

CODICE ETICO

Documento:	<i>Codice Etico</i>		
File:	<i>Codice Etico.doc</i>		
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Verbale riunione del:	<i>29.03.2013</i>
Approvazione revisione 2014	<i>Amministratore Unico</i>	Approvazione del:	<i>19/12/2014</i>
Approvazione revisione 2015	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Approvazione del:	<i>25/01/2016</i>
Approvazione revisione 2017	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Approvazione del:	<i>21/12/2017</i>

1 PREMESSE

CAFC S.p.A. in seguito, "Società" alla luce del proprio ruolo di Società "in house", partecipata in maggioranza da Enti pubblici e nell'ambito delle attività connesse al proprio ruolo di Gestore del Servizio idrico integrate, assume come principi ispiratori il rispetto della Legge e delle normative del Paese in cui opera, in un quadro di correttezza, trasparenza, riservatezza e di rispetto della dignità delle persone.

Per dare maggiore concretezza a quanto sopra esposto, la Società adotta il presente Codice, nel convincimento che gli obiettivi di crescita, sviluppo e tutela dei portatori di interesse debbano e possano coniugarsi con il rispetto dei valori alla base del vivere sociale e con la buona conduzione aziendale, attuata secondo regole chiare e condivise.

Il presente Codice Etico contiene:

- L'insieme dei principi che CAFC S.p.A. si impegna a rispettare e a far rispettare. Lo scopo è quello di fungere da prioritario strumento di deontologia aziendale finalizzato a formalizzare i principi e gli standard di comportamento in essere nonché a creare le condizioni per la corretta applicazione di politiche concrete e procedure specifiche;
- L'insieme dei valori che la Società riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che la stessa assume all'interno e verso l'esterno, nel perseguimento dell'oggetto sociale.

Con l'adozione del Codice Etico, CAFC S.p.A. coglie, inoltre, l'occasione di fornire un quadro di riferimento per la prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e dalla L. 190/12, nel presupposto che l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Piano per la Trasparenza e l'Integrità costituiscano, sinergicamente ed in maniera coordinata, uno strumento idoneo per rafforzare il sistema di controllo e per individuare i comportamenti necessari a scongiurare il rischio di commissione dei reati presupposto e di matrice corruttiva.

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di CAFC S.p.A. ed è suscettibile di modifiche e integrazioni, in funzione dei mutamenti esterni e/o interni alla Società, delle evoluzioni normative e delle esperienze applicative maturate a seguito della sua introduzione.

2 OBIETTIVI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice Etico ha lo scopo di definire e formalizzare i valori etici in cui si riconosce la Società, affinché tali valori costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di chiunque -senza eccezioni - operi all'interno della Società, quale amministratore, dipendente, collaboratore che operi per conto della Società nella conduzione delle attività e degli affari sociali ma anche per coloro che forniscono beni e servizi alla stessa. Tali soggetti, ognuno nell'ambito delle proprie responsabilità, secondo i principi di sana e prudente gestione e nel rispetto della Legge nonché delle politiche, dei piani, dei regolamenti e delle procedure interne, devono contribuire alla gestione etica della Società e all'applicazione dei suoi principi e criteri etici di autoregolamentazione.

Coloro che occupano posizioni di responsabilità sono tenuti ad essere d'esempio per i propri dipendenti, ad indirizzarli all'osservanza del Codice Etico ed a favorire il rispetto delle norme in genere. Infatti, il rispetto delle norme di comportamento non è intrinseco nell'esistenza dei codici ma è, piuttosto, assicurato dalle azioni e dagli esempi posti in essere in primo luogo dagli Organi Sociali e dal management.

In particolare, gli amministratori della Società sono tenuti a ispirarsi ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi, nonché nell'adottare qualsiasi decisione o nell'intraprendere qualsiasi azione che abbia riflessi sui valori patrimoniali e gestionali, sul benessere dei dipendenti e della collettività.

Allo stesso modo, il management deve ispirarsi ai principi etici nell'esercizio delle proprie responsabilità e nei rapporti con i propri collaboratori, rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione.

