

2016

CODICE ETICO

CODICE ETICO E REGOLAMENTO

APPROVATO DAL CDA IN DATA 02/12/2016

DIMENSIONE IMPRESA SRL, PIAZZA ROSSI 20, THIENE (VI)

Codice Etico e Regolamento dell'Associazione

Dimensione Impresa

Adottato ai sensi del Decreto Legislativo 231 del 2001

Indice

1. IL CODICE ETICO	3
1.1 - <i>Indicazioni generali</i>	3
1.2 - <i>Attuazione del Codice Etico</i>	3
1.3 - <i>Riferimenti normativi</i>	3
1.4 - <i>Il progetto educativo e formativo</i>	4
1.5 - <i>Trattamento dei dati e riservatezza</i>	4
1.6 - <i>Sicurezza e salute</i>	5
1.7 - <i>Tutela dell'ambiente</i>	5
1.8 - <i>Il valore delle risorse umane e la tutela della persona</i>	6
1.9 - <i>Rapporti con la Pubblica Amministrazione</i>	6
1.10 - <i>Rapporto con i fornitori e con il cliente</i>	6
1.11 - <i>Tutela dei diritti d'autore</i>	7
1.12 - <i>Violazioni informatiche e trattamento illecito dei dati</i>	7
1.13 - <i>Informazione sul codice etico</i>	8
1.14 - <i>Violazione del Codice Etico e del Regolamento</i>	8
1.15 - <i>Attivazione dell'Organo di Vigilanza</i>	8
1.16 - <i>Segnalazioni</i>	8
2. IL REGOLAMENTO DI DIMENSIONE IMPRESA	10
2.1 - <i>Doveri generali dei lavoratori e dei collaboratori</i>	10
2.2 - <i>Trattamento dei dati e riservatezza</i>	10
2.3 - <i>Norme sulla sicurezza</i>	11
2.4 - <i>Tutela dell'ambiente</i>	12
2.5 - <i>Il valore delle risorse umane e tutela della persona</i>	12
2.6 - <i>Tutela dei diritti d'autore</i>	12
2.7 - <i>Trattamento dei dati e delle reti informatiche</i>	13
2.8 - <i>Utilizzo delle attrezzature e dei beni aziendali</i>	14

1. IL CODICE ETICO

1.1 - Indicazioni generali

1. Il Codice Etico dell'Associazione DIMENSIONE IMPRESA SRL costituisce l'insieme di "valori, principi e norme" la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine dell'Ente.
2. Debbono attenersi e uniformarsi ai valori, ai principi e alle disposizioni del Codice Etico tutti coloro che lavorano e collaborano con Dimensione Impresa srl, i rapporti e tutte le attività compiute nel nome, nell'interesse dell'Ente e comunque ad esso riconducibili sia all'interno che all'esterno dell'Associazione.
3. Nel Codice Etico sono presentate in maniera esemplificativa gli obblighi generali di diligenza e fedeltà il cui adempimento è richiesto dalla legge ai prestatori di lavoro (artt. 2104 e 2105 cod. civ.) e a quelli di correttezza e buona fede richiesti ai collaboratori a qualsiasi titolo (artt. 1175 e 1375 cod. civ.).
4. Il Codice Etico sarà portato a conoscenza a chiunque riceva incarichi professionali e/o comunque trattenga rapporti di collaborazione con Dimensione Impresa: essi verranno invitati formalmente a rispettare i principi e i criteri di condotta nell'ambito dei rapporti che detengono con l'Ente.
5. Il Codice Etico sarà divulgato attraverso modalità e mezzi più consoni all'utenza al quale è diretto.

1.2 - Attuazione del Codice Etico

1. LA DIREZIONE GENERALE di DIMENSIONE IMPRESA SRL hanno l'obbligo di monitorare l'attuazione del presente modello e di individuare specifiche figure al loro interno per la diffusione del Codice a favore di tutti i soggetti di cui al punto 5.3.1 comma 1 e 4, mettendosi a disposizione per:
 - interpretazione, chiarimento, delle disposizioni in esso contenute;
 - la verifica della sua effettiva osservanza;
 - all'adozione dei provvedimenti connessi alle infrazioni dei suoi principi e delle sue norme che costituiscono infrazioni disciplinari su indicazione dell'OdV.

