

2024

# **CARTA DEONTOLOGICA E REGOLE DI CONDOTTA DELLE PERSONE DI UNI**

**LE VIOLAZIONI DELL'INTEGRITÀ  
E I COMPORTAMENTI POSITIVI  
PER EVITARLE**



Edizione numero 3 – 25 ottobre 2024

Revisione dell'edizione numero 2  
del 2 dicembre 2020.

© UNI  
Via Sannio 2 - 20137 Milano,  
Telefono 02 700241,  
[www.uni.com](http://www.uni.com) - [uni@uni.com](mailto:uni@uni.com)

Tutti i diritti sono riservati.  
I contenuti possono essere riprodotti  
o diffusi a condizione che sia citata la fonte.

Progetto grafico, impaginazione  
e redazione dei testi a cura di UNI.

Finito di stampare nel mese di novembre 2024

In considerazione della rilevanza dei contenuti della Carta Deontologica e Regole di Condotta delle persone di UNI e con l'intento di promuovere la loro massima diffusione, UNI autorizza il libero utilizzo dei suoi contenuti rispettando le seguenti condizioni:

- nel caso i contenuti non siano totalmente conformi alla versione originale, ciò sia dichiarato;
- in caso di rielaborazione dei contenuti, sia dichiarato che UNI non ha approvato alcuna delle modifiche apportate;
- il loro utilizzo, a qualsiasi titolo e per qualsiasi finalità, non deve avere alcuno scopo di lucro;
- per ogni utilizzo e riproduzione dei contenuti, dovrà essere sempre citata la fonte, l'autore/ autrice, la titolarità dei diritti sui contenuti della Carta Deontologica in capo a UNI, oltre l'indirizzo web: <http://bit.ly/deontologicaUNI>;
- ogni violazione di queste condizioni di utilizzo sarà perseguita a norma di legge.

Le eventuali responsabilità derivanti dall'uso di riproduzioni e rielaborazioni dei contenuti sono in capo a chi emette lo specifico documento.

# **CARTA DEONTOLOGICA E REGOLE DI CONDOTTA** DELLE PERSONE DI UNI

LE **VIOLAZIONI DELL'INTEGRITÀ**  
E I **COMPORAMENTI POSITIVI** PER EVITARLE





# INDICE

<b>FUNZIONI E RIFERIMENTI DELLA CARTA DEONTOLOGICA</b>	<b>8</b>
<b>LA CARTA DEONTOLOGICA: TIPOLOGIE DI VIOLAZIONI DELL'INTEGRITÀ</b>	<b>9</b>
<b>LA NUOVA CARTA DEONTOLOGICA E REGOLE DI CONDOTTA</b>	<b>10</b>
<b>LA POLITICA DI GESTIONE DELLE VIOLAZIONI</b>	<b>11</b>
<b>LE TIPOLOGIE DI VIOLAZIONE E LE RELATIVE REGOLE DI CONDOTTA</b>	<b>12</b>
1. <i>Corruzione</i>	12
<i>Cosa fare per evitarla</i>	13
2. <i>Favoritismo</i>	14
<i>Cosa fare per evitarlo</i>	15
3. <i>Frode e furto di risorse</i>	16
<i>Cosa fare per evitarlo</i>	17
4. <i>Conflitto di interesse in generale</i>	18
<i>Cosa fare per evitarlo</i>	19
5. <i>Conflitto di interesse nelle relazioni personali</i>	20
<i>Cosa fare per evitarlo</i>	20
6. <i>Conflitto di interesse attraverso doni</i>	22
<i>Cosa fare per evitarlo</i>	23
7. <i>Conflitto di interesse attraverso attività collaterali</i>	24
<i>Cosa fare per evitarlo</i>	25
8. <i>Uso improprio dell'autorità</i>	26
<i>Cosa fare per evitarlo</i>	27

<i>9. Uso improprio e manipolazione delle informazioni</i>	<b>28</b>
<i>Cosa fare per evitarlo</i>	<b>28</b>
<i>10. Trattamento indecente di colleghe/colleghi, soci, clienti e altri soggetti</i>	<b>30</b>
<i>Cosa fare per evitarlo</i>	<b>31</b>
<i>11. Spreco e abuso di risorse organizzative</i>	<b>32</b>
<i>Cosa fare per evitarlo</i>	<b>33</b>
<i>12. Cattiva condotta nella dimensione privata con impatto sulla reputazione di UNI</i>	<b>34</b>
<i>Cosa fare per evitarla</i>	<b>35</b>
<i>Responsabilità nella segnalazione delle violazioni di integrità</i>	<b>35</b>
<b>BREVE NOTA SULLE REVISIONI</b>	<b>38</b>
<i>Aggiornamento ottobre 2024 revisione numero 3</i>	<b>38</b>



## FUNZIONI E RIFERIMENTI DELLA CARTA DEONTOLOGICA

Nel 2017, il Consiglio Direttivo ha approvato un modello di governance basato sulla responsabilità sociale<sup>1</sup> che intreccia due piani: uno etico-valoriale e uno di gestione strategica dell'organizzazione, attenta a identificare le proprie parti interessate e gli impatti delle sue attività materiali, e a renderne conto, in un modello di gestione della complessità.

Il nuovo Statuto UNI, approvato nel 2020, ha formalizzato questo approccio, indicando che i principi cui UNI si ispira sono di: *affermare la dignità della Persona e tutelare i Diritti Umani fondamentali*.

Le persone di UNI sono la chiave fondamentale per dare attuazione a questo modello: per questo abbiamo implementato un percorso di sviluppo dell'integrità<sup>2</sup> - tuttora in corso - che mira a coinvolgere, sensibilizzare, formare e promuovere la cultura e il cambiamento, nei comportamenti quotidiani, che questo modello prevede.

Da questo percorso è derivata la nostra "Infrastruttura dell'integrità", quattro documenti interdipendenti - Carta Etica e Codice Etico; Carta Deontologica e Regole di Condotta<sup>3</sup> e Codice Deontologico - destinati alle persone<sup>4</sup> di UNI. L'Infrastruttura dà concretezza ai due approcci complementari su cui si basa: i valori e le regole, il come e il cosa. L'assunto è che le regole da sole non bastano, e che è necessario diffondere a tutti i livelli della nostra organizzazione una cultura dell'integrità, intesa come conformità dei comportamenti ai principi e ai valori di riferimento. La Carta Etica contiene i Principi e i Valori identificati quale riferimento delle Persone di UNI. La Carta Deontologica declina le regole, evidenziando le aree di rischio di violazione dell'integrità, i comportamenti non accettabili e le relative sanzioni, in caso di violazione. Il Codice Etico e il Codice Deontologico sono fruibili in versione digitale: contengono esemplificazioni delle Carte per dare concretezza ai rispettivi contenuti e si alimentano entrambi in modalità bottom-up, tramite dilemmi etici (Codice Etico) e esemplificazioni di comportamenti (Codice Deontologico), elaborati dalle Persone di UNI. L'intera infrastruttura è comunque pensata come un organismo vivente, che si alimenterà degli sviluppi e degli esiti del nostro percorso.

