

CODICE DI COMPORTAMENTO

CEFAL Emilia Romagna Società Cooperativa

SOMMARIO:

1. IL CODICE DI COMPORTAMENTO	4
2. SISTEMA DI VALORI E MISSION	4
3. DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE.....	5
4. PRINCIPI DI RIFERIMENTO	6
4.1 Rispetto della Legge.....	6
4.2. Onestà	6
4.3 Trasparenza e completezza dell'informazione.....	6
4.4 Correttezza nella gestione societaria e nell'utilizzo delle risorse	7
4.5 Riservatezza delle informazioni	7
4.6 Rispetto della persona	7
4.7 Prevenzione dei conflitti di interesse.....	7
4.8 Tutela dell'ambiente, della sicurezza e sviluppo sostenibile.....	8
5. NORME DI COMPORTAMENTO	8
5.1 Soci	8
5.2. Informativa societaria	9
5.3. Risorse Umane	9
<i>SELEZIONE DEL PERSONALE E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO</i>	<i>10</i>
<i>POLITICHE DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE</i>	<i>10</i>
<i>SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</i>	<i>10</i>
<i>GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E PRIVACY</i>	<i>11</i>
<i>CONFLITTI DI INTERESSE</i>	<i>11</i>
<i>UTILIZZO E SALVAGUARDIA DEI BENI DI PROPRIETÀ DELLA SOCIETÀ</i>	<i>12</i>
<i>RISPETTO DELLE NORME CONTENUTE NEL CODICE DI COMPORTAMENTO</i>	<i>13</i>
5.4. Clienti e Fornitori	13
<i>INTEGRITÀ E INDIPENDENZA NEI RAPPORTI CON I CLIENTI E FORNITORI</i>	<i>14</i>
5.5. Collettività	15
<i>RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI</i>	<i>15</i>
<i>RAPPORTI CON LE REALTÀ NO-PROFIT</i>	<i>16</i>
<i>RAPPORTI CON I MASS MEDIA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI</i>	<i>16</i>
5.6. Pubblica Amministrazione.....	16
SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E MODALITÀ' DI ATTUAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO	18
SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	18
Organismo di Vigilanza (ODV)	18
Comunicazione e formazione.....	19
Segnalazione dei soggetti interessati e "Whistleblowing"	19
Policy dell'organismo di vigilanza in materia trattamento dati personali	19
Violazioni del Codice di comportamento.....	20
Linee guida del sistema sanzionatorio	20

1. IL CODICE DI COMPORTAMENTO

CEFAL Emilia Romagna Società Cooperativa (di seguito CEFAL, o la Cooperativa, o la “Società”)

CEFAL conforma la conduzione delle proprie attività al rispetto dei principi e delle norme di comportamento espressi nel presente Codice di comportamento e nella normativa nazionale e internazionale in vigore, ove applicabile.

CEFAL riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale nella conduzione delle proprie attività e, a tal fine, promuove una gestione orientata al bilanciamento dei legittimi interessi dei propri portatori d'interesse e della collettività in cui opera. Il presente Codice è, pertanto, improntato ad un ideale di cooperazione e di rispetto di tutti gli interessi delle parti coinvolte.

Sono da considerarsi portatori d'interesse di CEFAL Emilia Romagna Società Cooperativa le risorse umane (dipendenti e collaboratori, compreso il personale delle controllate), i soci, gli amministratori, i fornitori, la pubblica amministrazione, la collettività e, in senso allargato, tutti i soggetti coinvolti, direttamente e/o indirettamente, nelle attività della Società e delle controllate.

Nell'ambito del sistema di controllo interno, il Codice di comportamento costituisce (ai sensi degli articoli 6 e 7 del D.lgs. n. 231 del 2001), tra l'altro, presupposto e riferimento del Modello di organizzazione gestione e controllo di CEFAL (di seguito il “Modello 231/01”) e del sistema sanzionatorio ivi previsto.

E' compito del Consiglio di Amministrazione approvare il Codice di comportamento. Per quanto riguarda, in particolare, i reati previsti dal D.lgs. 231/01, è stato appunto istituito un Organismo di Vigilanza (di seguito ODV) che verifica il funzionamento e l'osservanza del Modello 231/01 per la prevenzione dei suddetti reati.

La verifica dello stato di adeguatezza del Codice di comportamento rispetto alla sensibilità della Società, la sua attuazione e la sua applicazione è di competenza dell'ODV (Organismo Di Vigilanza) in collaborazione con il CDA, e del *management* aziendale, il quale potrà farsi anche promotore di proposte di integrazione o modifica dei contenuti.

L'Organismo di Vigilanza è libero di accedere a tutte le fonti di informazione della Società, ha facoltà di prendere visione dei documenti e consultare dati, anche riservati, previa richiesta scritta, contenente le motivazioni, al Presidente e al Responsabile del trattamento dati, suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice di comportamento e del Modello 231/01, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai dipendenti. Allo scopo di garantire l'effettività del Modello 231/01, la Società – nel rispetto della privacy e dei diritti individuali – predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Società possano riferire liberamente, in maniera riservata, direttamente all'Organismo di Vigilanza.

