



C.B.L. s.r.l.

DOCUMENTO	CODICE ETICO
RIFERIMENTI	MOG DLGS 231/01
REVISIONE	Rev. 00 del 01/12/2017

APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE del 01 dicembre 2017

SOMMARIO

0. INTRODUZIONE	4
1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	4
2. RIFERIMENTI.....	5
3. TERMINI E DEFINIZIONI.....	5
4. PRINCIPI ETICI GENERALI	5
5. CRITERI DI CONDOTTA	7
5.1 REGOLE DI CONDOTTA RELATIVE AI RAPPORTI CON I SOCI, DIPENDENTI E COLLABORATORI	7
5.1.1 <i>Selezione del personale</i>	7
5.1.2 <i>Costituzione del rapporto di lavoro</i>	7
5.1.3 <i>Gestione del personale</i>	7
5.1.4 <i>Valorizzazione e formazione del personale.....</i>	8
5.1.5 <i>Sicurezza e salute dei collaboratori.....</i>	8
5.1.6 <i>Tutela della riservatezza.....</i>	8
5.1.7 <i>Integrità e tutela della persona.....</i>	8
5.1.8 <i>Doveri dei collaboratori.....</i>	9
5.1.9 <i>Conflitto d'interessi</i>	9
5.1.10 <i>Utilizzo dei beni di CBL.....</i>	9
5.2 REGOLE DI CONDOTTA RELATIVE AI RAPPORTI CON I CLIENTI.....	9
5.2.1 <i>Trasparenza, correttezza ed imparzialità.....</i>	9
5.2.2 <i>Condotta dei collaboratori nei confronti dei clienti</i>	9
5.2.3 <i>Qualità dei servizi e soddisfazione della clientela</i>	10
5.3 REGOLE DI CONDOTTA RELATIVE AI RAPPORTI CON I FORNITORI	10
5.3.1 <i>Criteri di scelta dei fornitori.....</i>	10
5.3.2 <i>Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori.....</i>	10
5.3.3 <i>Aspetti etici nelle forniture</i>	10
5.3.4 <i>Regali e benefici ai fornitori</i>	11
5.4 <i>Regole di condotta relative ai rapporti con il territorio: l'ambiente, la comunità e le istituzioni.</i>	11
5.4.1 <i>Rispetto dell'ambiente</i>	11
5.4.2 <i>Rapporti con le istituzioni e con la comunità.</i>	11
5.4.3 <i>Principi e regole dei rapporti con istituzioni e comunità.....</i>	12
5.5 <i>Responsabilità sociale e nei confronti di tutti i portatori d'interesse nei confronti dell'impresa: modello organizzativo ex D. Lgs 231/2001.....</i>	12
5.6 <i>Regole di condotta relative ai rapporti con tutti gli altri interlocutori della Società.....</i>	13
5.6.1 <i>Trattamento delle informazioni</i>	13
5.6.2 <i>Regali e altri omaggi</i>	13
5.6.3 <i>Comunicazione ai portatori di interessi.....</i>	13
6. GESTIONE DEL CODICE ETICO	13
6.1 COMUNICAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE	13

6.3	VERIFICA	14
6.4	VIOLAZIONI E SANZIONI	14
6.5	MIGLIORAMENTO	14
6.6	DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.....	15

CONTROLLO DEL DOCUMENTO

TABELLA DI CONTROLLO DELLE REVISIONI		
REV.	DATA	CAUSALE
00	01/12/2017	Prima emissione

TABELLA DI CONTROLLO DELL'EMISSIONE	
REDAZIONE	
VERIFICA	
APPROVAZIONE	

0. INTRODUZIONE

Il codice etico è un documento che, a partire dalla presentazione dei valori e dalle regole comportamentali cui C.B.L. S.r.l. intende fare riferimento nell'esercizio della propria attività, stabilisce le responsabilità etico sociali dei "portatori d'interesse" (Organi Sociali, Soci, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Fornitori, Clienti, Pubblica Amministrazione, ecc.) nei confronti della Società e viceversa, sia in termini di principi generali sia in termini di condotte attese.

La finalità del codice etico consiste nel raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, in linea con la visione aziendale e con la missione mutualistica e/o di utilità sociale consacrate nello statuto sociale.

L'effettività delle disposizioni del codice etico è assicurata dal sistema sanzionatorio previsto dal MOG, di cui all'articolo 6 del D.Lgs. n.231 del 2001, di cui il codice etico è parte integrante, che prevede sanzioni adeguate e proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse, a prescindere dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dell'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un reato.

Il codice etico è voluto ed adottato dal CdA, il quale promuove la sua diffusione ed effettiva conoscenza fra tutti i destinatari.