1.3 - Riferimenti normativi

1. Il raggiungimento del buon interesse per l'Associazione DIMENSIONE IMPRESA SRL deve perseguire la strada che non violi:
 - le norme di legge dello Stato italiano,
 - lo statuto di Dimensione Impresa srl,
 - il Regolamento Dimensione Impresa srl,
 - la Carta dei Servizi,
 - la Carta dei Valori,
 - le disposizioni del Codice Etico,
 - il regolamento di Dimensione Impresa srl;
 - il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per la Formazione Professionale.

1.4 - Il progetto educativo e formativo

1. Tutto il personale interno ed esterno, collabora al progetto educativo e formativo dell'Associazione DIMENSIONE IMPRESA SRL deve adoperarsi con l'esempio, la trasparenza, per far vivere ai beneficiari dell'Ente i valori di adoperarsi ad essere utili.
2. Ogni Giovane e ogni Persona che usufruisce dei servizi di DIMENSIONE IMPRESA SRL è curato e rispettato come Uomo.
3. Il personale di DIMENSIONE IMPRESA, nei confronti della persona e più in generale con il cliente, deve assumere uno stile di comportamento improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, alla collaborazione.
4. Il personale di DIMENSIONE IMPRESA SRL non chiede, per sé o per gli altri, né accetta regali o altre utilità: l'**agire gratuito** è stile educativo dell'Associazione. Nel caso arrivassero saranno condivisi con tutti i collaboratori.

1.5 - Trattamento dei dati e riservatezza

1. L'Associazione DIMENSIONE IMPRESA SRL assicura la riservatezza delle informazioni e tratta, secondo i termini di legge, i dati riservati. Ogni informazione o altro materiale ottenuto da un dipendente, in relazione al proprio ruolo professionale, è di proprietà dell'Ente.

2. Le informazioni che vengono diffuse sulle attività di DIMENSIONE IMPRESA SRL, sulla sua *mission*, sono complete, trasparenti, comprensibili e accurate.
3. Nello svolgimento delle proprie attività, DIMENSIONE IMPRESA SRL opera in modo da evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse; i soggetti di cui ai commi 3 e 4 del punto 16.3.1 debbono conformarsi al presente comma.
4. I soggetti di cui ai commi 3 e 4 del punto 5.3.1 operano per il bene dei destinatari di DIMENSIONE IMPRESA SRL.
5. DIMENSIONE IMPRESA SRL raccoglie e tratta i dati personali relativi agli utenti delle attività di orientamento, formazione professionale, delle politiche attive del lavoro, collaboratori, dipendenti e di altri soggetti persone sia fisiche sia giuridiche. Tali dati consistono in qualsiasi informazione che serva a identificare, direttamente o indirettamente, una persona e possono comprendere dati sensibili, come quelli che rivelano l'origine etnica, l'orientamento politico, lo stato di salute. L'Ente si impegna a trattare tali dati nei limiti ed in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy, con specifico riferimento al DLgs 196/2003 (codice privacy) e relativi allegati.
6. DIMENSIONE IMPRESA SRL esclude qualsiasi indagine sulle idee, sulle preferenze, sui gusti personali e ostacola la diffusione di dati personali senza previo consenso dell'interessato.

1.6 - Sicurezza e salute

1. Il benessere, la tutela delle condizioni di lavoro è per l'Associazione DIMENSIONE IMPRESA SRL un valore non negoziabile e perciò l'Ente tutela la persona in tutta la sua integrità.
2. DIMENSIONE IMPRESA SRL garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona, del merito e del principio dell'equa retribuzione. Assicura ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e delle tutele della salute delle persone.
3. DIMENSIONE IMPRESA SRL attua tutte le leggi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro con l'obiettivo di prevenire i rischi, gli infortuni e le malattie professionali.
4. DIMENSIONE IMPRESA SRL diffonde e consolida tra tutti i propri collaboratori la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti le persone.

