chiaro. E' essenziale il rispetto delle leggi e dei regolamenti sulla contabilità. Le comunicazioni sono improntate alla trasparenza nel corretto bilanciamento con il trattamento dei dati personali nel rispetto delle norme primarie e regolamentari nonché delle linee guida del Garante per il trattamento dei dati personali.

### ***3.5 Sicurezza sul lavoro***

Il CRS4 garantisce che i dipendenti e i collaboratori a tempo determinato o indeterminato operino in condizioni di lavoro tali da tutelare la sicurezza e la salute. Per tale ragione il CRS4 si attiene a leggi e normative sulla sicurezza e attua politiche di prevenzione, individuazione ed eliminazione dei fattori di rischio.

### ***3.6 Trattamento dei dati personali***

Tutti i dati personali di cui il CRS4 sia Titolare del trattamento vengono gestiti nell'osservanza delle norme in tema di riservatezza e, in particolare, del d.lgs. 196/2003 e delle linee guida del Garante per il trattamento dei dati personali. Vengono, pertanto, osservate scrupolosamente da tutti i responsabili e gli incaricati al trattamento dei dati personali, destinatari del presente documento, le istruzioni ricevute all'atto della ricezione della lettera d'incarico – rispettivamente come responsabile o incaricato al trattamento dei dati personali – e dalle ulteriori istruzioni o regolamenti interni.

### ***3.7 Riservatezza, comunicazione e controllo***

Oltre a garantire il corretto trattamento dei dati personali il CRS4 garantisce la protezione delle altre informazioni generate o ricevute e destinate a non essere divulgate. Per tale motivo ogni Destinatario del Codice deve astenersi dall'utilizzare informazioni riservate per finalità non connesse all'esercizio della propria attività. E' inoltre vietato ai destinatari del Codice Etico: a) omettere la comunicazione di informazioni necessitata dalle norme vigenti sulla situazione economico-patrimoniale del CRS4; b) descrivere o esporre falsamente situazioni concrete; c) occultare documenti, dati o informazioni la cui pubblicazione sia necessaria; d) formare falsamente, omettere di formare, occultare o distruggere documenti, informazioni o dati destinati alla comunicazione o alla diffusione; e) impedire, limitare o ostacolare in qualsivoglia modalità le attività di controllo dell'Organo di Vigilanza o dell'Autorità Amministrativa o Giudiziaria.

### ***3.8 Tutela dell'ambiente***

L'ambiente è un bene essenziale primario, anche per le generazioni future, che il CRS4 si impegna a salvaguardare nel perseguimento dei suoi scopi sociali. Tale consapevolezza rafforza la determinazione e l'impegno per la tutela ambientale e paesaggistica oltre che per prevenire i rischi all'ambiente e alla popolazione residente impegnandosi a rispettare la normativa vigente in materia.

### ***3.9 Conflitti d'interesse***

Ogni destinatario del Codice Etico deve perseguire, nell'adempimento delle proprie funzioni e attività, l'interesse generale e gli obiettivi individuati dal CRS4 e deve scrupolosamente evitare di incorrere, salvi i limiti consentiti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, in conflitto d'interessi (reale o potenziale). Per conflitto di interessi deve intendersi, in via esemplificativa e non esaustiva, sia il caso in cui il destinatario persegua interessi (anche non patrimoniali) diversi da quelli del CRS4, sia laddove utilizzi la propria posizione o le informazioni acquisite nell'adempimento delle proprie funzioni e attività per perseguire un vantaggio indebito proprio o di terzi, sia qualora agisca in contrasto con gli obblighi fiduciari legati alla sua posizione.

## **4 Norme di comportamento**

### ***4.1 Rapporti con la PA***

#### ***4.1.1 Regali e agevolazioni***

Non è consentito offrire o promettere denaro, doni o agevolazioni che possano essere interpretati

come eccedenti le pratiche commerciali o di cortesia a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore e non siano finalizzati. La stessa attività è vietata anche nei rapporti con revisori, organi di controllo (o loro familiari) del CRS4, quando si tratti di comportamenti tali da pregiudicare l'indipendenza del giudizio o del controllo.

Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore al fine di ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

#### ***4.1.2 Conflitto d'interessi e serenità dei rapporti***

Quando siano in corso delle trattative, richieste o rapporti d'altra natura con la Pubblica Amministrazione è fatto divieto ai destinatari del presente Codice Etico di cercare di influenzare in qualsiasi modo le decisioni dei soggetti che operino per conto della Pubblica Amministrazione. Vengono, a tal fine, rispettate le norme e le pratiche commerciali di riferimento.

Il CRS4 non può essere rappresentato nei confronti con la PA da quei soggetti che possano determinare l'insorgere di ipotesi di conflitto d'interessi.

Durante le trattative o richieste di qualsiasi natura alla Pubblica Amministrazione il CRS4 non consente che vengano poste in essere le seguenti attività:

- proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- promettere o concedere omaggi o agevolazioni economiche di qualsiasi natura;
- fare uso dei beni aziendali per trarne un vantaggio indebito;
- richiedere o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità e la regolarità dei rapporti o dei comportamenti.

#### ***4.2 Rapporti con le risorse umane***

Il CRS4 riconosce l'importanza e la centralità delle proprie risorse umane – soci, amministratori, collaboratori a qualsiasi titolo – e ne promuove l'accrescimento culturale e il benessere socio-economico. I rapporti con le risorse umane sono improntati sulla lealtà reciproca, sulla fiducia e sulla trasparenza.

Nella selezione delle risorse umane il CRS4 agisce nel rispetto dei principi di imparzialità e pari opportunità, evitando discriminazioni per ragioni di sesso, di razza, di etnia, di preferenze sessuali, di religione ed evitando, quindi, anche ogni situazione di “nepotismo” dipendente da influenze, conoscenze o parentele che pregiudichino il rispetto del principio di imparzialità e che sacrificino la ricerca delle necessarie competenze. I collaboratori sono istruiti e formati in merito al corretto espletamento delle loro mansioni o attività, alle normative di riferimento e alle condizioni previdenziali, nonché in merito alle cautele da adottare per evitare il verificarsi di eventi dannosi o pericolosi per la salute propria e dei terzi.

Le risorse umane del CRS4 sono soggette all'obbligo di mantenere un'elevata efficienza operativa attendendosi scrupolosamente alle leggi, ai regolamenti e alle disposizioni interne, nonché alle istruzioni impartite da superiori gerarchici. I destinatari del Codice Etico improntano la loro attività al rispetto scrupoloso della disciplina in tema di sicurezza sul lavoro anche segnalando al proprio superiore gerarchico o referente, ogni situazione dalla quale potenzialmente scaturire un evento dannoso o pericoloso per la salute propria e di altri dipendenti o collaboratori.

Le risorse umane del CRS4 devono scrupolosamente osservare le norme in tema di riservatezza sia con riferimento ai dati personali di cui sia titolare il CRS4, sia dei dati personali comunicati da altri soggetti al CRS4 e di cui sia divenuto con-titolare o responsabile, sia dei dati diversi da quelli personali ma, comunque, relativi all'attività aziendale. Le risorse umane devono sempre collaborare, senza ritardare od ostacolare l'attività, con l'Organismo di Vigilanza segnalando ogni ipotesi illecita o inopportuna di cui siano stati testimoni o di cui abbiano, comunque, ricevuto notizia.

Le risorse umane del CRS4 hanno, inoltre, l'obbligo di segnalare ogni ipotesi di:

- incongruenza tra le informazioni contenute nei documenti aziendali; trascuratezza; anomalie documentali; modificazioni indebite; falsificazione di documenti;
- irregolarità e/o malfunzionamenti dei sistemi informatici, interventi indebiti sui supporti informatici aziendali, utilizzo indebito della rete Internet aziendale per finalità private; eventuali ipotesi di trasmissione, diffusione o scaricamento o di semplice visualizzazione di audiovisivi con contenuti pedopornografici o in violazione delle norme sul diritto d'autore;
- all'impiego di strumenti aziendali per il perseguimento di interessi diversi da quelli aziendali;
- ogni situazione anche solo apparentemente in conflitto con gli interessi del CRS4.