1 Ai sensi della UNI ISO 26000:2010 - ora UNI EN ISO 26000:2020.

2 Il percorso segue le linee guida della norma UNI 11919-1:2023, UNI/PdR 21:2016, UNI / PdR 41:2018.

3 Aggiornamento di titolo e contenuti 2024 – vai a paragrafo "LA NUOVA CARTA DEONTOLOGICA E REGOLE DI CONDOTTA" a pagina 10

4 Dipendenti e stagiaire.



## LA CARTA DEONTOLOGICA: TIPOLOGIE DI VIOLAZIONI DELL'INTEGRITÀ

La Carta Deontologica è finalizzata a **prevenire i comportamenti definiti come non accettabili per UNI** e descrive specifiche **tipologie di violazione dell'integrità** cui questi comportamenti<sup>5</sup> si riferiscono - esempio 1.1; 2.3, eccetera. Le casistiche indicate (i sottopunti) sono **esemplificative e non esaustive**, per cui devono essere considerate, per assimilazione, tutte le altre fattispecie non incluse. La Carta evidenzia le aree di rischio tipiche e prevedibili dell'attività lavorativa di UNI e i correlati comportamenti che stabiliscono il livello di condotta delle persone di UNI promosso dall'Ente.

Le tipologie di violazione dell'integrità possono essere illecite rispetto a:

- una norma cogente (esempio legge, contratto collettivo applicato<sup>6</sup>, Modello 231<sup>7</sup>) o una disposizione contrattuale (esempio rapporti con collaboratori non dipendenti o con i fornitori esterni);
- una disposizione interna dell'ente (esempio Statuto, procedura, regolamento, documenti elaborati dall'Infrastruttura dell'integrità, disposizioni di chi si trova in una posizione gerarchica superiore, documenti interni UNI...).

Queste fonti da cui possono derivare le violazioni sono segnalate di seguito a ogni casistica (sottopunti).

---

5 Il Codice Deontologico declina casi esemplificativi di questi comportamenti.

6 Per ogni tipologia di violazione, sono riportati gli articoli del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) da cui derivano. I riferimenti all'articolo 1 titolo VII del CCNL, poiché introduttivo e non strutturato per punti, sono citati testualmente; per i riferimenti ad altri articoli del CCNL sono indicati i relativi sottopunti.

7 Per ogni tipologia di violazione, sono riportate le parti del Modello 231 da cui derivano: Modello 231 Parte Generale (paragrafo 4 "Principi del sistema disciplinare interno") e Allegato 1 Mappatura delle attività dell'ente rispetto ai reati presupposto.

## LA NUOVA CARTA DEONTOLOGICA E REGOLE DI CONDOTTA

Nel 2024, a valle dell'applicazione della Carta, la Commissione Etica ha ritenuto opportuno analizzare le tipologie di violazione dell'integrità della Carta Deontologica assumendo il punto di vista della Persona di UNI: ovvero, come attuare attività lavorative e professionali e comportamenti organizzativi corretti che consentano, in relazione ai rischi potenziali di violazione, di:

- a) **prevenire**: identificare e cercare di evitare i rischi prima che si manifestino;
- b) **eliminare**: se possibile, rimuovere completamente il rischio;
- c) **ridurre**: minimizzare la probabilità o l'impatto dei rischi che non possono essere eliminati;
- d) **mitigare**: attenuare gli effetti dei rischi che non possono essere né eliminati né ridotti;
- e) **gestire**: affrontare i rischi che si sono verificati nonostante le misure preventive

La Carta Deontologica è così stata integrata con "Regole di condotta" ciascuna delle quali, sintetizzata in 3 punti operativi, esemplificativi e non esaustivi, rappresenta il vincolo entro il quale ogni Persona di UNI deve esercitare le proprie competenze e agire i propri comportamenti lavorativi in qualsiasi circostanza. L'applicazione costante di queste regole consente di prevenire, eliminare, ridurre, mitigare e gestire i rischi di violazioni dell'integrità, promuovendo una cultura dell'etica e della responsabilità all'interno dell'organizzazione.

La Carta che si trova qui di seguito offre quindi alle persone di UNI un **supporto operativo, di prevenzione**: le possibili tipologie di violazione sono accompagnate da regole di condotta positiva che, se agite, consentono di evitare ogni tipologia di violazione qui descritta.

## LA POLITICA DI GESTIONE DELLE VIOLAZIONI

La nuova Carta consolida la particolare attenzione dedicata in questi anni al **rispetto delle regole**. In base alle evidenze ricavate da analisi svolte presso il personale sulla modalità di interpretazione morale di questi aspetti, il gruppo manageriale ha svolto un approfondito dibattito confrontandosi criticamente in relazione a **quale politica di gestione delle violazioni adottare** rispetto alle regole previste dalla Carta Deontologica – politica della **totale conformità alle regole** o politica del **buon senso**.

A valle di questo approfondimento, la politica sposata da UNI è quella della **totale conformità alle regole**. Seguire questo approccio significa: valutare le violazioni senza fare eccezioni discrezionali e agire a prescindere dalla situazione, dalla gravità dell'infrazione e dalle sue ragioni. Questo approccio **tende ad applicare** il principio di uguaglianza e giustizia in maniera che tutte le persone siano trattate equamente, applicando le regole allo stesso modo, diversamente dalla politica del **buon senso** basata sulla valutazione caso per caso. L'aderire ai principi di giustizia, equità e uguaglianza crea un ambiente di lavoro positivo, inclusivo e motivante per chi fa parte dell'organizzazione, evitando un disallineamento tra le diverse Unità Organizzative (U.O.).

In caso di comportamenti del personale in contrasto con quanto previsto dalla Carta, che possano configurare anche violazione di specifiche normative di legge e contrattuali, le sanzioni erogabili sono quelle previste dallo Statuto dei lavoratori (legge 300/1970) e dal contratto applicato - CCNL Metalmeccanici (titolo VII, articolo 1, articoli 8-11)<sup>8</sup>.

Le sanzioni sono valutate volta per volta, secondo le circostanze del caso concreto e per gravità di violazione<sup>9</sup>, nel rispetto delle norme legali e contrattuali in merito al procedimento disciplinare aziendale.

In caso di comportamenti del personale in contrasto con quanto previsto dalla Carta, ma non riconducibili a specifiche normative di legge o contrattuali, la Direzione dell'Ente adotta le opportune iniziative di sensibilizzazione volte a promuovere il rispetto del modello di comportamento delineato nella Carta Deontologica e nelle Regole di Condotta. Tali iniziative prevedono comunque l'adozione di provvedimenti riparativi o sanzionatori, in relazione alla gravità e alla frequenza delle infrazioni.

Il livello di adesione ai principi della Carta costituisce inoltre uno dei parametri rilevanti per la valutazione della prestazione individuale.

Si ragionerà sugli eventuali elementi procedurali ancora da sistematizzare, funzionali a garantire, ancor più puntualmente, l'approccio della **totale conformità**.

A tutte le persone di UNI è richiesto di favorire questo processo organizzativo, **impegnandosi** a metterlo in atto, nei comportamenti quotidiani attesi.

La struttura manageriale in specifico si impegna, con un'azione sinergica, a favorire l'applicazione della politica adottata, coerente con le aspettative della Direzione.

Ottobre 2024

<sup>8</sup> Il contratto dirigenti industriali prevede espressamente che per tutto quanto da esso non regolato trovi la propria disciplina nelle disposizioni del contratto collettivo applicato in azienda agli impiegati di più alto livello (Articolo 27 CCNL Dirigenti di Aziende Industriali - Parte settima - Disposizioni generali e condizioni di miglior favore).