2. SISTEMA DI VALORI E *MISSION*

CEFAL fonda la propria azione sui valori espressi dalla Dottrina Sociale della Chiesa in coerenza con il magistero pontificio.

Si riconosce nel Movimento Cristiano dei Lavoratori.

Nasce nel 1993 dalla ventennale esperienza del Movimento Cristiano Lavoratori di Bologna nell'ambito della formazione professionale, con l'intento di coniugare l'esperienza nella formazione e nell'orientamento al lavoro con lo sviluppo di servizi rivolti a giovani e adulti in cerca di occupazione, soprattutto se in situazione di svantaggio sociale.

Solidarietà, valorizzazione della persona e delle sue specificità, equità, ascolto e dialogo: sono questi i principi etici che CEFAL deriva dal Movimento Cristiano dei Lavoratori e che ispirano la Società nella costruzione della sua strategia, volta alla creazione di valore solido e sostenibile sotto il profilo culturale, sociale e ambientale, definita in coerenza con l'evoluzione

sociale e legislativa del contesto di riferimento e fortemente integrata nelle realtà in cui i destinatari delle attività proposte vivono, operano e interagiscono.

Nel perseguire questa sua mission, CEFAL pone al centro della propria strategia il lavoro in rete con il territorio, sia che operi in Italia sia all'Estero. Di qui la collaborazione costante con le Istituzioni locali, i Servizi socio-sanitari, le Associazioni dei datori di lavoro e dei lavoratori, le Associazioni e le Organizzazioni di solidarietà sociale.

In tale contesto, CEFAL si impegna costantemente per

- garantire continuità occupazionale e migliori condizioni per soci e dipendenti;
- riconoscere un ruolo strategico alle risorse umane, intrattenendo con esse rapporti improntati al reciproco rispetto e al rifiuto di qualsiasi forma di discriminazione basata su età, sesso, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche o credenze religiose;
- riconoscere un ruolo irrinunciabile a formazione, responsabilizzazione e coinvolgimento ad ogni livello di tutto il personale, garantendo al tempo stesso il rispetto dell'integrità fisica e morale;
- razionalizzare la gestione aziendale in tutte le sue aree;
- progettare ed erogare i servizi aziendali nel rispetto delle risorse ambientali, puntando a realizzare servizi di qualità al minimo costo per la collettività;
- integrare negli obiettivi di efficacia ed efficienza i principi dello sviluppo sostenibile e della prevenzione degli infortuni sul lavoro, presupposti irrinunciabili per una presenza responsabile e duratura all'interno del mercato;
- operare nel mercato nel rispetto di alcuni principi etici fondamentali, quali onestà, imparzialità e rispetto di tutte le norme vigenti (leggi nazionali e comunitarie, regolamenti o codici interni, provvedimenti amministrativi, norme deontologiche);
- prevenire e sanzionare, fenomeni e pratiche corruttive a tutti i livelli, sia verso l'interno che verso l'esterno; per tale motivo il Codice di comportamento sarà periodicamente rivisto ed integrato secondo le esigenze e le necessità (e comunque con una cadenza annuale).

3. DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

I destinatari del Codice di comportamento sono tutti i dipendenti, soci, collaboratori, fornitori e amministratori di CEFAL e delle società da essa controllate, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con CEFAL stesso.

A fronte di ciò, CEFAL promuove la più ampia diffusione del presente Codice presso tutti i soggetti interessati, nonché la corretta interpretazione dei suoi contenuti, e fornisce gli strumenti più adeguati per favorirne l'applicazione.

CEFAL mette in atto, inoltre, le necessarie misure al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice stesso. A questo scopo è stato individuato un apposito Organismo di Controllo, ovvero l'Organismo di Vigilanza, con il compito, tra gli altri, di vigilare sull'applicazione del Codice di comportamento, come previsto dal D.lgs. 231/2001.

Al fine di ottenere la massima diffusione del Codice di comportamento, il presente documento è pubblicato sul sito internet di CEFAL.

4. PRINCIPI DI RIFERIMENTO

4.1 Rispetto della Legge

Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e cooperazione con i portatori d'interesse sono i principi etici cui CEFAL si ispira e da cui deriva i propri modelli di condotta, al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti, favorire le migliori condizioni economiche e professionali per i soci, e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane.

A tal fine CEFAL esige dai propri soci, amministratori, collaboratori, dipendenti e fornitori in genere, e da chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni di rappresentanza, anche di fatto, il rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti e dei principi e procedure a tale scopo preordinate, nonché comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicarne l'affidabilità morale e professionale.