1.7 - Tutela dell'ambiente

1. L'Associazione DIMENSIONE IMPRESA SRL considera l'ambiente un bene primario e prezioso e rispetta le disposizioni di legge e i regolamenti in materia di tutela ambientale, con particolare attenzione allo smaltimento dei rifiuti derivanti dalle sue attività.
2. DIMENSIONE IMPRESA SRL assicura una particolare attenzione agli interventi ED ALLE MODIFICHE ANCHE nell'edilizia del proprio stabile, curando che siano svolti lavori se necessario nel rispetto delle leggi. Attraverso accurate indagini preliminari, verificherà l'impatto ambientale in termini di possibili rischi derivanti dall'intervento, per prevenire i danni.
3. DIMENSIONE IMPRESA SRL si impegna a migliorare l'impatto ambientale delle proprie attività, commisurando i consumi di energia, carta, acqua, ecc. L'Ente è attento ai progressi scientifici in materia di tutela ambientale e all'evoluzione della normativa in questo ambito.
4. Il Presidente di DIMENSIONE IMPRESA SRL è responsabile dell'adozione delle misure di cui ai tre commi precedenti.

1.8 - Il valore delle risorse umane e la tutela della persona

1. L'Associazione DIMENSIONE IMPRESA SRL non offre né propone lavoro irregolare. L'Ente si impegna a tutelare l'integrità morale dei lavoratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.
2. Ogni dipendente e collaboratore è trattato con rispetto e dignità: le persone non dovranno essere sottoposte a molestie o abusi fisici, sessuali, psicologici o verbali. L'ambiente di lavoro è privo di pregiudizi e discriminazioni di natura razziale, religiosa, sessuale e libero da ogni forma d'intimidazione. L'individuo dovrà essere rispettato da tutti nella sua personalità morale, evitando di subire illeciti e disagi condizionamenti.
3. DIMENSIONE IMPRESA SRL rispetta e applica lo Statuto dei Lavoratori e riconosce l'Associazione Sindacale nelle forme concesse dalla legge.

1.9 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione

1. I soggetti di cui ai commi 3 e 4 del punto 16.3.1 non debbono permettere né cedere a pressioni illecite oppure versare risorse economiche o beni, anche in natura, a chiunque abbia le potenzialità di favorire il regolare andamento dell'Associazione DIMENSIONE IMPRESA: gli Organi di controllo saranno debitamente informati per eventuali e/o possibili atti illeciti.
2. Per evitare di ottenere incarichi o altri vantaggi personali o per l'Ente, è vietata ogni forma di

elargizione di denaro oppure offrire benefici economici a soggetti della Pubblica Amministrazione.

3. Coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione, devono garantire la massima trasparenza e la tracciabilità delle informazioni anche ricevendo sempre accompagnati i funzionari pubblici e non intrattenendosi con loro privatamente.
4. Tutte le operazioni relative ad autorizzazioni, concessioni, licenze e richieste di finanziamento pubblico di provenienza regionale, statale e comunitaria, avvengono con la massima attenzione.