<sup>9</sup> In ordine di severità: richiamo verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione dal lavoro, licenziamento con o senza preavviso.

# LE TIPOLOGIE DI VIOLAZIONE E LE RELATIVE REGOLE DI CONDOTTA

## 1. Corruzione

Come tipologia di violazione dell'integrità, la corruzione è delineata come abuso di potere per interesse privato, che coinvolge una parte esterna. La corruzione presuppone che il personale dipendente agisca in favore di un soggetto privato a fronte di un ritorno vantaggioso, che può consistere in denaro, regali o favori di qualsiasi entità. La tangente può essere offerta dal privato o chiesta dal personale dipendente per fare - o non fare - qualcosa durante lo svolgimento delle sue funzioni.

La corruzione, come violazione dell'integrità, si declina in comportamenti come:

1.1 Accettare tangenti per fare o trascurare qualcosa mentre si è in servizio.

- Ex Modello Organizzativo 231 paragrafo 4 punto 7 e reato presupposto «corruzione tra privati»

1.2 Offrire tangenti per fare o trascurare qualcosa mentre si è in servizio.

- Ex Modello Organizzativo 231 paragrafo 4 punto 7 e reato presupposto «corruzione tra privati».

1.3 Accettare tangenti per fornire un servizio migliore.

- Ex Modello Organizzativo 231 paragrafo 4 punto 7 e reato presupposto «corruzione tra privati».

1.4 Vendere informazioni riservate a parti terze.

- Derivata da articolo 10B punto c CCNL titolo VII.

## Cosa fare per evitarla

### Regola di condotta per UNI:

- Agire con integrità e trasparenza in tutte le attività lavorative, nel rispetto delle politiche aziendali; tutelare la riservatezza delle informazioni confidenziali; segnalare tempestivamente qualsiasi situazione inappropriata o potenzialmente influente sulle decisioni professionali.
- Applicare criteri oggettivi, trasparenti e meritocratici nei processi decisionali: documentando adeguatamente ogni fase e registrando accuratamente tutte le interazioni rilevanti con parti esterne, inclusi eventuali regali, ospitalità o benefici ricevuti; comunicandoli tempestivamente alla struttura manageriale e/o ai soggetti preposti.
- Promuovere attivamente una cultura dell'etica, dell'integrità e della responsabilità all'interno dell'organizzazione: evitando qualsiasi comportamento che possa essere interpretato come un tentativo di corruzione o di indebita influenza; collaborando nelle eventuali indagini o azioni intraprese per fare luce su situazioni inappropriate.

## 2. Favoritismo

Il favoritismo si concretizza come vantaggio dato o promesso a persone terze, così come a familiari (nepotismo), ad amicizie (clientelismo) o ad altre entità (patrocinio), anche in forma di guadagno personale indiretto. Questa tipologia di violazione dell'integrità deve essere regolata per prevenirne la diffusione all'interno dell'organizzazione.

*Il favoritismo, in quanto violazione dell'integrità, si declina in comportamenti come:*

- 2.1 Fare favori a chi è in posizione subordinata.
  - Derivata da articolo 1 CCNL titolo VII “i superiori impronteranno i rapporti con i dipendenti ai sensi di collaborazione e urbanità”.
- 2.2 Ricevere favori dalla/dal superiore.
  - Derivata da articolo 1 CCNL titolo VII “i superiori impronteranno i rapporti con i dipendenti ai sensi di collaborazione e urbanità”.
- 2.3 Favorire amicizie o la famiglia al di fuori dell'organizzazione.
  - **In riferimento alla Deontologia UNI.**
- 2.4 Chiedere a altra/altro collega favori per amicizie o familiari.
  - **In riferimento alla Deontologia UNI.**
- 2.5 Fornire informazioni riservate a ex colleghe ed ex colleghi.
  - Ex articolo 1 CCNL titolo VII “conservare assoluta segretezza sugli interessi dell'azienda”.
- 2.6 Fornire informazioni riservate ad amicizie o familiari al di fuori dell'organizzazione.
  - Ex articolo 1 CCNL titolo VII “conservare assoluta segretezza sugli interessi dell'azienda”.

## Cosa fare per evitarlo

### **Regola di condotta per UNI:**

- Agire con imparzialità e trasparenza in tutte le decisioni professionali, basandole esclusivamente su criteri oggettivi e meritocratici; dichiarare tempestivamente eventuali conflitti di interesse e astenersi dal partecipare a decisioni influenzate da legami personali.
- Mantenere rapporti professionali collaborativi e rispettosi con colleghi e colleghe: tutelando la riservatezza delle informazioni confidenziali dell'organizzazione; segnalando tempestivamente alla struttura manageriale o agli organi competenti qualsiasi pressione o richiesta di favori inappropriati.
- Promuovere attivamente una cultura dell'integrità e dell'imparzialità all'interno dell'organizzazione: partecipando a programmi di formazione sull'etica; incoraggiando il dialogo aperto e sostenendo l'applicazione di sanzioni adeguate per chi trasgredisce; collaborando pienamente alle indagini interne su sospetti di favoritismo o nepotismo.

### 3. Frode e furto di risorse

Si concretizza quando il personale, agendo per interesse personale, acquisisce guadagno privato improprio dall'organizzazione, da colleghe e colleghi o da altri soggetti, senza coinvolgimento di parti esterne, e quindi commette un "furto opportunistico". Questa violazione dell'integrità si verifica ogniqualvolta vengono utilizzate impropriamente o rubate proprietà dell'organizzazione o l'orario di lavoro venga sfruttato per scopi privati.

*La frode e il furto di risorse, in quanto violazione dell'integrità, si declina in comportamenti come:*

3.1 Rubare risorse organizzative.

- Ex articolo 10B punto b CCNL titolo VII; ex Modello Organizzativo 231 paragrafo 4 punto 8.

3.2 Appropriarsi di denaro o beni dell'Ente.

- Ex articolo 10B punto b CCNL titolo VII".

3.3 Cedere norme UNI a terzi senza permesso, con o senza corrispettivo.

- Ex articoli 10B punto b; 10B punto c CCNL titolo VII; ex Modello Organizzativo 231 paragrafo 4 punto 6.

3.4 Svolgere al di fuori dell'azienda lavori di pertinenza dell'azienda stessa.

- Derivata da articoli 9 punto i; 10A punto c; 10B punto g CCNL titolo VII; ex art 1, CCNL titolo VII "non dovrà trarre profitto, con danno dell'imprenditore, da quanto forma oggetto delle sue mansioni nell'azienda, né svolgere attività contraria agli interessi della produzione aziendale".

3.5 Usare risorse organizzative per scopi privati.

- Ex articolo 10B punto g.

3.6 Usare gli orari di lavoro per scopi privati.

- Derivata da CCNL articolo 9 punto b.

3.7 Usare internet, e-mail o telefono per scopi privati durante l'orario di lavoro, al di fuori di quanto eventualmente previsto da regolamentazione interna.

- Derivata da articolo 9 punto b CCNL titolo VII; ex Modello Organizzativo 231 par 4. punto 5.