Inoltre alle risorse umane non è consentito:

- impiegare gli strumenti aziendali (o privati nell'ambito dell'attività prestata nell'interesse del CRS4) per il perseguimento di interessi diversi da quelli aziendali;
- impiegare gli strumenti aziendali – ivi compresa la connettività alla rete Internet o locale – per intervenire abusivamente su sistemi informatici o telematici aziendali o altrui salvo quanto previsto dagli specifici disciplinari in merito all'uso degli strumenti informatici o telematici;
- diffondere, scaricare o visualizzare audio-visivi o multimediali con contenuti pedopornografici o in violazione delle norme in materia di diritto d'autore;
- impiegare, trasmettere, diffondere o modificare informazioni aziendali fuori dai casi espressamente consentiti dal CRS4 e per interessi diversi da quelli aziendali anche in un momento successivo alla cessazione del rapporto lavorativo, di collaborazione o di ricerca;
- comunicare o esporre, anche ai media, fatti non rispondenti al vero; omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge;
- utilizzare le risorse aziendali in modo irrazionale procurando costi evitabili per il perseguimento dei fini aziendali;
- eseguire mansioni lavorative o di collaborazione in concorrenza o in contrasto con quelle del CRS4 salvo i casi espressamente approvati e concessi contrattualmente.

### ***4.3 Rapporti con interlocutori commerciali e privati***

Il CRS4 si impegna a non discriminare irragionevolmente i propri clienti o fornitori.

Per l'instaurazione di un qualsiasi valido rapporto con fornitori e collaboratori esterni il CRS4 informa la propria attività sulla correttezza, efficienza, lealtà, trasparenza, collaborazione e affidabilità. La scelta di soggetti contraenti viene operata sulla base di comprovati elementi oggettivi di qualità e devono essere tesi a garantire al CRS4 la migliore soluzione tra costi/benefici nel rispetto dell'imparzialità nella scelta del contraente. Nella ipotesi in cui clienti, fornitori o collaboratori adottino comportamenti non in linea con i principi dettati dal presente Codice Etico, il CRS4 si riserva gli opportuni provvedimenti in merito ai contratti in essere e alle future occasioni di collaborazione.

I destinatari del presente Codice Etico devono segnalare tempestivamente ai superiori gerarchici e all'Organismo di Vigilanza gli eventuali problemi insorti in ambito contrattuale o pre-contrattuale, al

fine di consentire al CRS4 tutte le più opportune misure tese a scongiurare il verificarsi di eventi pericolosi o pregiudizievoli per gli interessi dell'ente.

#### ***4.4 Rapporti con organizzazioni e partiti politici***

Il CRS4 si impegna a non offrire o erogare contributi di qualsiasi genere a partiti, movimenti, comitati e, in genere, organizzazioni politiche o sindacali, salvo che non siano necessitati in base a norme di legge o di regolamento. Ogni eventuale finanziamento – nel rispetto delle norme vigenti – deve essere deliberato dall'assemblea dei soci e iscritto regolarmente a bilancio.

#### ***4.5 Rapporti con i media***

Nei rapporti con i media si osservano i criteri di puntualità e verità. Tuttavia possono comunicare con gli organi di stampa unicamente i soggetti a ciò deputati dallo statuto o da apposito contratto o specifica delega. Anche la gestione delle informazioni aziendali verso l'esterno, infatti, è potenzialmente in grado di arrecare un pregiudizio al CRS4 e, per questa ragione, deve essere valutata attentamente ogni fonte e ogni notizia.

#### ***4.6 Conflitti d'interesse***

I destinatari del presente Codice sono tenuti a evitare scrupolosamente qualunque situazione e/o attività in conflitto con gli interessi del CRS4, o che possa in qualsiasi modo interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, le migliori decisioni, nell'interesse esclusivo del CRS4 e nel rispetto del presente Codice. Devono, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio per sé o per terzi da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento o in occasione delle proprie funzioni. I destinatari del presente Codice hanno altresì l'obbligo di evitare conflitti di interessi tra le attività economiche proprie e dei propri parenti e affini fino al secondo grado, conviventi e commensali abituali e le mansioni che ricoprono.