1.10 - Rapporto con i fornitori e con il cliente

1. L'Associazione DIMENSIONE IMPRESA SRL procede all'individuazione dei contraenti attraverso apposite procedure che debbono essere trasparenti, certe e non discriminatorie, utilizzando criteri riferiti alla competitività dei servizi e dei prodotti offerti e alla loro qualità nella linea con il proprio sistema di qualità certificato secondo la norma UNI EN ISO 9001.
2. È fatto divieto ai soggetti di cui ai commi 3 e 4 del punto 16.3.1 di accettare utilità di qualsiasi genere dai fornitori, tali da poterne influenzare impropriamente l'operato o anche soltanto da apparire a ciò dirette.
3. I processi di acquisto sono organizzati verso la ricerca del massimo vantaggio competitivo per DIMENSIONE IMPRESA. Al fornitore vengono concesse pari opportunità garantendo lealtà e imparzialità.
4. I clienti di DIMENSIONE IMPRESA SRL devono ricevere contratti e comunicazioni chiare e semplici, conformi alle normative vigenti in modo da non configurare pratiche elusive o scorrette.
5. Gli eventi organizzati, promossi o sponsorizzati da DIMENSIONE IMPRESA SRL devono sempre avere una finalità sociale. Non devono avere legami di alcun tipo (neppure indiretti) con attività di cui non si conoscono con certezza le finalità, per evitare di favorire attività illecite.
6. DIMENSIONE IMPRESA SRL può aderire alle richieste di contributi monetari esterni solo a seguito di proposte provenienti da enti o associazioni senza scopo di lucro, in possesso di regolare statuto e che siano di elevato valore culturale o benefico a favore della persona; concessioni devono avvenire sempre con tracciabilità fiscale.

1.11 - Tutela dei diritti d'autore

1. L'Associazione DIMENSIONE IMPRESA SRL è consapevole che la trasparenza del mercato è condizione essenziale per lo sviluppo delle imprese e degli enti. Per questo si impegna a evitare, direttamente o indirettamente, tutte le forme di contraffazione e alterazione di marchi o segni distintivi.
2. DIMENSIONE IMPRESA SRL rilascia informazioni sui propri servizi veritiere e mirate al miglior utilizzo. Per questo rispetta la tutela del diritto d'autore e delle opere dell'ingegno.

1.12 - Violazioni informatiche e trattamento illecito dei dati

1. L'Associazione DIMENSIONE IMPRESA SRL applica le prescrizioni di legge in materia di tutela dei sistemi informatici, delle banche dati, programmi informatici, delle comunicazioni informatiche o telematiche e dei documenti informatici. Le regole di tutela del patrimonio informatico e telematico aziendale sono disciplinate e contenute nel Regolamento.
2. DIMENSIONE IMPRESA SRL vigila e mette in atto tutte le procedure e i mezzi tecnologici per evitare che i dipendenti e i collaboratori compiano azioni illecite in materia di violazioni informatiche e trattamento illecito dei dati.
3. Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a salvaguardare il patrimonio informatico e telematico aziendale, custodendo le risorse tecnologiche e i supporti informatici. Le regole di comportamento sono dettagliate nel Regolamento per l'utilizzo del sistema informatico.

1.13 - Informazione sul Codice Etico

1. I dipendenti, i collaboratori e gli appaltatori di servizi dell'Associazione DIMENSIONE IMPRESA SRL sono messi a conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice Etico: verrà distribuita loro una copia del medesimo. Il Codice Etico e il Regolamento DIMENSIONE IMPRESA SRL saranno affissi in apposita bacheca per le comunicazioni. Il codice etico e il Regolamento saranno disponibili e consultabili anche nel sito web di DIMENSIONE IMPRESA SRL e nel sito di ogni singola sede operativa laddove esista.

1.14 - Violazione del Codice Etico e del Regolamento

1. Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel Codice Etico da parte di dipendenti, dei

collaboratori e dell'utenza dovrà essere segnalata prontamente da chi ne venisse a conoscenza al Presidente di DIMENSIONE IMPRESA, al Direttore Regionale e di sede e all'Organismo di Vigilanza.

2. Ogni violazione da parte degli altri soggetti di cui al punto 16.3.1 dovrà essere segnalata prontamente da chi ne venisse a conoscenza al Direttore Regionale, a quello della Sede Operativa ovvero al Presidente di DIMENSIONE IMPRESA SRL e, comunque sempre, all'Organismo di vigilanza.
3. Le segnalazioni delle violazioni saranno prese in considerazione e opportunamente verificate per valutarne l'effettiva violazione.
4. DIMENSIONE IMPRESA SRL non tollererà alcun tipo di ritorsione per segnalazioni effettuate in buona fede.
5. I soggetti di cui ai commi 3, 4 e 5 del punto 16.3.1 sono tenuti a cooperare nelle indagini interne relative alle violazioni ed ai comportamenti contrari alle norme dettate dal presente codice.