## Cosa fare per evitarlo

### **Regola di condotta per UNI:**

- Utilizzare le risorse organizzative in modo responsabile ed etico, solo per scopi legittimi e professionali, in conformità alle politiche aziendali e alle proprie attività professionali; documentare accuratamente il loro uso e conservare le registrazioni secondo le norme interne e i requisiti legali.
- Agire con integrità e diligenza nello svolgimento delle proprie attività lavorative, rispettando l'orario di lavoro nell'ambito della flessibilità oraria consentita; tutelare la proprietà intellettuale dell'organizzazione e utilizzare i sistemi di comunicazione aziendali principalmente per scopi professionali, comunicando tempestivamente alla struttura manageriale o agli organi competenti qualsiasi sospetto di frode, furto o uso improprio delle risorse organizzative.
- Promuovere attivamente una cultura dell'integrità, della responsabilità e della trasparenza all'interno dell'organizzazione, partecipando a programmi di formazione sull'etica, incoraggiando il dialogo aperto sui temi etici e la segnalazione di eventuali comportamenti fraudolenti o illegali; si contribuisce così a prevenire, ridurre e mitigare i rischi di frode e furto di risorse.

## 4. Conflitto di interesse in generale

Si manifesta in una qualsiasi situazione/circostanza o relazione, intenzionale o non intenzionale, che può o potrebbe indurre una persona a perseguire o promuovere interessi contrari a quelli dell'organizzazione, influenzando, consapevolmente o non consapevolmente, le decisioni e le azioni, ricavando un beneficio personale o indiretto (finanziario o non finanziario) per altri soggetti.

Il conflitto di interesse può essere: a) attuale o reale, ossia che si manifesta durante un processo decisionale o una azione; b) potenziale, ossia che potrebbe potenzialmente tendere a interferire in un momento successivo con l'interesse primario dell'organizzazione, verso la quale si ha precisi doveri e responsabilità; c) apparente, ossia che può apparentemente tendere a interferire, agli occhi di chi osserva dall'esterno, con l'interesse primario dell'organizzazione, e dunque che può danneggiare la reputazione dell'organizzazione stessa.

Il conflitto di interesse esistente o potenziale può essere gestito, dichiarandolo per iscritto alla/al proprio responsabile, alla Unità Organizzativa che gestisce il personale e alla struttura preposta alla decisione, in maniera tale che il conflitto possa essere rimosso (quindi spostando la decisione su un altro soggetto non coinvolto nel conflitto di interesse), oppure gestito (quindi affidando la decisione che riguarda il soggetto coinvolto ad un team, per la gestione del relativo rischio).

*Il conflitto di interesse in generale, in quanto violazione dell'integrità, si declina in comportamenti come:*

4.1 Avvalersi della consulenza professionale di un soggetto esterno senza averla regolamentata in un contratto che preveda, o meno, un compenso.

- **In riferimento alla Deontologia UNI.**

4.2 Riconoscere compensi in favore di eventuali collaboratrici e collaboratori esterni o partner che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale.

- Ex Modello Organizzativo 231 reato presupposto "istigazione alla corruzione tra privati"

## Cosa fare per evitarlo

### Regola di condotta per UNI:

- Dichiarare tempestivamente e per iscritto alla struttura manageriale, all'Unità Organizzativa del personale e alla struttura preposta alla decisione qualsiasi conflitto di interesse, attuale, potenziale o apparente; astenersi dal partecipare a processi decisionali o attività in cui si ha un interesse personale contrastante con gli interessi dell'organizzazione, richiedendo che la decisione venga affidata a soggetti non coinvolti nel conflitto.
- Agire con trasparenza e integrità nelle relazioni con soggetti esterni, regolamentando formalmente eventuali consulenze o collaborazioni, assicurandosi che siano in linea con le prassi vigenti e non rappresentino potenziali conflitti di interesse; gestire regalie, favori o benefici in linea con le politiche aziendali, valutando attentamente l'impatto di eventuali attività esterne o secondarie sulle proprie responsabilità professionali e sulla reputazione dell'organizzazione.
- Promuovere attivamente una cultura della trasparenza, dell'integrità e della consapevolezza sui conflitti di interesse all'interno dell'organizzazione, partecipando a programmi di formazione sull'etica, incoraggiando il dialogo aperto sui potenziali conflitti e la ricerca di soluzioni collaborative per gestirli; si contribuisce così a prevenire, ridurre e mitigare i rischi connessi.

## 5. Conflitto di interesse nelle relazioni personali

Il conflitto di interesse di natura relazionale si manifesta quando si presenta un'interferenza (o potenziale interferenza) tra interessi personali e interessi dell'organizzazione a causa di legami familiari o sentimentali, di amicizia o inimicizia, in quanto ciò potrebbe comportare una perdita di fiducia nell'obiettività e nell'equità della gestione della/del dipendente e apparire inopportuna al fine di evitare favoritismi, parzialità e discriminazioni.

Il conflitto di interesse di natura relazionale riguarda anche i rapporti d'affari (compresi quelli relativi a clienti, partner, fornitori attuali o potenziali) che possono trarre vantaggio/svantaggio o sembrare tali per parente, amicizia o inimicizia o impresa in cui è coinvolto parente o amicizia o inimicizia che abbia un interesse finanziario diretto o indiretto nell'impresa stessa.

*Il conflitto di interesse nelle relazioni personali, in quanto violazione dell'integrità, si declina in comportamenti come:*

5.1 Mancata segnalazione di una relazione sentimentale con persone in rapporto gerarchico.

- [In riferimento alla Deontologia UNI.](#)

5.2 Mancata segnalazione di relazione parentale con persone in rapporto gerarchico.

- [In riferimento alla Deontologia UNI.](#)

## Cosa fare per evitarlo

### **Regola di condotta per UNI:**

- Dichiarare tempestivamente e per iscritto alle/ai superiori e all'Unità Organizzativa del personale qualsiasi relazione sentimentale, amicale o di inimicizia, familiare o d'affari con colleghi/e, clienti, partner o fornitori che potrebbe generare un conflitto di interesse reale, potenziale o apparente; astenersi dal partecipare a processi decisionali o valutativi che coinvolgono tali soggetti e richiedere che le responsabilità siano affidate a persone non coinvolte nel conflitto.
- Agire con professionalità, imparzialità e trasparenza nei rapporti con colleghi e colleghe, indipendentemente dalle relazioni personali, evitando favoritismi o discriminazioni e assicurandosi che eventuali rapporti d'affari con clienti, partner o fornitori che coinvolgono parenti, amicizie o inimicizie siano gestiti in modo trasparente e in linea con le politiche aziendali.
- Promuovere attivamente una cultura della trasparenza, dell'integrità e della consapevolezza sui conflitti di interesse derivanti da relazioni personali all'interno dell'organizzazione, partecipando a programmi di formazione sull'etica, incoraggiando il dialogo aperto sui potenziali conflitti e la ricerca di soluzioni collaborative per gestirli; si contribuisce così a prevenire, ridurre e mitigare i rischi connessi.

## 6. Conflitto di interesse attraverso doni

Il conflitto di interesse si manifesta quando si presenta un'interferenza (o potenziale interferenza) tra interessi personali e interessi dell'organizzazione a causa di doni, servizi o beni, accettati o promessi, da parte di terzi. Doni, servizi, beni, promesse o trattamenti privilegiati potrebbero influenzare la persona in posizione di autorità nel processo di decision-making, venendo meno alla responsabilità di prendere decisioni imparziali e oggettive, a vantaggio dell'organizzazione, durante la propria attività lavorativa.