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

C.B.L. S.r.l. (di seguito chiamata Società), intende trasformare in un vantaggio competitivo la conoscenza e l'apprezzamento dei valori etici che la animano.

Lo scopo del Codice Etico è quindi quello di formalizzare e documentare tutti quei principi etici che la Società assume a riferimento nello svolgimento dei processi gestionali in cui si articola la propria missione strategica.

Questo al fine di evitare che i destinatari del codice etico, anche agendo in buona fede nell'interesse o a vantaggio della Società, violino principi o prescrizioni normative che la Società definisce come inderogabili e quindi commettano fattispecie di reato previste dal D.Lgs 231/01.

Il Codice Etico si applica a tutte le parti che operano per conto della Società e/o con cui la Società intrattiene rapporti di collaborazione, ovvero:

- Organi societari, così come definiti dallo Statuto;
- Personale dipendente (dirigenza e personale operativo);
- Contrattisti e collaboratori esterni (inclusi stagisti);
- Fornitori di beni e servizi (inclusi consulenti e liberi professionisti);
- Stakeholders in generale

Tali soggetti sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice, a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati, promuovendone il rispetto anche da parte di tutti coloro con i quali intrattengono relazioni (clienti, fornitori, consulenti, ecc..).

Le regole contenute nel Codice integrano il comportamento che i destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi vigenti, civili e penali, e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

I destinatari del Codice Etico sono chiamati quindi ad informare il loro operato nel rispetto dei principi definiti e riportati dal Codice Etico stesso, nella consapevolezza che la Società ha predisposto un sistema disciplinare atto a sanzionare l'inosservanza di tali principi nelle forme e nelle modalità consentite dalla normativa vigente legale e contrattuale.

L'attuazione del codice etico è demandata alla Direzione della Società, quale osservatore privilegiato della corretta applicazione delle norme e delle procedure operative.

2. RIFERIMENTI

Il presente documento fa riferimento ai requisiti di seguito elencati:

- D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300";
- Linee Guida emesse da Confindustria per l'implementazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e correlata documentazione, approvate il 7 marzo 2002 e aggiornate al 31 marzo 2008;
- D.Lgs 9 aprile 2008 n 81 "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro" e s.m.i;
- D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Si riporta la definizione degli acronimi utilizzati nel presente documento:

- **MOG**: acronimo di Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs 231/01 (Nota: inteso sia come sistema di gestione sia come documento che descrive tale sistema di gestione);
- **ODV**: acronimo di Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs 231/01;

Si riporta la definizione dei termini utilizzati nel presente documento:

- **Modello di organizzazione Gestione e Controllo**: sistema di autodisciplina aziendale adottato dalla Società, la cui applicazione è sottoposta al controllo di un Organismo di Vigilanza. Vi sono richiamate le procedure da seguire nello svolgimento delle attività in maniera tale da prevenire la commissione di reati ex D.Lgs. 231/2001 nel rispetto dei valori e dei principi enunciati nel Codice Etico.
- **Organizzazione**: insieme di persone e mezzi, con definite responsabilità, autorità e interrelazioni;
- **Organismo di Vigilanza**: organismo costituito in forma collegiale, dotato di autonomia ed indipendenza rispetto agli organi di gestione della Società, e preposto a vigilare in ordine all'efficacia ed all'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.
- **Dipendenti**: tutti i dipendenti della Società;
- **Collaboratori**: tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale;
- **Clients/utenti**: tutti coloro che per ragioni diverse accedono ai servizi erogati dalla Società ivi compresa la rete parentale di riferimento sia persone fisiche sia persone giuridiche;
- **Fornitori**: in genere controparti contrattuali della Società quali ad esempio fornitori di servizio, appaltatori, tecnici, sia persone fisiche sia persone giuridiche con cui la Società abbia una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata;
- **CCNL**: contratti di lavoro applicati dalla Società nonché i relativi contratti integrativi aziendali;
- **Politica**: orientamento formalizzato dalla direzione aziendale in merito a specifiche aree o tematiche gestionali;
- **Procedura**: modo specificato per svolgere un'attività o un processo;
- **Processo**: insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in ingresso in elementi in ingresso in elementi in uscita;
- **Struttura organizzativa**: insieme di responsabilità, autorità e interrelazioni tra persone.

4. PRINCIPI ETICI GENERALI

Si riportano di seguito i principi etici di portata generale che devono ispirare il comportamento e le decisioni di tutti gli operatori della Società nello svolgimento delle attività loro assegnate.