1.15 - Attivazione dell'Organo di Vigilanza

1. L'Associazione DIMENSIONE IMPRESA SRL vigila affinché non vengano violati principi e norme del Codice Etico.
2. Ogni violazione da parte dei dipendenti costituisce infrazione disciplinare e comporta le conseguenze sanzionatorie di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300, agli artt. 2119 e 2106 del Codice civile, al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, ed alla normativa collettiva e regolamentare applicata.
3. Ogni violazione da parte dei collaboratori coordinati e continuativi, anche a progetto, dei lavoratori autonomi e in genere dei collaboratori esterni è fonte di responsabilità contrattuale e come tale è sanzionata in base ai principi generali del diritto ed alle norme che regolano i relativi rapporti contrattuali.

1.16 - Segnalazioni

Ogni violazione o trasgressione delle disposizioni previste dal presente codice sarà sanzionata secondo quanto previsto dalle disposizioni in materia di diritto del lavoro. In nessun modo il presente codice deve violare i diritti fondamentali dei lavoratori.

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del

presente codice, di una determinata legge o delle procedure, ha il dovere di informare immediatamente il Direttore della sede operativa e l'Organismo di Vigilanza, attraverso l'invio della segnalazione a uno specifico indirizzo e-mail dedicato.

Le segnalazioni di violazione del codice etico possono essere inviate, per iscritto e anche in forma anonima con le seguenti modalità:

- e-mail: odv@dimensioneimpresa.vi.it
- lettera all'indirizzo DIMENSIONE IMPRESA, Piazza Rossi 20, 36016 Thiene, con dicitura "riservata per l'Organismo di Vigilanza".

2. REGOLAMENTO DELL'ASSOCIAZIONE DIMENSIONE IMPRESA

2.1 - Doveri generali dei lavoratori e dei collaboratori

a. I lavoratori e i collaboratori di DIMENSIONE IMPRESA SRL devono agire lealmente, rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal codice etico e dal regolamento, assicurando le prestazioni professionali richieste.

- b. Ogni dipendente è tenuto ad ottemperare diligentemente e lealmente agli obblighi relativi al proprio incarico ed è altresì obbligato a curare e rispettare i beni dell'Associazione, comportandosi in modo consapevole e responsabile.
- c. Ogni dipendente deve essere consapevole del carattere cristiano delle attività gestite da DIMENSIONE IMPRESA, ed è quindi obbligato ad assumere comportamenti, sia lavorativi che extra lavorativi, che nello svolgimento delle mansioni non ostacolano l'adempimento dell'obbligo di coerenza con i valori fatti propri dall'DIMENSIONE IMPRESA; tale coerenza deve manifestarsi, per quanto attiene ai rapporti con i fruitori dei servizi, anche nel linguaggio, nel tratto e nell'abbigliamento.
- d. Ogni persona è tenuta a operare con diligenza per tutelare i beni di DIMENSIONE IMPRESA, assumendo comportamenti responsabili. In particolare deve custodire adeguatamente le risorse a lei affidate e informare tempestivamente eventuali anomalie che possono avere effetti dannosi.

2.2 - *Trattamento dei dati e riservatezza*

- a. I dipendenti e i collaboratori di DIMENSIONE IMPRESA SRL sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività. Pertanto essi dovranno prestare una particolare attenzione a non divulgare informazioni riservate ed evitare ogni uso improprio delle stesse che possano andare a proprio o altrui vantaggio.
- b. Le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti, dati, connesse agli atti e alle operazioni specifiche di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate, né usate, né comunicate senza che il dipendente riceva specifica autorizzazione dalla direzione.
- c. Il personale DIMENSIONE IMPRESA SRL osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta, cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata alla risorsa competente.

d. Il personale DIMENSIONE IMPRESA SRL che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati sensibili e non, deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa e delle istruzioni operative impartite in proposito dall'Ente stesso.