*Il conflitto di interesse attraverso doni, in qualità di violazione dell'integrità, si declina in comportamenti come:*

6.1 Accettare regali da parte dei fornitori.

- [In riferimento alla Deontologia UNI.](#)

6.2 Accettare regali da parti esterne.

- [In riferimento alla Deontologia UNI.](#)

6.3 Accettare beni o servizi con sconto da parti esterne.

- [In riferimento alla Deontologia UNI.](#)

6.4 Fare regali a / Accettare regali da personale in posizione organizzativa/ gerarchica diversa dalla propria (superiore o inferiore).

- [In riferimento alla Deontologia UNI.](#)
- Ex PdR 21:2016 pagina 35 (regalie).

### Esempio di comportamento – CODICE DEONTOLOGICO (6.3):

Annalisa, dipendente di UNI, nota che gli imbianchini a cui è stato affidato il compito di ridipingere la sala consigliare sono molto diligenti nel loro lavoro e particolarmente bravi. Pensa quindi di chiedere loro un preventivo per l'imbiancatura della facciata di casa sua. Può farlo? No, perché il fornitore UNI, sapendo che Annalisa è dipendente, si potrebbe sentire in dovere di applicare uno sconto ai prezzi che generalmente applica per l'imbiancatura di facciate e potrebbero ingenerarsi dei fraintendimenti reciproci.

## Cosa fare per evitarlo

### **Regola di condotta per UNI:**

- Rifiutare cortesemente regali, servizi, sconti o beni offerti da fornitori, parti esterne o colleghe/i in posizioni gerarchiche diverse, spiegando le politiche aziendali sull'integrità e l'imparzialità. In caso di dubbio o di potenziale offesa, consultare preventivamente la struttura manageriale o l'Unità Organizzativa del personale per ottenere indicazioni specifiche e, se impossibile fare altrimenti, accettare il dono e consegnarlo immediatamente all'Unità Organizzativa del personale.
- Agire con trasparenza e imparzialità nei rapporti con colleghe/i e parti esterne: evitando di richiedere o accettare regali, servizi, sconti o beni, anche se non direttamente correlati alle proprie responsabilità professionali; comunicando tempestivamente alla struttura manageriale e all'Unità Organizzativa del personale qualsiasi dono, servizio o bene ricevuto da terzi, in conformità alle politiche aziendali sulla trasparenza e la gestione dei doni.
- Promuovere attivamente una cultura dell'integrità, dell'imparzialità e della consapevolezza sui conflitti di interesse legati all'accettazione di doni all'interno dell'organizzazione, partecipando a programmi di formazione sull'etica, sensibilizzando colleghi/e e parti esterne sulle politiche aziendali riguardanti i doni e i conflitti di interesse; si contribuisce così a prevenire, ridurre e mitigare i rischi connessi.

## 7. Conflitto di interesse attraverso attività collaterali

Questa violazione fa riferimento a possibili situazioni di promiscuità tra interessi lavorativi e interessi personali a causa di attività collaterali svolte al di fuori dalla sfera lavorativa, che potrebbero influenzare il processo di decision-making sul lavoro.

*Il conflitto di interessi attraverso attività collaterali, in quanto violazione dell'integrità, si declina in comportamenti come:*

7.1 Svolgere all'esterno dell'organizzazione attività lavorative in concorrenza con l'organizzazione stessa.

- Ex articolo 1 CCNL titolo VII “non dovrà trarre profitto, con danno dell'imprenditore, da quanto forma oggetto delle sue mansioni nell'azienda, né svolgere attività contraria agli interessi della produzione aziendale”; ex Modello Organizzativo 231 paragrafo 4 punto 9.

7.2 Svolgere qualsiasi altra attività al di fuori dell'organizzazione che possa creare un conflitto di interessi.

- Derivata da articolo 1 CCNL titolo VII “svolgere attività contraria agli interessi della produzione aziendale”.



## Cosa fare per evitarlo

### **Regola di condotta per UNI:**

- Informare preventivamente e richiedere autorizzazioni specifiche alla struttura manageriale e all'Unità Organizzativa del personale riguardo a qualsiasi attività lavorativa o professionale esterna, anche non direttamente concorrenziale, fornendo tutte le informazioni necessarie per valutarne la compatibilità con il ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione e potenziali conflitti di interesse.
- Agire con lealtà e integrità nei confronti dell'organizzazione; astenersi dallo svolgere attività esterne che possano sfruttare informazioni, competenze o relazioni sviluppate all'interno dell'organizzazione per trarne un vantaggio personale o arrecare un danno all'organizzazione stessa; e dedicare il proprio tempo e le proprie energie in modo prioritario allo svolgimento delle attività lavorative e professionali interne, evitando che impegni esterni influenzino negativamente le prestazioni o la disponibilità.
- Promuovere attivamente un clima di trasparenza, fiducia e consapevolezza sui conflitti di interesse legati alle attività collaterali all'interno dell'organizzazione, incoraggiando il dialogo aperto sulle attività esterne del personale e la ricerca di soluzioni per prevenire o gestire potenziali conflitti; si contribuisce così a prevenire, ridurre e mitigare i rischi connessi.

## 8. Uso improprio dell'autorità

Questa violazione dell'integrità avviene durante lo svolgimento di attività nell'interesse dell'organizzazione, al fine di raggiungere scopi organizzativi.

Questa violazione avviene quando vengono eluse norme, regolamenti, procedure o policy per migliorare l'efficacia dei processi operativi o decisionali o raggiungere scopi organizzativi.

*L'uso improprio dell'autorità, in quanto violazione dell'integrità, si declina in comportamenti come:*

8.1 Abusare della propria posizione di autorità bypassando regole sostanziali o procedurali per il raggiungimento di uno scopo - anche se "nobile".

- Derivata da articolo 1 CCNL titolo VII "adempiere alle formalità prescritte dall'azienda".

8.2 Abusare della propria posizione di autorità nei confronti di collaboratrici/ collaboratori.

- Ex articolo 1 CCNL titolo VII "In armonia con la dignità del lavoratore i superiori impronteranno i rapporti con i dipendenti a sensi di collaborazione ed urbanità".

## Cosa fare per evitarlo

### **Regola di condotta per UNI:**

- Rispettare sempre norme, regolamenti, procedure e policy dell'organizzazione nello svolgimento delle proprie attività, indipendentemente dalla posizione di autorità ricoperta; consultare preventivamente la struttura manageriale o le Unità Organizzative competenti in caso di dubbi interpretativi o applicativi, al fine di evitare decisioni autonome che potrebbero configurarsi come abusi di autorità.
- Agire con equità, trasparenza e rispetto nei rapporti con collaboratrici e collaboratori: promuovendo un clima di collaborazione, gentilezza e sviluppo professionale; segnalando tempestivamente alla struttura manageriale o alle Unità Organizzative competenti eventuali situazioni di violazione delle regole da parte di figure in posizione di autorità; incoraggiando collaboratrici e collaboratori a fare altrettanto, garantendo loro riservatezza e protezione da possibili ritorsioni.
- Promuovere attivamente una cultura della leadership etica e inclusiva all'interno dell'organizzazione, partecipando a programmi di formazione specifici per acquisire competenze nell'esercizio responsabile e rispettoso dell'autorità; si contribuisce così a prevenire, ridurre e mitigare i rischi di abuso e a creare un ambiente di lavoro improntato alla legalità, all'integrità e alla valorizzazione delle persone.