Parimenti, i principi etici devono essere alla base dei rapporti con soggetti terzi con i quali entra in contatto.

Al management e a tutto il personale è richiesta, infatti, la conoscenza delle norme contenute nel presente Codice nonché, in applicazione del principio di legalità, della normativa di riferimento, interna ed esterna, che regola l'attività svolta nell'ambito della funzione di competenza.

Il personale ha inoltre l'obbligo di:

- osservare diligentemente le norme del Codice, astenendosi da comportamenti ad esso contrari;
- rivolgersi ai propri responsabili e all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice; riferire tempestivamente ai propri responsabili e all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia appresa in merito a possibili violazioni del Codice e qualsiasi richiesta ricevuta di violare il Codice stesso;

- Nei confronti di terzi, in ragione delle responsabilità assegnate, provvedere a:
- dare adeguata informazione circa gli impegni e obblighi imposti dal Codice;
 - esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente La loro attività;
 - attuare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di adeguarsi alle norme del Codice;
 - offrire la massima collaborazione per accertare le possibili violazioni.

Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile.

La Società valuta sotto il profilo disciplinare, ai sensi della normativa vigente, i comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice Etico applicando le sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare.

Il rispetto dei principi etici contenuti nel Codice è richiesto anche a chiunque fornisca beni e servizi alla Società o per conto della Società.

Quest'ultima, dal canto suo, al fine di rendere effettivo ed efficace il presente Codice Etico, si impegna a:

- garantire la massima diffusione del Codice;
- assicurare l'aggiornamento costante del Codice, in relazione alla sua concreta efficacia e al mutamento della realtà aziendale e di contesto nonché della normativa vigente;
- garantire ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- svolgere verifiche in ordine ad ogni sospetto di violazione delle norme del Codice, valutando i fatti e comminando - in caso di accertata violazione - adeguate sanzioni;
- garantire ogni soggetto segnalante possibili violazioni del Codice a eventuali ritorsioni di qualunque genere.

La Società non tollera la violazione dei principi del Codice, lotta contro la corruzione materiale e morale che possa minare la sua integrità e pone in essere strumenti organizzativi e presidi diversi, atti a prevenire la violazione dei principi sanciti dal Codice, vigilando sulla loro osservanza e concreta implementazione.

3 STRUTTURA DEL CODICE ETICO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico (di seguito il "Codice") si compone delle seguenti parti:

- i Principi Etici;
- la declinazione dei Principi Etici verso i detentori di interessi Societari;
- la declinazione dei Principi Etici verso i terzi;
- il rispetto dei Principi Etici.

Il presente Codice contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti dei "*portatori d'interesse*" (dipendenti, fornitori, clienti, partner, Pubblica Amministrazione, soci, ecc.).

All'osservanza del Codice Etico sono tenuti:

- gli Organi Sociali che devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice, diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte del Personale e terzi soggetti che operano nell'interesse o a vantaggio della Società; inoltre devono costituire, attraverso il proprio comportamento, un modello di riferimento per tutti i Destinatari;
- i Dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali infrazioni;
- i Fornitori di beni e servizi, i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice e uniformare i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con la Società.

I soggetti tenuti al rispetto del Codice vengono definiti "*Destinatari*" (organi sociali, dipendenti, fornitori).

4 I PRINCIPI ETICI E MORALI

Di seguito sono illustrati i principi di riferimento che rappresentano i valori fondamentali a cui i destinatari del Codice devono attenersi nel perseguimento degli obiettivi aziendali. Le disposizioni ivi contenute hanno valore primario ed assoluto e, in nessun caso, la convinzione di agire a vantaggio della Società giustifica comportamenti in contrasto con i principi del Codice stesso.

4.1 Legalità

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e in generale delle normative vigenti nei Paesi in cui operano. I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi normativi.

In nessun caso è giustificata o tollerata dalla Società una condotta in violazione di tali norme e la Società stessa non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi al principio di legalità.

I Destinatari devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dei dubbi su come procedere il Destinatario deve rivolgersi all'Organismo di Vigilanza della Società che fornirà adeguate informazioni.