Imparzialità

Nell'adottare decisioni che coinvolgono la scelta e la gestione dei rapporti con i propri dipendenti, collaboratori, la scelta dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante, CBL si impegna ad evitare ogni pratica discriminatoria fondata sul sesso, anche inteso come sessualità in genere, sullo stato di salute, sulla razza, sulla nazionalità, sulle opinioni politiche e sulle convinzioni religiose delle persone.

Onestà

I dipendenti e collaboratori di CBL, nello svolgimento delle attività tipiche, sono tenuti a rispettare diligentemente le leggi vigenti, il modello comportamentale, il presente Codice e i regolamenti interni. Condotte eventualmente difformi dai canoni suddetti non sono giustificabili, neppure se intraprese nel presunto interesse di CBL, non essendo in nessun caso effettivamente di suo interesse, né in alcun modo a suo vantaggio.

Conflitti d'interesse

Nello svolgimento di qualsiasi attività, i dipendenti e collaboratori di CBL devono evitare situazioni di conflitto d'interesse, anche solo apparente. Con tale espressione si intende quella situazione in cui un collaboratore persegue un interesse diverso e confliggente con gli obiettivi della Società, oppure tragga un vantaggio personale da opportunità d'affari dell'impresa.

Riservatezza

CBL garantisce la riservatezza dei dati in proprio possesso e si impegna ad un trattamento dei dati personali conforme alle norme giuridiche vigenti in materia.

I dipendenti e collaboratori di CBL sono inoltre obbligati a non divulgare informazioni riservate per scopi non connessi con lo svolgimento delle attività tipiche.

Integrità della persona

CBL riconosce quale valore fondamentale l'integrità fisica e morale di tutti i propri collaboratori: valore imprescindibile per il perseguimento degli obiettivi dell'impresa.

Per questo si impegna costantemente a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed un ambiente sicuro e salubre.

Pertanto, nessuna pratica vessatoria o lesiva della personalità dei dipendenti e collaboratori sarà tollerata, neppure sarà tollerato nessun comportamento volto ad eludere gli obiettivi di massima sicurezza e salubrità dei luoghi ove opera il personale afferente, a qualunque titolo, a CBL.

Valore dei soci, dipendenti, collaboratori e delle risorse umane

CBL considera i propri soci, dipendenti, collaboratori e tutte le risorse umane il primario patrimonio dell'ente, indispensabile per il proprio successo, pertanto si impegna a valorizzarli curandone la crescita e lo sviluppo professionale.

CBL si impegna, altresì, nella formazione continua dei propri dipendenti e collaboratori, sia sul piano tecnico e professionale, sia sul piano della sicurezza nello svolgimento delle proprie mansioni.

Qualità della propria attività

CBL pone al centro dei propri interessi il soddisfacimento delle aspettative dei clienti. Si impegna pertanto a prestare la propria attività con elevata qualità, conforme agli standard previsti dalle norme sia nazionali che internazionali, nonché in conformità alle normative tecniche del settore e secondo gli standard qualitativi internazionalmente approvati ed implementati nella Società.

Responsabilità verso la collettività e l'ambiente

CBL si impegna a perseguire i propri obiettivi nel pieno rispetto della comunità territoriale in cui opera. Ciò vale per ogni attività, anche se svolta al di fuori della propria sede. CBL considera l'ambiente un bene primario a disposizione della collettività; a tal fine si impegna a svolgere un costante monitoraggio dell'impatto ambientale delle proprie attività e ad adottare programmi volti ad un costante contenimento dei consumi energetici.

CBL opera sempre nel pieno rispetto della normativa applicabile circa lo smaltimento dei rifiuti e la gestione dell'ambiente, promuove, altresì, la formazione dei propri dipendenti e collaboratori al fine di una corretta

gestione dei rischi ambientali connessi ad ogni attività svolta. Anche in questo ambito, CBL si conforma alle normative tecniche ed alle indicazioni internazionalmente approvate.

Trasparenza e completezza dell'informazione

CBL, a mezzo dei propri organi sociali e comunque tramite i propri soci e collaboratori, è tenuta a fornire ai propri interlocutori informazioni trasparenti, complete, chiare e veritiere. Pertanto, promuove la collaborazione tra il proprio personale e gli interlocutori, al fine di raggiungere la massima trasparenza delle informazioni provenienti dall'Ente.

Diligenza e correttezza nella esecuzione dei rapporti contrattuali

CBL garantisce, nell'esecuzione dei contratti e nelle attività connesse, la massima diligenza e correttezza. Si conforma, dunque, alle norme vigenti ed opera sempre seguendo attentamente le regole dell'arte.