## 9. Uso improprio e manipolazione delle informazioni

Questa violazione consiste nell'abuso intenzionale o meno dell'accesso alle informazioni (includendo quindi le fattispecie di colpa, dolo o negligenza), compreso imbroglio, manipolazione, dichiarazione di falso, occultamento o violazione della riservatezza delle informazioni, a prescindere dagli scopi perseguiti tramite questo abuso.

*L'uso improprio e la manipolazione delle informazioni, in quanto violazione dell'integrità, si declina in comportamenti come:*

- 9.1 Usare in maniera non autorizzata account o password di colleghe e colleghi.
  - Ex Modello Organizzativo 231, reato presupposto «accesso abusivo a un sistema informatico o telematico».
  
- 9.2 Lasciare trapelare all'esterno informazioni riservate.
  - Derivata da articolo 1 CCNL titolo VII “abusare delle notizie attinte durante il servizio”; ex articolo 10B punto c CCNL titolo VII.
  
- 9.3 Riportare in un documento ufficiale informazioni distorte ma non false.
  - Ex Modello Organizzativo 231 reati presupposto «false comunicazioni sociali» e «impedito controllo».
  
- 9.4 Violare la riservatezza dei dati ai sensi del GDPR.
  - Ex Regolamento UE 2016/679.
  
- 9.5 Falsificare o manipolare documenti finanziari.
  - Ex Modello Organizzativo 231 reati presupposto «false comunicazioni sociali» e «impedito controllo».

## Cosa fare per evitarlo

### **Regola di condotta per UNI:**

- Utilizzare sempre e solo le proprie credenziali personali per accedere ai sistemi informatici e alle informazioni dell'organizzazione, classificandole correttamente in base al livello di riservatezza; adottare le misure di sicurezza previste dalle policy aziendali per la loro protezione, condivisione e archiviazione, sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione; ciò nel rispetto dei principi e delle disposizioni del GDPR per il trattamento dei dati personali.
- Agire con onestà, trasparenza e accuratezza nella redazione di documenti ufficiali e finanziari: attenendosi scrupolosamente ai fatti, alle informazioni oggettive, ai principi contabili, alle norme di legge e alle procedure aziendali; evitando di inserire dati distorti, fuorvianti o falsi; assicurando la veridicità, la completezza e la comprensibilità delle informazioni riportate.
- Promuovere attivamente una cultura della sicurezza, della riservatezza e dell'integrità delle informazioni all'interno dell'organizzazione, segnalando tempestivamente alla struttura manageriale o alle Unità Organizzative competenti eventuali violazioni o sospetti di uso improprio o manipolazione delle informazioni da parte di colleghe, colleghi o terzi; si contribuisce così a prevenire, eliminare, ridurre e gestire i rischi connessi e a rafforzare la fiducia degli stakeholder nella correttezza e affidabilità dei dati e delle comunicazioni aziendali.

## 10. Trattamento indecente di colleghe/colleghi, soci, clienti e altri soggetti

La violazione dell'integrità rappresentata dal trattamento indecente di colleghe/colleghi, soci, clienti e altri soggetti consiste non solo nella discriminazione (basata su genere, razza, orientamento sessuale, ecc.), intimidazioni e molestie sessuali, ma anche comportamenti impropri come bullismo, mobbing e pettegolezzi.

*Il trattamento indecente di colleghe e colleghi, soci, clienti e altri soggetti, in quanto violazione dell'integrità, si declina in comportamenti come:*

10.1 Fare atti di lieve o grave insubordinazione verso i/le superiori.

- Ex articoli 9 punto c; 10A punto a; 10B punto a CCNL titolo VII; articolo 1 CCNL titolo VII "Nell'ambito del rapporto di lavoro, il lavoratore dipende dai rispettivi superiori, come previsto dall'organizzazione aziendale"; Modello Organizzativo 231 paragrafo 4 punto 1.

10.2 Fare azioni di violenza fisica o verbale verso colleghe/colleghi o superiori o collaboratrici/collaboratori.

- Ex articolo 10A punto d; 10B punto h CCNL titolo VII; ex articolo 1 CCNL titolo VII "I rapporti tra i lavoratori, a tutti i livelli di responsabilità nell'organizzazione aziendale, saranno improntati a reciproca correttezza ed educazione"; Modello Organizzativo 231 paragrafo 4 punto 3.

10.3 Compiere atti di bullismo (consultare UNI/PdR 42:2018 per scuole e minorenni) o mobbing verso colleghe/colleghi o collaboratrici/collaboratori o superiori.

- Ex articolo 1 CCNL titolo VII "I rapporti tra i lavoratori, a tutti i livelli di responsabilità nell'organizzazione aziendale, saranno improntati a reciproca correttezza ed educazione" / "In armonia con la dignità del lavoratore i superiori impronteranno i rapporti con i dipendenti a sensi di collaborazione ed urbanità"; Modello Organizzativo 231 paragrafo 4 punto 4 .

10.4 Lamentarsi e parlar male tramite maldicenza nei confronti di colleghe/colleghi o superiori o collaboratrici/collaboratori.

- Ex articolo 1 CCNL titolo VII "I rapporti tra i lavoratori, a tutti i livelli di responsabilità nell'organizzazione aziendale, saranno improntati a reciproca correttezza ed educazione"; regolamenti interni aziendali.

10.5 Lamentarsi e parlar male tramite calunnia nei confronti di colleghe/colleghi o superiori o collaboratrici/collaboratori.

- Ex articolo 1 CCNL titolo VII "I rapporti tra i lavoratori, a tutti i livelli di responsabilità nell'organizzazione aziendale, saranno improntati a reciproca correttezza ed educazione"; regolamenti interni aziendali.

10.6 Lamentarsi dei rapporti di lavoro evitando il confronto diretto e trattando la questione via mail.

- **In riferimento alla Deontologia UNI.**

10.7 Prendere in giro una/un collega (trasversalmente a ogni ruolo).

- **In riferimento alla Deontologia UNI.**

10.8 Discriminare/prendersi gioco di una/un collega in base al genere, alla razza, alla religione, all'orientamento sessuale, all'appartenenza sindacale.

- Derivata da articolo 1 CCNL titolo VII "Verranno evitati comportamenti importuni, offensivi ed insistenti deliberatamente riferiti alla condizione sessuale".

10.9 Creare un ambiente di lavoro ostile attraverso molestie (anche sessuali), intimidazione, razzismo o abuso verbale.

- CCNL articolo 1 titolo VII “Verranno evitati comportamenti importuni, offensivi ed insistenti deliberatamente riferiti alla condizione sessuale [...]”.

10.10 Fomentare maldicenze su UNI.

- Derivata da articolo 1 CCNL titolo VII “avere cura di ciò che gli è affidato”.

10.11 Fare commenti osceni.

- Ex articolo 1 CCNL titolo VII “Verranno evitati comportamenti importuni, offensivi ed insistenti deliberatamente riferiti alla condizione sessuale [...]”.