2.3 - Norme sulla sicurezza

- a. Ogni lavoratore e collaboratore deve prendersi cura della propria e dell'altrui salute e sicurezza, su cui ricadono le conseguenze delle sue azioni, in conformità alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dall'Ente. Gli obblighi dei lavoratori sono inseriti nel regolamento di DIMENSIONE IMPRESA.
- b. Il lavoratore deve contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.
- c. I lavoratori devono osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale.
- d. I lavoratori devono utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, i dispositivi di protezione e quelli di sicurezza individuali (DPI) se necessari.
- e. I lavoratori devono segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto, le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui al punto c., nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui al punto e. per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
- f. I lavoratori non devono rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo.
- g. I lavoratori non devono compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.
- h. I lavoratori devono partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro.

- i. I lavoratori devono sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D.Lgs 81/2008 o comunque disposti dal medico competente.

2.4 - Tutela dell'ambiente

- a. I lavoratori e i collaboratori di DIMENSIONE IMPRESA SRL devono rispettare le disposizioni relative alla tutela ambientale utilizzando tutti i dispositivi e i mezzi di protezione predisposti a evitare la dispersione di rifiuti e sostanze nocive nell'ambiente compreso lo smaltimento dei rifiuti coerentemente con la raccolta differenziata e le disposizioni comunali, provinciali e regionali

2.5 - Il valore delle risorse umane e tutela della persona

- a. DIMENSIONE IMPRESA SRL non ammette e sanziona disciplinarmente comportamenti dei collaboratori inopportuni e offensivi, in riferimento alla condizione fisica, personale, sessuale ed economica che abbiano come conseguenza il determinare una situazione di rilevante disagio per la persona a cui vengono deliberatamente rivolti.
- b. DIMENSIONE IMPRESA SRL non ammette molestie sessuali e i dipendenti devono evitare comportamenti o discorsi che possono turbare la sensibilità della persona con esposizioni di immagini con espliciti riferimenti sessuali, o con continue e insistenti allusioni.
- c. I dipendenti DIMENSIONE IMPRESA SRL non possono far aderire con costrizione altro personale ad associazioni o organizzazioni con la promessa di ottenere vantaggi.
- d. Ogni dipendente deve condividere e impegnarsi responsabilmente a creare un clima umano e professionale sereno. Ogni persona deve sentirsi accettata e va incoraggiata a raggiungere gli obiettivi professionali di propria pertinenza.
- e. Il dipendente deve svolgere i compiti e gli incarichi affidati con diligenza, osservare le disposizioni del CCNL e quelle impartite dal direttore di sede, avere cura degli ambienti e di tutto quanto è a lui affidato. In caso di perdite o eventuali danni causati da gravi colpe o negligenza, dovrà rispondere materialmente con proprie risorse finanziarie.
- f. Ogni dipendente favorirà il continuo miglioramento della sua professionalità, contribuendo a innalzare il proprio valore e quello dell'Associazione, partecipando alle iniziative formative organizzate da DIMENSIONE IMPRESA SRL o da altre organizzazioni che abbiano affini finalità.

2.6 - Tutela dei diritti d'autore

- a. I dipendenti DIMENSIONE IMPRESA SRL devono rispettare la tutela del diritto d'autore e delle opere dell'ingegno. In particolare è vietata la riproduzione di libri protetti da copyright. E' possibile utilizzare documenti, immagini, dispense o software solo con legittimo diritto d'uso e/o di distribuzione. Sono vietate tutte le forme di contraffazione e alterazione di marchi o segni distintivi.
- b. I lavoratori e in particolare i gestori dei siti web e gli operatori coinvolti in azioni pubblicitarie e promozionali (grafiche, radio, video, social) non possono diffondere opere protette.