Le principali norme di riferimento per CEFAL sono:

- Decreto Legislativo 163/2006 (TU Appalti Pubblici);
- D.lgs. 81/2008 e ss.mm. ii. (Salute e Sicurezza sul lavoro);
- Decreto Legislativo 152/2006 e ss.mm.ii. (TU Ambiente);
- Decreto Legislativo 196/2003 (Codice Privacy) e Regolamento UE 2016/679;
- Norme amministrative relative alla gestione dell'ufficio del personale;
- Norme relative agli adempimenti generali in materia di lavoro;
- Principi contabili nazionali e internazionali;
- Principi di buona gestione societaria e cooperativa;
- Statuto;
- Normativa fiscale vigente;
- Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro:
 - CCNL 08.06.2013 Formazione professionale
 - CCNL 26.05.2004 Cooperative Sociali

4.2. Onestà

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di CEFAL, le sue iniziative, i suoi rendiconti, le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione e dell'operatività delle proprie risorse umane.

I rapporti con i portatori d'interesse sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. Per questo motivo viene rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

4.3 Trasparenza e completezza dell'informazione

CEFAL riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi e alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e

contabile e in alcun modo giustifica azioni dei propri collaboratori che impediscano il controllo da parte degli enti od organizzazioni preposte.

CEFAL favorisce un flusso di informazioni continuo, puntuale e completo fra gli organi sociali, le diverse aree aziendali, la Direzione, le varie figure apicali, l'Organo di Vigilanza, e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità.

In ogni caso, le informazioni trasmesse all'esterno e all'interno dell'organizzazione stessa sono rispettose dei requisiti di veridicità, completezza e accuratezza, anche in relazione a dati economici, finanziari e contabili.

4.4 Correttezza nella gestione societaria e nell'utilizzo delle risorse

CEFAL persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti sociali, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio.

4.5 Riservatezza delle informazioni

CEFAL assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Tutte le informazioni a disposizione della Società sono trattate con riservatezza e nel rispetto della normativa sulla privacy.

Il personale che a qualsiasi titolo entri in possesso di informazioni di interesse aziendale o relativamente a qualsiasi portatore d'interesse, in nessuna maniera si deve sentire autorizzato a diffonderla o utilizzarla al di fuori degli scopi operativi per cui è stato autorizzato dalle direzioni aziendali.

4.6 Rispetto della persona

CEFAL promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri.

Garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri ed applica ai propri dipendenti la legislazione ed i contratti di lavoro vigenti.

La Società ha fatto propri i principi del Codice di Condotta Europeo emanato in data 27/11/91.

4.7 Prevenzione dei conflitti di interesse

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse, CEFAL richiede, al momento dell'assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro con i propri amministratori, soci, figure apicali, di sottoscrivere una apposita dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo e Società o, in caso di esistenza di tali condizioni, ne chiarisca la natura.

Allo stesso modo CEFAL richiede che soci, dipendenti, amministratori, collaboratori evitino situazioni di conflitto di interesse con la Pubblica Amministrazione.

Infine, CEFAL richiede che chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interesse ne dia tempestiva comunicazione all'ODV.

4.8 Tutela dell'ambiente, della sicurezza e sviluppo sostenibile

L'ambiente è un bene primario che CEFAL e le sue controllate salvaguardano, nel rispetto dei principi dello sviluppo sostenibile. A tal fine, la Società programma le proprie attività ricercando un continuo equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze sociali e ambientali e diffonde la cultura della sicurezza e della prevenzione dei rischi presso tutti i portatori d'interesse.

4.9 Politica per la prevenzione della corruzione

La pratica di corruzione verso soggetti pubblici o privati costituisce reato e, oltre ad essere nociva per l'intero sistema economico, costituisce un rischio importante per la Società, per le gravi implicazioni legali e sull'immagine che essa può comportare.

Pertanto, CEFAL condanna e contrasta qualsiasi tipo di comportamento corruttivo, proprio o di terzi, nei confronti sia di pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, che di soggetti o enti privati, italiani o stranieri.

In particolare, quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con soggetto o ente pubblico e privato, CEFAL non consente di:

- offrire privilegi al soggetto coinvolto o a suoi familiari, quali ad esempio opportunità d'impiego e/o commerciali;
- fornire, promettere accettare o incoraggiare denaro, omaggi, regali o qualsivoglia utilità al soggetto coinvolto o a suoi familiari. Laddove sia nel costume offrire doni a clienti o altri, CEFAL concede di agire in tal senso a condizione che i suddetti doni siano di natura appropriata e di valore modico, e che ciò non possa essere interpretato come una ricerca di favori;
- offrire o ricevere informazioni riservate che possano avvantaggiare a titolo personale il soggetto coinvolto o che violino la parità di trattamento e le procedure di negoziazione attivate;
- erogare liberalità o aderire a qualsiasi richiesta di contributi/sponsorizzazioni che possano influenzare la trattativa d'affari;
- indurre il soggetto al buon esito delle verifiche in caso di ispezioni o controlli da parte delle autorità.

A tal fine, CEFAL incoraggia il personale a segnalare eventuali sospetti in buona fede, garantendo la protezione dell'identità di chi segnala e l'anonimato della segnalazione stessa.

5. NORME DI COMPORTAMENTO

5.1 Soci

CEFAL crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse nel rispetto della mutualità che le è propria.