## Cosa fare per evitarlo

### Regola di condotta per UNI:

- Promuovere attivamente un ambiente di lavoro rispettoso, inclusivo e collaborativo; trattare colleghe/colleghi, collaboratrici/collaboratori, superiori e tutti i soggetti con cui si interagisce con rispetto, correttezza ed educazione; valorizzare la diversità, astenendosi da qualsiasi forma di discriminazione, molestia, bullismo o comportamento ostile; affrontare eventuali critiche, disaccordi o conflitti in modo costruttivo, professionale e rispettoso, attraverso il dialogo diretto e la mediazione.
- Agire con lealtà, integrità e professionalità nei confronti dell'organizzazione e delle persone che ne fanno parte: rispettando l'autorità di chi si trova in posizione gerarchica superiore; seguendo le direttive e le indicazioni fornite in modo collaborativo; evitando di diffondere maldicenze, pettegolezzi o informazioni negative; promuovendo un'immagine positiva di UNI, affrontando eventuali criticità attraverso i canali interni appropriati; contribuendo a creare un clima positivo, di fiducia, rispetto reciproco e collaborazione.
- Promuovere attivamente una cultura del rispetto, dell'inclusione e della prevenzione di comportamenti indecenti o abusivi all'interno dell'organizzazione: partecipando a iniziative di formazione su temi come diversità, inclusione, prevenzione delle molestie e comunicazione rispettosa; acquisendo competenze per promuovere un ambiente di lavoro positivo, e segnalando tempestivamente eventuali situazioni di discriminazione, molestia o comportamenti inappropriati; si contribuisce così a prevenire, eliminare, ridurre e gestire i rischi connessi e a creare un luogo di lavoro sicuro, rispettoso e inclusivo per tutte le persone.

## 11. Spreco e abuso di risorse organizzative

La violazione “spreco e abuso di risorse organizzative” comprende il mancato rispetto dei valori e degli standard organizzativi, prestazioni improprie e comportamento interno scorretto o disfunzionale, come anche sbagliato utilizzo o uso negligente delle proprietà organizzative.

*Spreco e abuso di risorse organizzative, in quanto violazione dell'integrità, si declina in comportamenti come:*

### 11.1 Mancare di rispetto agli standard organizzativi.

- Derivata da articolo 1 CCNL titolo VII “adempiere alle formalità prescritte dall'azienda”.

### 11.2 Danneggiare materiale di proprietà dell'organizzazione.

- Ex articoli 9 punto e; 10A punto b, 10B punto d CCNL titolo VII; ex articolo 1 CCNL titolo VII “avere cura dei locali e di tutto quanto è a lui affidato (mobili, attrezzi, macchinari, utensili, strumenti, ecc.), rispondendo delle perdite, degli eventuali danni che siano imputabili a sua colpa o negligenza”.

### 11.3 Avere comportamenti scorretti / disfunzionali sul posto di lavoro.

- Ex articoli 9 punto h, 9 punto f; 10B punto f CCNL titolo VII; Modello Organizzativo 231 paragrafo 4 punto 10.

### 11.4 Essere disoneste/i rispetto alle spese sostenute per lavoro.

- Derivata da articolo 1 CCNL titolo VII “adempiere alle formalità prescritte dall'azienda”; regolamenti interni aziendali.

### 11.5 Essere disoneste/i rispetto all'orario di presenza a lavoro.

- Ex articoli 9 punto b; 10A punto e CCNL titolo VII; ex articolo 1 CCNL titolo VII “Il lavoratore deve osservare l'orario di lavoro e adempiere alle formalità prescritte dall'azienda per il controllo delle presenze, con espresso divieto di fare variazioni o cancellature sulla scheda, di ritirare quella di un altro lavoratore o di tentare in qualsiasi modo di alterare le indicazioni dell'orologio controllo, nonché di compiere volontariamente movimenti irregolari delle medaglie”.

### 11.6 Fingersi malate/i.

- Ex articolo 1 CCNL titolo VII “dovuta diligenza”, derivata da articolo 9 punto a; articolo 9 punto b CCNL titolo VII.

### 11.7 Non impegnarsi a sufficienza durante le ore di lavoro, ovvero eseguire negligenzatamente o con voluta lentezza il lavoro affidato.

- Ex articolo 9 punto d CCNL titolo VII; ex articolo 1 CCNL titolo VII “[...] svolgere le mansioni affidategli con la dovuta diligenza”.



### Esempio di comportamento:

Roberto e Giorgio sono d'accordo per pranzare insieme fuori dall'ufficio, e si danno appuntamento alle 12.30 davanti all'entrata. Roberto è in anticipo di qualche minuto (12.27), mentre Giorgio è in lieve ritardo e arriva sul luogo d'incontro alle 12.35. Roberto aspetta davanti al terminale per l'acquisizione delle timbrature senza passare il cartellino dalle 12.27 alle 12.35, quando timbra insieme a Giorgio. Si può fare? No, perché il comportamento è disonesto rispetto all'orario di presenza al lavoro, dato che dalle 12.27 alle 12.35 Roberto non era al suo posto di lavoro ma davanti al terminale ad aspettare Giorgio.

### Esempio di comportamento:

Roberto e Giorgio sono d'accordo di fare insieme una pausa per prendersi un caffè, e si danno appuntamento alle 15:30 nella saletta. Roberto è in anticipo di qualche minuto (15:25), mentre Giorgio è in lieve ritardo e arriva sul luogo d'incontro alle 15:35. Roberto lo aspetta davanti alla macchinetta del caffè e dopo lo prende con lui. Al termine della pausa Giorgio torna nel suo ufficio mentre entra in saletta Adriana che si mette a chiacchierare con Roberto, che allunga la sua pausa di altri 10 minuti. Si può fare? No, perché il comportamento è disonesto rispetto all'orario di presenza al lavoro, dato che Roberto si è intrattenuto probabilmente oltre una mezz'ora.

## Cosa fare per evitarlo

### Regola di condotta per UNI:

- Agire con responsabilità, integrità e professionalità nell'utilizzo delle risorse organizzative; rispettare promuovere attivamente gli standard aziendali; adoperarsi per migliorare continuamente la qualità del proprio lavoro e dei processi; utilizzare con cura e diligenza il materiale e le risorse messe a disposizione; rendicontare in modo accurato e trasparente le spese sostenute, rispettando scrupolosamente le scadenze; gestire responsabilmente l'orario di lavoro, le ferie e le PAR; svolgere le attività affidate con impegno e competenza, chiedendo supporto in caso di difficoltà.
- Contribuire attivamente a creare un ambiente di lavoro positivo, rispettoso e collaborativo: mantenendo un comportamento professionale e integro sul posto di lavoro; segnalando tempestivamente eventuali danneggiamenti, malfunzionamenti o comportamenti scorretti; collaborando alle indagini interne; fornendo la documentazione richiesta in caso di assenza per malattia; promuovendo una cultura di responsabilità e integrità attraverso il proprio esempio e l'incoraggiamento di colleghe e colleghi.
- Promuovere attivamente una cultura dell'uso responsabile ed efficiente delle risorse organizzative: partecipando a iniziative di formazione su temi come l'etica professionale, la gestione del tempo e l'ottimizzazione dei processi; acquisendo competenze per migliorare il proprio contributo all'organizzazione e prevenire sprechi e abusi; segnalando tempestivamente eventuali situazioni di utilizzo improprio o non ottimale delle risorse; si contribuisce così a prevenire, eliminare, ridurre e gestire i rischi connessi e a creare un'organizzazione più responsabile, efficiente e sostenibile.