Concorrenza leale

CBL si astiene dal porre in essere pratiche contrarie alle regole del mercato e della libera concorrenza. Si impegna altresì ad agire con correttezza e trasparenza sia nei confronti dei propri clienti, che dei propri fornitori, che dei propri concorrenti.

5. CRITERI DI CONDOTTA

5.1 Regole di condotta relative ai rapporti con i soci, dipendenti e collaboratori

Definizione di Socie, Dipendenti e Collaboratori

Ai fini di questo Codice, si definisce dipendente socio e/o collaboratore e/o lavoratore chiunque, al di là della qualificazione giuridica del rapporto, intrattenga con CBL una relazione di lavoro finalizzata al raggiungimento degli scopi di quest'ultima o partecipi alla sua vita Società.

5.1.1 Selezione del personale

Le valutazioni in ordine al personale da assumere vengono svolte sulla base delle attese reciproche, nonché delle effettive esigenze di CBL, tenuto conto dell'effettiva mansione a cui destinare il candidato.

Pertanto, previa valutazione della mansione e funzione, la selezione del personale si informa al criterio delle pari opportunità: la persona preposta alla selezione e tutti coloro che - a qualunque titolo - collaborano al reclutamento del personale si adoperano per evitare ogni forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo nelle fasi di selezione.

CBL si impegna ad utilizzare le informazioni richieste al solo fine di valutare, anche dal punto di vista psicoattitudinale, il profilo professionale del candidato, sempre nel pieno rispetto della sfera privata e delle opinioni del medesimo, nonché delle disposizioni di legge.

5.1.2 Costituzione del rapporto di lavoro

L'assunzione avviene con la stipula di un regolare contratto di lavoro, nessuna forma di lavoro irregolare è tollerata.

All'atto dell'accettazione dell'incarico, il collaboratore deve essere adeguatamente informato in ordine a:

- tipo di funzione e mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retribuzione, come previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure finalizzate ad evitare i rischi per la salute e la sicurezza personale e del luogo di lavoro, connessi con le funzioni da svolgere.

5.1.3 Gestione del personale

Nell'esecuzione del contratto di lavoro, CBL evita qualsiasi pratica discriminatoria nei riguardi dei collaboratori.

Ogni decisione inerente il rapporto di lavoro è informata al criterio della corrispondenza tra i profili posseduti dai collaboratori e le attese di CBL (ad esempio in caso di promozione), e a considerazioni meritocratiche (ad esempio assegnazione di premi in base ai risultati raggiunti).

CBL favorisce, inoltre, quella flessibilità nell'organizzazione del lavoro in grado di agevolare la maternità e la cura dei figli.

La valutazione dei dipendenti e collaboratori viene effettuata coinvolgendo non solo la direzione del personale, ma anche i responsabili delle funzioni interessate.

5.1.4 Valorizzazione e formazione del personale

CBL si impegna ad impiegare ed a valorizzare pienamente tutte le professionalità presenti nell'organizzazione della Società, essendo conscia del fondamentale valore di ogni collaboratore della struttura.

CBL si impegna altresì a svolgere attività di formazione a beneficio di tutti i collaboratori al fine di valorizzare le competenze degli stessi.

5.1.5 Sicurezza e salute dei collaboratori

CBL si impegna a sensibilizzare con specifici interventi l'attenzione e la consapevolezza dei collaboratori in ordine ai rischi circa la salute e la sicurezza nei luoghi ove essi svolgono l'attività lavorativa, promuovendo comportamenti responsabili da parte degli stessi.

Obiettivo di CBL è, specialmente con azioni preventive, tutelare la salute e la sicurezza dei collaboratori nell'ambiente di lavoro. A tal fine, la Società si impegna a rispettare attentamente ogni norma in materia, ponendo sempre innanzi a tutto la sicurezza e la salubrità dei luoghi ove si svolge l'attività lavorativa.

L'impegno circa la sicurezza e salubrità dei luoghi di lavoro è corroborato da una costante formazione del personale a riguardo ed è verificato ad opera del Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione e dell'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Ribadendo la consapevolezza circa la fondamentale importanza della dignità e dell'integrità fisica dei propri collaboratori, nessuna violazione delle norme antinfortunistiche e sulla salute e sicurezza dei lavoratori è tollerabile da CBL, pertanto, ogni azione contraria alle citate norme è da intendersi come posta in essere contro la volontà e contro l'interesse dell'Ente e, comunque, a suo danno.

5.1.6 Tutela della riservatezza

CBL si impegna ad adottare, a tutela della privacy dei collaboratori, regole volte a specificare le informazioni che l'impresa può richiedere ai collaboratori e le relative modalità di trattamento e conservazione.