2.7 - Trattamento dei dati e delle reti informatiche

- a. I dipendenti e i collaboratori DIMENSIONE IMPRESA SRL devono:
 - rispettare scrupolosamente quanto previsto dal predetto regolamento e dalle *policy* di sicurezza aziendali, anche al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
 - non inviare messaggi con la posta elettronica o sostenere conversazioni su blog o social (Facebook, WhatsApp, Twitter, ecc.) minatorie ed ingiuriose, attinenti alla propria attività lavorativa o dannosi per l'immagine dell'Ente;
 - custodire e non rivelare a terzi non autorizzati proprie password personali e codici di accesso alla rete e alle banche dati aziendali;
 - non riprodurre per uso personale i software aziendali né utilizzare per fini privati gli strumenti in dotazione;
 - non registrare sugli elaboratori aziendali software non autorizzati dal Responsabile dei Sistemi Informatici e "file" informatici dal contenuto non strettamente connesso all'attività lavorativa o illegali;
 - non navigare su siti web dal contenuto non strettamente connesso all'attività lavorativa;
 - non utilizzare i sistemi di comunicazione aziendali (e-mail, intranet, ecc.) per negoziare l'acquisto o la vendita di beni e servizi estranei all'esercizio dell'attività lavorativa né per diffondere materiale indecoroso, offensivo o dannoso per l'Ente o per i terzi (per es. virus informatici);
 - non utilizzare per ragioni personali, tranne espressa autorizzazione scritta, servizi di posta elettronica o di rete né corrispondere con gli utenti dei servizi DIMENSIONE IMPRESA SRL senza l'autorizzazione

scritta degli esercenti la potestà sugli utenti minorenni.

- b. Ogni dipendente e collaboratore è responsabile della protezione dei beni e delle risorse tecnologiche a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente la direzione di eventi potenzialmente dannosi per tali beni e risorse.
- c. Ogni dipendente o collaboratore non deve compiere atti diretti a sottrarsi ai controlli sull'utilizzo della posta elettronica e di Internet che l'Ente possa effettuare in conformità alla legge, anche saltuari od occasionali, sia in modalità collettiva che su nominativi o singoli dispositivi e postazioni.
- d. La connessione Internet, il telefono, il fax, la posta elettronica, le attrezzature tecniche e gli apparati tecnologici installati in aule, officine e laboratori, gli apparecchi di videoregistrazione anche personali, devono essere utilizzati per il tempo indispensabile e soltanto per scopi attinenti alle attività dell'Ente.
I telefoni cellulari, durante lo svolgimento delle attività lavorative, formative ed educative in aula o in laboratorio, vanno utilizzati solo per usi direttamente riconducibili agli interessi dell'Associazione.
- e. Ai dipendenti e ai collaboratori è fatto divieto di introdurre in qualsiasi forma, anche di volantinaggio o di questionario, stampe, immagini, materiale multimediale o analogo senza l'autorizzazione preventiva della direzione della sede operativa.
- f. Ogni dipendente DIMENSIONE IMPRESA SRL deve inviare messaggi di posta elettronica con gli indirizzi dell'Ente solo direttamente collegati alle attività professionali nelle quali è impegnato. Deve astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi o con un basso livello linguistico o dall'esprimere commenti che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine di DIMENSIONE IMPRESA.

2.8 - Utilizzo delle attrezzature e dei beni aziendali

Ogni dipendente e collaboratore è responsabile della protezione e dell'uso corretto dei beni dell'Associazione, materiali e non, ivi incluse le informazioni riservate e le risorse informatiche e di rete. In particolare, ogni persona deve:

- a. utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni che le sono stati affidati;
- b. evitare utilizzi impropri dei beni di DIMENSIONE IMPRESA, che possano essere causa di danno o di

- riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'Ente;
- c. custodire adeguatamente i beni affidati e informare tempestivamente le risorse preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per il l'Ente.