La Società assicura programmi di formazione e azioni di sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti la legalità e il Codice Etico.

Per garantire il rispetto di tale Principio la Società ha adeguato il proprio modello di organizzazione, gestione e controllo ai parametri e requisiti disposti dagli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001.

4.2 *Prevenzione della corruzione e altri reati*

Stante la natura della Società, il personale di CAFC e i professionisti da questa incaricati possono essere esposti al rischio di commettere condotte illecite sia in senso attivo (per esempio "corrompere un Pubblico Ufficiale" per ottenere un vantaggio, ciò può accadere nello svolgimento delle attività privatistiche svolte dalla Società e, per essa, dai Destinatari), sia in senso passivo (per esempio "essere corrotti" nello svolgimento delle attività pubblicistiche svolte dalla Società e, per essa, dai Destinatari, come nel caso della gestione delle gare d'appalto).

La Società, nella conduzione delle sue attività, vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi, tesa a promuovere o favorire i propri interessi, tranne vantaggio, o in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio.

A tal fine i Destinatari devono rispettare tutte le misure tese a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione (indipendentemente dal fatto che il Destinatario sia soggetto attivo o soggetto passivo) e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/01 o altri reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

A tal riguardo, CAFC non consente di corrispondere o accettare somme di denaro, doni, omaggi o favori a/da parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società o alla persona fisica di riferimento.

La Società inoltre ispira le proprie procedure di gestione del personale e di gestione dei servizi pubblici o di interesse pubblico da essa svolti ai principi:

- di rotazione del personale, previa definizione delle tempistiche per procedura (sentite le rappresentanze sindacali);
- incompatibilità allo svolgimento contemporaneo di ruoli o funzioni di controllo, gestione e/o autorizzazione.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, la Società - per il personale dirigenziale procederà con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico.

Per il personale non dirigenziale la Società procederà all'assegnazione ad altro servizio. Si applicheranno eventualmente le misure cautelari previste dall'ordinamento e, salvo disposizioni speciali, l'art. 3 della l. n. 97 del 2001.

I dipendenti e i collaboratori della Società improntano la propria condotta in modo da non attribuire a sé o ad altri alcun vantaggio in considerazione della posizione o del ruolo rivestiti all'interno della Società. In tale ottica operano nel rispetto del Codice Comportamentale Anticorruzione a tal fine definito dalla Società, in coerenza con quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione.

I dirigenti della Società devono rappresentare modelli di riferimento di condotta morale e devono incoraggiare la discussione sulle implicazioni di natura etica e legale delle decisioni aziendali.

Essi si impegnano a creare e mantenere un ambiente di lavoro in cui sia chiaro e inconfutabile che a tutti è richiesto un comportamento conforme alle norme etiche e legali, richiamate dal Codice Comportamentale per i propri dipendenti adottato da CAFC.

Conformemente alla "Legge Anticorruzione" n° 190 del 2012, CAFC istituisce la funzione "Responsabile della Prevenzione della Corruzione" (RPC), nei confronti del quale è definito un sistema di "flussi informativi e segnalazioni" inerenti le aree e le attività maggiormente esposte ai rischi corruttivi, individuate all'interno del Modello Organizzativo adottato da CAFC, che i dipendenti sono tenuti a rispettare, pena l'avvio di procedimenti sanzionatori.

4.3 Fedeltà

Ciascun destinatario del Codice ha l'obbligo di fedeltà alla Società. Tale obbligo si sostanzia nel non trattare affari per conto proprio o di terzi, in concorrenza o con pregiudizio verso La Società stessa ma anche nel non divulgare notizie attinenti all'organizzazione o ai processi aziendali.

4.4 Trasparenza

La trasparenza è intesa come accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, i risultati conseguiti, con il preciso scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di riferimento della Società.

La Società si impegna ad adempiere agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni previsti dalla normativa vigente in materia per le società controllate dalle pubbliche amministrazioni.

Ciascun destinatario è tenuto, per quanto di competenza, al rispetto delle misure contenute nella Parte Speciale del Modello 231.

La Società promuove la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti la contabilità aziendale.