Il Modello organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 da CEFAL è conforme a quanto previsto dalla legge e, nei confronti dei soci, è principalmente indirizzato a:

- realizzare la massima trasparenza nei confronti dei portatori d'interesse dell'impresa;
- controllare i rischi;
- rispondere alle aspettative legittime dei soci;
- evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori;
- agire con la massima correttezza e trasparenza nei confronti dell'assemblea dei soci;
- garantire un flusso di informazioni continuo e corretto verso il CDA, la Direzione, l'Assemblea dei soci e l'ODV, nonché fra questi stessi organi;
- assicurare il pieno rispetto da parte dei soci della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice di comportamento;
- evitare qualsiasi tipo di condotta volta ad influenzare le decisioni dell'Assemblea dei soci;
- prevenire scorrette informazioni amministrative e finanziarie da parte della struttura nei confronti dei soci.

5.2. Informativa societaria

CEFAL assicura la tenuta delle scritture contabili, la formazione e redazione del bilancio di esercizio, dei consuntivi economici, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi, alle norme tecniche vigenti. A tal fine CEFAL, attraverso i suoi organi sociali (CDA, Assemblea, OdV), vigila sull'operato degli amministratori, della presidenza, della dirigenza aziendale, o delle persone sottoposte alla loro vigilanza a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività di formazione della contabilità, del bilancio o di altri documenti similari.

CEFAL favorisce una corretta e tempestiva informazione a tutti gli organi e alle funzioni interessate in ordine alla formazione del bilancio di esercizio, dei consuntivi economici, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi, alle norme tecniche vigenti. In particolare garantisce informazioni continue e trasparenti verso all'Assemblea dei Soci e il Consiglio di Amministrazione, predisponendo anche bilanci trimestrali sottoposti all'approvazione del CDA, i quali andranno a costituire il bilancio annuale, sottoposto all'Assemblea dei Soci.

CEFAL determina altresì la corretta collaborazione tra i predetti organi e le funzioni aziendali e favorisce i previsti controlli da parte degli organi e delle funzioni competenti.

Ogni operazione e transazione viene correttamente registrata, autorizzata e ne viene conservata traccia in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

5.3. Risorse Umane

CEFAL e le sue controllate riconoscono la centralità del portatore d'interesse "Risorse Umane" e l'importanza di stabilire e mantenere relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia

reciproca, valorizzando quanto possibile le capacità del singolo. In questo senso, si intendono come Risorse Umane sia i dipendenti sia i collaboratori che prestano la loro opera a favore delle Società in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato.

Tutti i dipendenti/collaboratori si impegnano ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti dal contratto di lavoro e da quanto previsto dal presente Codice di comportamento, assicurando le prestazioni che sono loro richieste e rispettando gli impegni assunti, anche attraverso una esplicita dichiarazione di piena accettazione del presente documento.

Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze della Società, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Tutto il personale viene assunto con regolare contratto di lavoro; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare o in nero, né da parte di CEFAL né da parte di eventuali Società controllate, fornitori, subappaltatori, collaboratori.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore riceve esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi, alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale, e ai comportamenti eticamente accettati all'interno di CEFAL.

Politiche di gestione delle risorse umane

E' proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori. Lo stesso vale per l'accesso a ruoli o incarichi diversi.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

Le risorse umane sono valorizzate pienamente mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo e la loro crescita.

Le funzioni competenti devono pertanto:

- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti o collaboratori senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente o collaboratore;
- garantire a tutti i dipendenti, soci, collaboratori un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

CEFAL promuove e diffonde la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, anche attraverso formazione specifica, promuovendo

comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

Tutti i dipendenti, collaboratori, amministratori, fornitori e soci sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché al rispetto di tutte le misure di salute e sicurezza previste dalle procedure e dai regolamenti interni.

Gestione delle informazioni e privacy

La privacy dei dipendenti, collaboratori, amministratori, fornitori e soci, nonché la riservatezza delle informazioni, è tutelata come definito nella normativa di riferimento, anche attraverso standard operativi che specificano le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e di conservazione, a cui tutto il personale è tenuto ad attenersi scrupolosamente. E' esclusa ogni indagine sulle idee, origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, lo stato di salute e la vita sessuale delle persone. E' altresì escluso il trattamento dei suddetti dati, nonché dei dati giudiziari, senza il preventivo consenso degli interessati.

Dipendenti, collaboratori, amministratori, fornitori e soci sono tenuti a conoscere il contenuto delle procedure relative alla privacy e alla sicurezza informatica, ed attuare quanto previsto dalle politiche della Società in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

È obbligo di ogni dipendente, collaboratore, amministratore, fornitore e socio assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa. A tale riguardo si ribadisce quanto detto in precedenza, ovvero che il personale che a qualsiasi titolo entri in possesso di informazioni di interesse aziendale o relativamente a qualsiasi portatore d'interesse, deve mantenere l'informazione riservata e in nessuna maniera si deve sentire autorizzato a diffonderla o utilizzarla al di fuori degli scopi operativi per cui è stato autorizzato dalle direzioni aziendali.

Conflitti di interesse

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio di CEFAL o di società controllate è tenuto a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice di comportamento.