##### ***4.6.1 Obbligo di comunicazione***

I destinatari del presente Codice sono tenuti a segnalare al proprio superiore gerarchico o referente, nonché all'Organismo di Vigilanza, le specifiche situazioni che possano determinare un conflitto di interesse (reale o potenziale) con il CRS4. A titolo esemplificativo e non esaustivo, i destinatari sono tenuti a segnalare, in maniera specifica e dettagliata, le situazioni e o attività in ordine alle quali essi stessi, i propri parenti e affini fino al secondo grado, i conviventi e commensali abituali siano titolari di interessi economici o rivestano ruoli di amministrazione o di controllo, con riguardo

a fornitori, prestatori di servizio, concorrenti o partecipanti a bandi pubblici o privati di interesse per il CRS4.

#### ***4.7 Verificabilità e controllo interno***

Ciascuna operazione o transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua anche nell'osservanza degli specifici regolamenti interni. Tutte le azioni e le operazioni del CRS4 devono avere una registrazione e una conservazione adeguata che consenta la verifica del processo decisionale seguito e le conseguenti e successive fasi di autorizzazione e di esecuzione.

Il supporto documentale di ogni operazione consente di eseguire i necessari controlli, anche da parte dell'Organismo di Vigilanza, al fine di verificare e individuare eventuali incongruenze o violazioni di norme di legge, regolamenti, ordini o prassi; l'adeguatezza dei processi seguiti in termini di efficacia, efficienza ed economicità; l'affidabilità e la correttezza della tenuta delle scritture contabili nonché la salvaguardia della corretta gestione del patrimonio aziendale.

La circolazione interna delle informazioni avviene nel rispetto del principio di necessità, evitando, una loro circolazione indiscriminata e ingiustificata.

Le scritture contabili vengono tenute nel rispetto delle norme primarie e secondarie in modo coerente, in conformità ai principi di completezza, veridicità, verificabilità e trasparenza.

## **5 Norme di attuazione**

### ***5.1 Obbligatorietà ed adozione del Codice Etico***

Il Consiglio di Amministrazione del CRS4 adotta, comunica e dà attuazione ai principi stabiliti nel Codice Etico e ne verifica costantemente il rispetto, con l'ausilio dell'Organismo di Vigilanza.

Le modifiche al Codice Etico sono di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione e vengono pubblicate sul sito dell'ente.

### ***5.2 Organismo di vigilanza***

E' costituito l'Organismo di Vigilanza così come indicato nella parte generale del Modello organizzativo 231 del CRS4. Tra i compiti dell'Organismo di Vigilanza vi sono quelli di:

- ricevere segnalazioni dai destinatari del codice etico;
- relazionare il Consiglio di Amministrazione sulla vigilanza svolta esprimendo, quando

necessario, il proprio parere in merito ad eventuali modifiche che si dovessero ravvisare come opportune al fine di adattare le procedure ai principi ispiratori del Codice Etico o del Modello Organizzativo;

- segnalare al Consiglio di Amministrazione le eventuali violazioni al Codice Etico.

### ***5.3 Violazioni al Codice Etico***

Il CRS4, nelle accertate ipotesi di violazione del Codice Etico – il cui rispetto costituisce, come già visto, parte integrante ed essenziale dei contratti stipulati da dipendenti, collaboratori o che comunque la loro attività nell'interesse del CRS4 – adotta i provvedimenti sanzionatori più opportuni a tutela degli interessi aziendali nel rispetto delle norme vigenti e dei contratti collettivi di lavoro. Tra i provvedimenti sanzionatori applicabili si annoverano: l'applicazione delle sanzioni disciplinari previsti dai CCNL applicabili; la risoluzione del contratto; l'applicazione di clausole penali eventualmente prestabilite; la richiesta di risarcimento dei danni, anche all'immagine, del CRS4.