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

Tutte le azioni ed operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

4.5 Correttezza

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche, peritali e professionali applicabili alle attività svolte nell'interesse o a vantaggio della Società. I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi deontologici, peritali o professionali e in quanto formalizzazione delle condotte attese da parte della Società.

Per garantire il rispetto di tale Principio la Società ha adeguato il proprio modello di organizzazione, gestione e controllo ai parametri e requisiti disposti dagli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001, ha adottato il presente Codice Etico.

4.6 Conflitto di interessi

I destinatari del presente Codice Etico, a qualsiasi titolo, devono astenersi dallo svolgere attività che siano in conflitto con gli interessi della Società o dei Comuni per cui la Società opera.

E' fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni per conto della Società.

Nello specifico il responsabile del procedimento, i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche e i provvedimenti finali devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Con "interessi" ci si riferisce agli interessi propri del soggetto, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Nel caso in cui il dipendente o collaboratore rilevi, anche in via dubitativa, la sussistenza di un conflitto di interessi che lo veda coinvolto, è tenuto a darne comunicazione al proprio diretto superiore/dirigente, il quale esamina la comunicazione e valuta il da farsi. Il dirigente deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente (previa verifica con l'Organismo di Vigilanza, che valuta caso per caso l'effettiva sussistenza del conflitto di interessi). Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal diretto superiore ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza.

CAFChiede ai propri dipendenti di segnalare tempestivamente l'attribuzione di incarichi esterni anche se svolti a titolo gratuito, rispetto ai quali la società valuta l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunica al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare alla società sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno della Società.

La mancata segnalazione dell'interesse portato dal dipendente innesca la responsabilità disciplinare del dipendente in funzione dell'esito del relativo procedimento cui ha partecipato, l'illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso.

Disposizioni particolari sono poi previste al fine di evitare che componenti degli Organi Amministrativi e di Controllo possano trovarsi in ipotesi di conflitto di interessi con la Società.

I componenti del Collegio Sindacale e dell'Organo Amministrativo devono rispettare i dettami del codice civile di cui agli articoli 2382 e 2409 duodecies ultimo comma, in relazione ai casi di incompatibilità e decadenza previsti dal medesimo.

Con riferimento al potenziale insorgere di un conflitto di interessi tra l'Organo Amministrativo e la Società, la materia è disciplinata dall'articolo 2391 del codice civile, a cui si compie un espresso rinvio.

4.7 Riservatezza

I Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle attività svolte nell'interesse o a vantaggio della Società.

I Destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e professionali, a proteggere dati e informazioni nel rispetto della legge e della normativa aziendale e a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni senza il consenso scritto della Società.

4.8 Rispetto della persona

I Destinatari assicurano il rispetto della Persona, riconoscendo il valore della vita, della salute e della dignità umana.

I Destinatari trattano in modo egualitario ogni persona, evitando qualunque forma di discriminazione, in particolare per motivi di religione, sesso, età, preferenze sessuali, origini razziali o etniche.

Le risorse umane costituiscono un asset aziendale essenziale per la Società. Il loro sviluppo rappresenta, pertanto, un fattore fondamentale per la gestione efficace, efficiente e resiliente di CAF S.p.A., che si impegna ad attuare programmi di aggiornamento e formazione per valorizzare le professionalità, accrescere le competenze acquisite e garantire la massima soddisfazione dei propri detentori di interesse.

4.9 Salvaguardia dei dati

La Società adotta tutti gli strumenti e le modalità necessarie per assicurare la massima conformità in materia di trattamento dati e si adopera affinché siano osservati gli adempimenti previsti dalle attuali normative nazionali e comunitarie, nonché ai disposti previsti dal Garante della Privacy, in materia di Salvaguardia dei Dati e di Trattamento di dati di utenti o contraenti, siano essi persone fisiche o giuridiche.

4.10 Tutela dell'immagine aziendale

Tutti i destinatari del Codice Etico devono orientare i propri comportamenti alla tutela dell'immagine aziendale, nella consapevolezza che la buona reputazione e la credibilità costituiscono importanti e irrinunciabili risorse immateriali della Società.