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio di CEFAL o di società controllate deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

CEFAL riconosce e rispetta il diritto dei propri dipendenti, collaboratori, amministratori, soci a partecipare a investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse della Società, purché si tratti di attività consentite dalla legge e dalle norme contrattuali e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti o collaboratori.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto d'interesse deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio al proprio superiore o referente aziendale, e all'ODV secondo i metodi previsti nel Modello organizzativo ai sensi del D.lgs 231/2001. In particolare, tutti i dipendenti, collaboratori, amministratori, soci di CEFAL o di società controllate sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- svolgere funzioni di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) o avere interessi economici o finanziari presso fornitori, clienti, concorrenti o partner commerciali di CEFAL;
- utilizzo della propria posizione nella Società o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi della Società;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti, enti pubblici, enti o organizzazioni di pubblico interesse;
- accettazione od offerta di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con CEFAL;
- ricoprire cariche pubbliche presso enti che possono avere rapporti con CEFAL, così da creare le condizioni per un potenziale conflitto di interessi.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto d'interessi, il collaboratore, dipendente, amministratore, socio è tenuto ad informare i propri responsabili/referenti e l'ODV.

Utilizzo e salvaguardia dei beni di proprietà della Società

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore, fornitore e socio di CEFAL o di una società controllata è tenuto a operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i beni di proprietà della Società, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando, ove opportuno, il loro impiego.

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore, fornitore e socio di CEFAL o di una Società controllata è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte riguardo a eventuali minacce o eventi dannosi per la Società stessa o per i suoi beni.

In particolare ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio di CEFAL o di una società controllata è tenuto a:

- evitare usi impropri che possano causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e procedure interne, anche non formalizzate, al fine di non compromettere la funzionalità, la protezione e la sicurezza di sistemi informatici, apparecchiature ed impianti della Società;
- operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla Legge e dalle procedure interne, al fine di prevenire possibili danni a cose, persone o all'ambiente;
- utilizzare i beni di proprietà della Società, di qualsiasi tipo e valore, nel rispetto della legge, delle normative interne, e dei principi del presente Codice di comportamento;
- ad utilizzare i beni della Società esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa; comunque, è vietato, salvo quando previsto da normative specifiche o accordi aziendali, l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente;
- ad operare, nel limite del possibile, al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai beni ed alle risorse assegnate o presenti, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

Rispetto delle norme contenute nel Codice di comportamento

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio o fornitore di beni e servizi è tenuto a conoscere le norme contenute nel presente Codice e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla Legge o da procedure e regolamenti interni.

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore o socio o fornitore di beni e servizi deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro o di prima diffusione del presente Codice.

In particolare, i dipendenti, collaboratori, amministratori, fornitori e soci hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel presente Codice di comportamento;
- rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali o all'Organismo di Vigilanza, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori, ai referenti aziendali o all'ODV qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni o semplice richiesta di violazioni;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del presente Codice di comportamento e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del presente Codice di comportamento.

5.4. Clienti e Fornitori

Lo stile di comportamento della Società nei confronti dei clienti e dei fornitori è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

CEFAL e le sue controllate perseguono la propria missione attraverso l'offerta di servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

È fatto obbligo ai dipendenti, collaboratori, soci e amministratori di CEFAL di:

- fornire, con efficienza, cortesia e tempestività, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di alta qualità, che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire, ove necessario e nei modi e nelle forme previste dalle politiche aziendali, accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi della Società, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- soddisfare le attese dei clienti in termini di onestà, trasparenza e pieno rispetto della legge e degli accordi contrattuali;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

Rapporti con i clienti e fornitori e scelta del fornitore

Il rapporto corretto e trasparente con i clienti e fornitori rappresenta un aspetto rilevante del successo della Società.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto, avvengono sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza, l'eticità e il rispetto della legge.

Per CEFAL sono, quindi, requisiti di riferimento:

- la professionalità dell'interlocutore;
- la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, know-how, etc.;
- l'esistenza ed effettiva attuazione di sistemi di gestione qualità, sicurezza e ambiente;
- la tenuta di condotte rispettose dell'ambiente;
- la tenuta di condotte che non si riversino negativamente sull'immagine e sul buon nome di CEFAL.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi CEFAL:

- adotta, nella selezione del fornitore, i criteri di valutazione previsti dalle procedure esistenti, in modo oggettivo e trasparente;
- non preclude ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicura ad ogni gara una concorrenza sufficiente: eventuali deroghe devono essere autorizzate e documentate;
- osserva le condizioni contrattualmente previste;
- mantiene un dialogo franco ed aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- osserva e pretende l'osservanza di tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente, in materia di sicurezza, appalti pubblici, versamenti contributivi e fiscali, nell'ambito dei rapporti di appalto, fornitura, e approvvigionamento.

La gestione dei fornitori deve essere improntata a criteri d'imparzialità, autonomia e indipendenza al fine di:

- evitare qualsiasi forma di discriminazione e consentire a tutti coloro che hanno i requisiti di competere per l'assegnazione dei contratti;
- evitare conflitti di interesse, pratiche illegali e immorali che danneggiano i singoli individui e l'intero sistema aziendale.