## 12. Cattiva condotta nella dimensione privata con impatto sulla reputazione di UNI

Questa tipologia di violazione non riguarda solo crimini o reati conclamati commessi nella vita privata, ma anche condotte che possono essere biasimate sulla base della posizione apicale ricoperta da chi è coinvolto e che, in caso contrario non sarebbero del tutto contestabili. Il motivo è che l'immagine dell'intera organizzazione, in cui la persona coinvolta ricopre posizione apicale o di rappresentanza, potrebbe subire effetti negativi.

*La cattiva condotta nella dimensione privata, come violazione dell'integrità, si declina in comportamenti quali:*

12.1 Avere comportamenti disdicevoli - ovvero tali da avere impatti sulla reputazione di UNI – da parte di figure apicali nel privato.

- Derivata da articolo 1 CCNL titolo VII “avere cura di tutto quanto è a lui affidato [...] rispondendo delle perdite imputabili a sua colpa o negligenza” / “dovuta diligenza”.

12.2 Avere una condanna a pena detentiva per reato nella sfera privata.

- Ex articolo 10A punto g CCNL titolo VII.

## Cosa fare per evitarla

### **Regola di condotta per UNI:**

- Agire sempre con integrità, onestà e rispetto nella propria vita privata, consapevoli del ruolo di rappresentanza dell'organizzazione anche al di fuori dell'ambito lavorativo; mantenere un comportamento decoroso ed evitare situazioni o azioni che potrebbero essere percepite come inappropriate, disdicevoli o in contrasto con i valori e i principi etici di UNI; promuovere attivamente una cultura di responsabilità e coerenza anche nella sfera personale.
- Comunicare all'organizzazione in maniera trasparente e tempestiva la presenza di situazioni personali potenzialmente critiche che potrebbero avere ripercussioni sulla reputazione di UNI: collaborando attivamente per gestire eventuali conseguenze e minimizzare i danni di immagine; informando prontamente l'azienda in caso di condanna a pena detentiva per reati commessi nella sfera privata, al fine di valutare le implicazioni sulla propria posizione lavorativa e sulla reputazione dell'organizzazione.
- Promuovere attivamente una cultura di consapevolezza e responsabilità riguardo all'impatto delle proprie azioni sulla reputazione di UNI: partecipando a iniziative di formazione e sensibilizzazione sui temi dell'etica e della reputazione; acquisendo competenze per valutare le possibili conseguenze dei propri comportamenti nella sfera privata; incoraggiando colleghe e colleghi a mantenere una condotta integra e coerente con i valori dell'organizzazione anche al di fuori del contesto lavorativo; si contribuisce così a prevenire, eliminare, ridurre e gestire i rischi connessi e a salvaguardare la buona reputazione di UNI.

## Responsabilità nella segnalazione delle violazioni di integrità

### WHISTLEBLOWING RULE BASED

Ogni dipendente è responsabile di segnalare al soggetto preposto pratiche, attive od omissive, percepite come illecite o comunque come violazioni dell'integrità rispetto alle tipologie della Carta Deontologica (da capitolo 8, Modello 231, Parte generale e procedura UNI dedicata).

Le segnalazioni raccolte attraverso il whistleblowing rule based potranno dare luogo a sanzioni se, dopo le valutazioni caso per caso, dalle stesse saranno riscontrate condotte sanzionabili in base alla legge o al contratto collettivo.

### WHISTLEBLOWING VALUE BASED

Ogni dipendente è responsabile di segnalare al soggetto preposto pratiche, attive od omissive, percepite come in contrasto con i Principi e i Valori contenuti nella Carta Etica, anche se non direttamente riconducibili a una specifica regola codificata nella legge, nel contratto o in questa Carta.

Le segnalazioni raccolte attraverso il whistleblowing value based non daranno luogo a sanzioni, ma attiveranno soluzioni e modalità operative funzionali alla gestione della situazione di presunta violazione dell'integrità. Nell'ambito del percorso di sviluppo della cultura dell'integrità, questo particolare istituto è infatti pensato per promuovere l'evoluzione e l'esercizio del ragionamento morale, con l'obiettivo di affrontare quelle situazioni di incertezza che nascono fuori dall'ambito deontologico e che potrebbero dar vita a dilemmi etici; al tempo stesso il whistleblowing etico mira a offrire supporto alla persona che evidenzierà la situazione dilemmatica.

Le modalità di segnalazione per le due tipologie di whistleblowing sono indicate da procedura specifica, con apposite sessioni formative.

L'obiettivo del whistleblowing è quello di permettere all'organizzazione di affrontare tempestivamente il tema sollevato dalla segnalazione responsabile del personale circa una situazione di possibile rischio di varia natura, contribuendo così al contrasto di eventuali violazioni.

In questo senso, il WB contribuisce a diffondere la cultura dell'integrità e della legalità e conferma intenzioni e impegno di UNI a essere promotore di una cultura della trasparenza e di seria attenzione alle segnalazioni del personale.

## Whistleblowing

### Regola di condotta per UNI:

- Agire con responsabilità, tempestività e attenzione nella segnalazione di pratiche, attive o omissive, percepite come illecite, in contrasto con i Principi e i Valori della Carta Etica o come violazione dell'integrità rispetto alle tipologie della Carta Deontologica e Regole di Condotta; raccogliere e documentare elementi concreti a supporto delle segnalazioni come previsto dalla procedura dedicata; ciò al fine di consentire una valutazione oggettiva della situazione da parte dell'organizzazione/o dei soggetti preposti e di prevenire o eliminare i rischi connessi.
- Collaborare attivamente con i soggetti preposti nella gestione delle segnalazioni, partecipando alle sessioni formative dedicate alle procedure di whistleblowing, acquisendo le competenze necessarie per un utilizzo consapevole ed efficace dello strumento; fornire ulteriori informazioni o chiarimenti se richiesti, supportando le eventuali azioni di approfondimento, e mantenendo la riservatezza sulle segnalazioni effettuate e sulle relative procedure di gestione; ciò al fine di tutelare l'integrità del processo, la privacy delle persone coinvolte e l'efficacia dell'azione di prevenzione e gestione dei rischi.
- Promuovere attivamente una cultura della trasparenza, della responsabilità e dell'attenzione alle segnalazioni all'interno dell'organizzazione; incoraggiare colleghe e colleghi a segnalare situazioni di possibile rischio o violazione dell'integrità, contribuendo a creare un clima di fiducia e collaborazione in cui il whistleblowing sia percepito come uno strumento di tutela e miglioramento dell'organizzazione; agire come esempio di integrità e responsabilità nella propria condotta professionale e nelle relazioni con gli stakeholder; ciò al fine di prevenire, ridurre e mitigare i rischi di violazione dell'integrità e di promuovere una cultura etica e trasparente

in UNI.



## SEGUICI SU



[normeUNI](#)



[@normeUNI](#)



[normeUNI](#)

[www.uni.com](http://www.uni.com)