4.11 Qualità dei servizi erogati

La Società si propone di orientare la propria attività primaria e le attività accessorie in modo che i servizi erogati assicurino il massimo grado di efficacia, di efficienza e di resilienza.

5 LA DECLINAZIONE DEI PRINCIPI ETICI VERSO I DETENTORI DI INTERESSE SOCIETARI

5.1 Relazioni con i soci

La Società promuove la trasparenza e l'informazione periodica nei confronti dei soci, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti.

Gli interessi di tutti i soci vengono promossi e tutelati rifiutando qualunque interesse particolare o di parte.

La Società promuove una corretta e costante informativa ai soci in merito a qualunque azione o scelta che possa avere effetti o conseguenze nei confronti dei loro investimenti.

La Società promuove una consapevole ed informata partecipazione dei soci alle decisioni Societarie.

La Società favorisce il regolare funzionamento delle assemblee nel rispetto del diritto di ciascun Socio di ottenere precisazioni, esprimere la propria opinione e formulare proposte.

La Società promuove la massima riservatezza delle informazioni inerenti operazioni straordinarie.

I Destinatari coinvolti dovranno mantenere riservate tali informazioni e non abusarne.

5.2 Trasparenza della contabilità aziendale

La Società promuove la massima trasparenza, affidabilità e integrità delle informazioni inerenti la contabilità aziendale.

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

Tutte le azioni ed operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

6 I PRINCIPI ETICI NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

6.1 Selezione e Reclutamento del personale

I Destinatari promuovono il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismo.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e nel pieno rispetto delle norme in materia di permanenza dei cittadini stranieri sul territorio nazionale.

6.2 Formalizzazione del rapporto di lavoro

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare.

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

6.3 Modalità di utilizzo degli strumenti aziendali

I Destinatari si impegnano a conservare nel miglior modo possibile tutti gli strumenti di lavoro consegnati dalla Società (a titolo di esempio: Computer, PC, telefoni aziendali, autovetture aziendali, ecc.) e l'utilizzo degli stessi è strettamente collegato alle esigenze della propria attività lavorativa e non possono essere ceduti o prestati a terzi soggetti.

Tutti gli strumenti aziendali devono rimanere presso l'ufficio/area cui sono dedicati e/o assegnati per l'attività lavorativa ad eccezione di quelli, di proprietà dell'azienda, assegnati per iscritto al collaboratore.

6.4 Gestione e valutazione del personale

La Società rifiuta qualunque forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori, favorendo processi decisionali e valutativi basati sui criteri oggettivi comunemente condivisi.

6.5 Sicurezza, salvaguardia, della salute e delle condizioni di lavoro

La Società favorisce condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza.

La Società esplicita e rendere noti, mediante il documento della Politica di sicurezza, i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Tali principi e criteri possono così individuarsi:

- a) evitare i rischi;

- b) valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c) combattere i rischi alla fonte;
- d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dalla Società - e da chi per essa gestisce l'igiene e la sicurezza sui luoghi di lavoro - per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

Tutti i Destinatari devono attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

6.6 Crescita professionale

La Società promuove la crescita professionale dei collaboratori mediante opportuni strumenti e piani formativi.

6.7 Formazione e aggiornamento

CAFC considera la formazione del personale e l'aggiornamento costante su specifiche tematiche (ad esempio, sulla sicurezza e igiene sul lavoro) esigenza primaria della Società. A tal fine si impegna ad elaborare un Piano Formativo annuale attraverso il quale promuovere la crescita professionale dei propri collaboratori, oltre che prevedere la formazione considerata "obbligatoria", quale quella legata alla salute e sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 81/08), alla responsabilità amministrativa degli enti (D. Lgs. 231/01), alla privacy (D. Lgs. 196/03) e alla lotta alla corruzione (L. 190/2012), per quanto concerne sia gli obblighi di legge che i presidi messi in atto dalla Società.

7 LA DECLINAZIONE DEI PRINCIPI ETICI VERSO I TERZI

7.1 Criteri di condotta nei confronti dei clienti

I Destinatari agiscono garantendo professionalità e qualità del lavoro, assicurando altresì la riservatezza delle informazioni riguardanti la clientela.