A tal fine CEFAL dispone di specifiche procedure e istruzioni operative interne che regolano le relazioni con i fornitori e in particolar modo la loro selezione, scelta e qualificazione, nonché la gestione documentale e le attività di controllo sugli stessi da parte delle funzioni che si occupano degli acquisti e della qualità del prodotto.

Integrità e indipendenza nei rapporti con i clienti e fornitori

Nei rapporti di affari con i clienti e fornitori sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine della Società e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato. In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità devono essere

comunicati e sottoposti alla decisione del Responsabile superiore. Eventuali sponsorizzazioni o elargizioni in beneficenza vanno approvate dal CDA, in osservanza a quanto previsto nella policy aziendale relativa alla regolamentazione e gestione di omaggi, sponsorizzazioni e liberalità.

Il dipendente, collaboratore, amministratore o socio che riceva doni o trattamenti di favore da clienti o fornitori che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, deve immediatamente avvertire l'ODV e il superiore. Quest'ultimo ne darà immediata notizia agli specifici organi e/o alla competente funzione aziendale che, dopo le opportune verifiche, prenderà i provvedimenti opportuni.

La stipula di un contratto con un fornitore e la gestione del rapporto con lo stesso si basano su rapporti di estrema chiarezza, evitando, per quanto possibile, eccessi di reciproca dipendenza.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, CEFAL predispone:

- un'adeguata rintracciabilità delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni, nonché dei documenti ufficiali di gara e contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti.

Gestione degli acquisti

CEFAL non accetta la sottoscrizione di commesse che violino il presente Codice o che contrastino con la normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente.

CEFAL divulga presso i fornitori il presente Codice di comportamento. Tutti i fornitori sono tenuti a prenderne visione e ad accettarlo, consapevoli che CEFAL considera motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali comportamenti contrari ai principi in esso contenuti.

5.5. Collettività

CEFAL e le sue Società Controllate sono consapevoli degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pongono attenzione, nel proprio operato, a contemperarne gli interessi.

CEFAL ritiene che il dialogo con i portatori d'interesse sia di importanza strategica per un corretto sviluppo della propria attività e instaura, ove possibile, un canale stabile di dialogo con le associazioni di rappresentanza dei propri portatori d'interesse, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi.

Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

CEFAL, nel fornire eventuali contributi a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, adotta procedure e forme documentate, tracciate e conformi alla normativa vigente.

In ogni caso tali contributi sono slegati da qualsiasi interesse, diretto o indiretto, di CEFAL ad ottenere agevolazioni, turbative, trattamenti di favore. In nessun caso i suddetti contributi saranno elargiti in un'ottica di reciprocità, escludendosi dunque ogni forma di scambio politico.

Rapporti con le realtà no-profit

CEFAL considera con favore e, se del caso, fornisce sostegno ad iniziative sociali e culturali orientate alla promozione della persona ed al miglioramento della qualità di vita, previa approvazione del CDA.

Rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure e politiche adottate dalla Società.

Le comunicazioni verso l'esterno seguono i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e sono volte a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e dei progetti della Società.

I rapporti con i mass media sono improntati sulla base di questo principio e sono riservati esclusivamente alla Presidenza, al Direttore e al Personale all'occorrenza specificatamente delegato, che li gestisce in conformità alle politiche adottate dalla Società.

I dipendenti, collaboratori, amministratori, soci non possono fornire informazioni all'esterno, né impegnarsi a fornirle, senza l'autorizzazione della Presidenza o del Direttore.

In nessun modo o forma i dipendenti, collaboratori, amministratori, soci possono offrire pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni dei mass media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

5.6. Pubblica Amministrazione

I rapporti attinenti all'attività della Società intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero), con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partner privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel presente Codice di comportamento e nei protocolli previsti del Modello 231/01, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti. A tal fine, l'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni preposte ed autorizzate che le svolgeranno nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi del presente Codice di comportamento e nella completa osservanza dei protocolli interni di cui al Modello 231/01.

CEFAL vieta, ai propri dipendenti, collaboratori, soci, amministratori o rappresentanti e, più in generale a tutti coloro che operano nel proprio interesse, in proprio nome o per proprio conto di accettare, promettere od offrire, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o i dipendenti, in genere, della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Qualsiasi dipendente, collaboratore, socio, amministratore che riceva direttamente o indirettamente richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto di CEFAL o delle sue controllate nel contesto dei rapporti con pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione (italiana o di altri paesi esteri) o di altre Pubbliche Istituzioni, o con

soggetti privati (italiani o esteri), deve immediatamente riferire all'Organismo di Vigilanza e alla funzione interna competente per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato o internazionali è, pertanto, riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare l'attività di CEFAL, a rispondere a richieste o ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze), o comunque a rendere nota la posizione della Società su temi rilevanti.