Nell'esecuzione dei servizi deve sempre essere garantita la legalità delle soluzioni prospettate.

E' vietata qualunque forma di discriminazione nei confronti della clientela.

I Destinatari promuovono il miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti alla clientela finale.

7.2 Criteri di condotta nei confronti dei fornitori

I processi di selezione e scelta dei fornitori sono improntati su principi di legalità, correttezza e trasparenza.

La scelta del fornitore si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termini di qualità, livello innovativo, costo, servizi aggiuntivi rispetto ai servizi/prodotti offerti.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, riservatezza sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori.

Qualora i Destinatari ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

7.3 Criteri di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione

Le relazioni di CAFC con la Pubblica Amministrazione locale, nazionale, anche relativamente a rapporti di carattere pubblicistico, devono ispirarsi alla rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e dei regolamenti applicabili, nonché dei principi generali di correttezza e di lealtà come sopra declinati e delle procedure aziendali.

Il Personale di CAFC deve sempre considerare che, in funzione dell'attività svolta, lo stesso personale può assumere il ruolo di Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio.

L'assunzione di impegni con altre Pubbliche Amministrazioni è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate e, pertanto le prescrizioni qui indicate devono essere interpretate anche in senso riflessivo. Per tali ipotesi, inoltre, la Società ha emanato un "Codice Comportamentale nei confronti della Pubblica Amministrazione" e un "Codice Comportamentale Anticorruzione", che integrano il presente Codice Etico, ed a cui si rimanda per specifici dettagli.

7.4 Criteri di condotta nei confronti dell'ambiente

Le attività produttive della Società sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

Quando promuove, progetta od affida la progettazione di interventi la Società effettua o cura che siano svolte, tra l'altro, tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi ambientali per prevenirne i danni e tale cura sarà applicata durante l'intero periodo della realizzazione dell'intervento.

8 IL RISPETTO DEI PRINCIPI ETICI

8.1 Organi Sociali e componenti dell'Organismo di Vigilanza

L'osservanza del Codice Etico da parte degli Organi sociali e dell'Organismo di Vigilanza integra ed esplicita gli obblighi di diligenza nell'esecuzione dell'incarico assunto.

La violazione delle norme del Codice Etico e dei Protocolli del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. lgs. 231/2001, costituiscono quindi un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di rappresentanza organica, con la conseguente applicazione delle sanzioni previste dalla legge.

8.2 Personale Dipendente

L'osservanza del Codice Etico da parte del personale dipendente integra ed esplicita gli obblighi di fedeltà, lealtà e correttezza e riservatezza nell'esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede ed è pretesa dalla Società anche ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2104 del Codice Civile.

In caso di violazione delle norme del Codice e dei Protocolli operativi del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. lgs. 231/2001, si applicheranno le sanzioni previste dal CCNL.

8.3 Terzi Soggetti

L'osservanza del Codice Etico e dei Protocolli del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. lgs. 231/2001 da parte dei fornitori integra gli obblighi di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la Società.

La violazione delle norme del Codice Etico e dei Protocolli richiamati dal contratto può costituire, secondo la gravità, giusta causa di revoca o risoluzione dei contratti con ogni conseguenza di legge, incluso il risarcimento del danno.

9 DIFFUSIONE E FORMAZIONE

9.1 Diffusione del Codice Etico

Il presente Codice è portato a conoscenza di ogni componente del C.d.A. e del Collegio Sindacale della Società, nonché a tutti i dipendenti e di tutti coloro che instaurano rapporti con la Società, mediante apposite attività di informazione e comunicazione.

Una copia del Codice è pubblicata sul sito web di CAFC S.p.A. nella sezione "Amministrazione Trasparente" e nella intranet aziendale.

9.2 Formazione

La Società ha predisposto un piano di formazione per la comprensione dei principi, delle procedure e dei comportamenti espresso nel presente Codice Etico. Detto piano prevede diversi livelli di formazione in relazione al ruolo aziendale dei destinatari.