A tal fine, CEFAL:

- opera, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori Istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresenta i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evita falsificazioni e/o alterazioni dei rendiconti o dei dati documentali al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Società ed evita destinazioni di fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti;
- compie uno scrupoloso controllo dei dati contenuti nelle dichiarazioni rivolte agli enti pubblici;
- persegue il pieno rispetto delle condizioni e delle tempistiche previste nei contratti stipulati con la Pubblica Amministrazione;
- vieta la corruzione e richiede la conformità alle leggi per la prevenzione della corruzione applicabili all'organizzazione.

Gestione Appalti Pubblici

CEFAL, nella partecipazione a gare di appalto o negoziazioni per contratti di lavoro, forniture e servizi della Pubblica Amministrazione, adotta condotte improntate ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà, e legalità verso l'ente pubblico e gli altri soggetti concorrenti.

Nella gestione e partecipazione ad appalti pubblici la Società opera nel pieno rispetto della normativa vigente, in particolare adeguandosi a quanto previsto dal **Codice dei Contratti Pubblici** (il Decreto legislativo 163/2006), dai regolamenti attuativi, dalle circolari Ministeriali, dalle **leggi regionali**, dagli atti emanati dagli enti pubblici locali, e in generale da ogni altra disposizione normativa e amministrativa, italiana ed europea.

In particolare CEFAL si astiene dal tener comportamenti anticoncorrenziali, quali:

- promesse, offerte, dazioni rivolte ai concorrenti al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara, o affinché essi non concorrano, o ritirino l'offerta o presentino offerte palesemente abnormi;
- accordi con i concorrenti volti a condizionare il prezzo di aggiudicazione/negoziazione, o altre condizioni contrattuali.

CEFAL si astiene altresì da qualsiasi offerta, di denaro, utilità, beni di valore, o condizioni di vantaggio anche indiretto ai dipendenti pubblici che promuovono o gestiscono a qualunque titolo appalti o trattative con enti pubblici.

Il personale di CEFAL deputato alla predisposizione della documentazione necessaria per la partecipazione agli appalti pubblici, dovrà:

- trasmettere alle stazioni appaltanti informazioni veritiere;
- garantire la completezza e l'aggiornamento di tali informazioni;
- rispettare, nella trasmissione della documentazione, le tempistiche previste dal Codice degli Appalti e dai bandi pubblici.

In ogni caso CEFAL i suoi dipendenti, collaboratori, amministratori e soci, si impegnano a riferire all'ODV qualsiasi notizia di condotte contrarie ai principi sopra esposti di cui essi vengano a conoscenza, anche se tenuti da eventuali concorrenti.

Procedimenti legali

Qualsiasi azione legale deve essere approvata dal C.d.A. di CEFAL, che deve essere, inoltre, informato di ogni possibile azione legale da parte di terzi nei confronti dell'Azienda stessa. La Direzione verifica che gli addetti alla gestione dei procedimenti legali, giudiziali e arbitrali, siano autorizzati alla cura dei documenti fino alla loro archiviazione in particolare per evitare il reato di falsificazione di documenti informatici aventi efficacia probatoria.

La Direzione si assicura, inoltre, che nessuno venga indotto a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, sia in Italia che all'estero.

CEFAL vieta qualsiasi comportamento che possa influenzare in modo illecito l'esito di procedimenti legali.

SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Sistema di controllo interno

È politica della Società diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni della Società e la salute/sicurezza delle persone, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Il sistema di controllo interno nel suo insieme deve ragionevolmente consentire:

- Il rispetto delle leggi vigenti, delle procedure e del presente Codice di comportamento,
- Il rispetto delle strategie e delle politiche della Società,
- La tutela dei beni della Società, materiali e immateriali,
- L'efficacia e l'efficienza della gestione,
- L'attendibilità delle informazioni finanziarie, contabili e gestionali interne ed esterne.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente, tutti i collaboratori, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Organismo di Vigilanza (ODV)

E' costituito un Organismo di Vigilanza a cui competono i seguenti compiti in merito all'attuazione del Codice:

- monitorare l'applicazione del Codice di comportamento da parte dei soggetti interessati, attraverso l'applicazione di specifici *compliance programs*, piani di audit interni e accogliendo eventuali segnalazioni fornite dai portatori d'interesse interni ed esterni;
- ricevere e analizzare le segnalazioni di violazione del Codice di comportamento;

- trasmettere al management aziendale e agli organi amministrativi la richiesta di applicazione di eventuali sanzioni, per violazioni al presente Codice di comportamento;
- relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice di comportamento di significativa rilevanza;
- verificare la fondatezza delle segnalazioni di vigilanza Whistleblowing e assicurare la tutela dei segnalanti nei limiti previsti dalla legge;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice di comportamento;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice di comportamento.

Comunicazione e formazione

Il Codice di comportamento è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice di comportamento, il Responsabile Risorse Umane predispone e realizza, anche in base alle eventuali indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano periodico di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice. Le iniziative di formazione possono essere differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori.

Segnalazione dei soggetti interessati e "Whistleblowing"

La Società adotta e promuove un sistema interno di segnalazione di condotte illecite e comportamenti lesivi degli interessi della stessa prevedendo canali dedicati attraverso i quali tutti i portatori di interesse a cui si applica il Codice Etico possono rivolgere le proprie segnalazioni in merito ad eventuali violazioni direttamente all'OdV, che provvede, come da apposita procedura, a:

- verificare la fondatezza della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione;
- tutelare sotto la propria responsabilità l'identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell'informazione per tutta la fase di verifica, fatti salvi gli obblighi di legge.

Il segnalante che in buona fede riconosce condotte illecite, o comunque contrarie al presente codice, è tutelato dalla legge, dall'OdV e dalla Società contro atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Policy dell'organismo di vigilanza in materia trattamento dati

Il ruolo di Organismo di Vigilanza (di seguito OdV) richiede che le attività ed i servizi erogati vengano svolti in maniera terza ed indipendente in modo da garantire a tutte le parti interessate che non vi siano minacce all'imparzialità o conflitti di interesse.

È infatti l'OdV a determinare i mezzi delle attività di trattamento, attraverso la valutazione, di volta in volta, della profondità delle verifiche e dei controlli, nonché la frequenza dei flussi informativi necessari per garantire l'efficacia del modello, la qualità e la numerosità di dati ed evidenze da acquisire, compresi quelli personali, in funzione del contesto e dei requisiti legali applicabili.

Questo presupposto fonda e giustifica il ruolo dell'OdV come titolare autonomo nel trattamento dei dati di clienti, utenti, lavoratori e più in generale di tutti i portatori di interesse di Cefal.

Per tutte le attività di audit, aggiornamento dei modelli, riunioni, etc. l'OdV. tratta dati, allo scopo di raccogliere le evidenze necessarie alle attività oggetto dell'incarico, ovvero in adempimento agli obblighi previsti dal d.lgs. 231/01.

L'O.d.V. pertanto rispetta le prescrizioni previste dalla normativa vigente e richiede a tutti i suoi componenti di rispettare le stesse regole, vincolandoli alla riservatezza.

Durante il periodo in cui l'O.d.V. è in carica, i dati non sono comunicati a soggetti terzi se non previo consenso esplicito dell'interessato o in adempimento ad obbligo di legge, e decorso il termine dell'incarico l'O.d.V. si limita alla mera conservazione degli atti, in conformità al reg. UE 2016/679.

Per l'esercizio dei diritti degli interessati l'O.d.V. istituisce un apposito canale di comunicazione a cui fare riferimento (cefalodv@cefal.it).

Violazioni del Codice di comportamento

La Società promuove la prevenzione e la verifica di ogni condotta illecita o, comunque, contraria al Codice di comportamento e incoraggia i portatori di interesse a riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza tali violazioni della quale vengano a conoscenza in ragione dei propri rapporti con la Società, identificando nella procedura di segnalazione di vigilanza "whistleblowing" il canale dedicato ma non esclusivo di comunicazione con l'OdV.

In caso di accertata violazione del Codice di comportamento, l'ODV riporta la segnalazione e richiede l'applicazione di eventuali sanzioni ritenute necessarie alla Direzione, e nei casi più significativi, al Consiglio di Amministrazione e alla Presidenza. Nel caso in cui tali violazioni riguardino uno o più membri del Consiglio di Amministrazione o il Presidente, l'Organismo di Vigilanza riporterà le segnalazioni e la proposta di sanzione disciplinare per conoscenza al Consiglio di Amministrazione, in quanto organo collegiale, ed al Collegio Sindacale, per l'eventuale convocazione dell'Assemblea dei Soci.

Le competenti funzioni, attivate dagli organi di cui sopra, approvano i provvedimenti, anche sanzionatori, da adottare secondo le normative in vigore, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'Organismo di Vigilanza.

Qualora non venga comminata la sanzione proposta dall'Organismo di Vigilanza, la Direzione Aziendale e/o il Consiglio di Amministrazione/Collegio Sindacale, ne dovranno dare adeguata motivazione.

Linee guida del sistema sanzionatorio

Aspetto essenziale per l'effettività del presente Codice di comportamento e del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società è la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001 e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso.

Al riguardo l'art. 6, comma 2, lettera e) del D.lgs. 231/2001 prevede che i Modelli di organizzazione e gestione debbano "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".

Anche l'art. 7, comma 4, lettera b) stabilisce che l'efficace attuazione del Modello richiede anche "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".

La violazione dei principi fissati nel Codice di comportamento e nelle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello 231/01, compromette il rapporto fiduciario tra la Società

ed i propri amministratori, soci, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Società incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti nel Modello 231/01, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

La Società riserva all'OdV il più ampio potere in merito ad attività di verifica della fondatezza delle segnalazioni di vigilanza ricevute, e prevede l'applicazione del sistema sanzionatorio solamente quando tale attività di verifica abbia esito positivo.

Costituisce una violazione del Codice di comportamento una segnalazione di vigilanza "whistleblowing" mendace o posta in essere a soli scopi di tipo diffamatorio e denigratorio.

Gli effetti della violazione del Codice di comportamento e dei protocolli interni di cui al Modello 231/01 devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con CEFAL o le sue Controllate: a tal fine la Società provvede a diffondere il Codice di comportamento, i protocolli interni e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.