Le suddette regole vietano, fatte salve le ipotesi espressamente previste dalla legge, la comunicazione e la diffusione dei dati personali, senza il previo consenso dell'interessato, e prevedono dei criteri per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme sulla privacy.

E' in ogni caso esclusa qualsiasi indagine sulla vita privata, sulle opinioni di qualsivoglia natura e sulle altre espressioni individuali dei lavoratori e del personale comunque riconducibile a CBL.

5.1.7 Integrità e tutela della persona

Obiettivo di CBL è la tutela della integrità morale e della dignità dei collaboratori.

Pertanto, non sono tollerati atti di violenza psicologica, discriminatori e lesivi della persona (es. ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali ingiustificate); né sono ammesse molestie sessuali ovvero comportamenti che possano turbare la sensibilità della persona (a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali).

Eventuali molestie o discriminazioni fondate sull'età, sul sesso, sulla sessualità, sulla razza, sullo stato di salute, sulle opinioni politiche, sulla nazionalità, sulla religione (ecc...), potranno essere segnalate alla Società che provvederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice Etico.

5.1.8 Doveri dei collaboratori

I soci e collaboratori sono tenuti a rispettare gli obblighi derivanti dalla sottoscrizione del contratto di lavoro e/o di associazione, nonché le regole previste dal Codice etico.

I collaboratori sono inoltre tenuti a segnalare, tramite gli appositi canali, qualsiasi violazione delle regole di condotta stabilite dal presente Codice. CBL ha adottato un modello di prevenzione, gestione e controllo dei rischi di commissione di reati, nell'ambito del quale è istituito apposito sistema anonimo di segnalazione dei sospetti. Il medesimo strumento può essere utilizzato da ciascun collaboratore, a qualunque titolo afferente a CBL, per la segnalazione di violazioni delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico, di cui sia venuto a conoscenza. L'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del D. Lgs. 231/2001, verifica le segnalazioni ricevute e procede alle azioni legittime più opportune.

5.1.9 Conflitto d'interessi

I soci e collaboratori di CBL sono tenuti ad evitare quelle situazioni che possono dar vita a conflitti di interessi e ad astenersi dal trarre vantaggi personali da opportunità d'affari conosciute nello svolgimento delle proprie funzioni.

I soci e collaboratori di CBL sono tenuti altresì ad informare tempestivamente il proprio responsabile dell'esistenza, anche solo potenziale, di un situazione di conflitto d'interessi.

Tale obbligo informativo sussiste anche in relazione ad attività svolte dai soci e collaboratori al di fuori dell'orario di lavoro, qualora queste siano, o possano porsi, in conflitto d'interessi con CBL.

5.1.10 Utilizzo dei beni di CBL

Tutti i soci, dipendenti e collaboratori sono tenuti ad usare i beni della Società in modo responsabile e diligente, in conformità, ove ve ne siano, con le procedure operative volte a regolamentarne l'utilizzo.

In particolare, ognuno è tenuto a utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati, e ad evitare usi impropri dei beni comuni o da cui, comunque, possano derivare danni, ovvero in qualsiasi modo in contrasto con l'interesse della Società.

5.2 Regole di condotta relative ai rapporti con i clienti

5.2.1 Trasparenza, correttezza ed imparzialità

Definizione di Clienti.

Si definisce cliente chiunque fruisca dei servizi di CBL a qualunque titolo.

Tanto premesso, l'Ente si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti. Adotta sempre criteri di massima trasparenza nei rapporti con la propria clientela.

Trasparenza e correttezza dell'attività.

I contratti, le comunicazioni ed i documenti di CBL sono sempre:

- formulati con un linguaggio di facile comprensione per gli interlocutori;
- conformi alle norme vigenti in materia e ispirati alla correttezza;
- completi ed esaustivi.

5.2.2 Condotta dei collaboratori nei confronti dei clienti

I socie e collaboratori, a qualunque titolo afferenti a CBL, sono tenuti ad adottare nei confronti della clientela uno stile improntato alla massima disponibilità e cortesia, nell'ottica di un rapporto di costante ed effettiva collaborazione. E' richiesta, inoltre, ad essi la massima trasparenza nei rapporti con i clienti, tutelando, comunque, l'interesse (anche economico) di CBL.

5.2.3 Qualità dei servizi e soddisfazione della clientela

CBL si impegna ad erogare servizi conformi ad elevati standard di qualità, nonché a svolgere una periodica attività di monitoraggio delle aspettative della clientela.

CBL si impegna altresì a tener in debita considerazione eventuali suggerimenti e reclami da parte dei clienti, relativi ai propri servizi, sempre a tutela dell'interesse (anche economico) della Società.

5.3 Regole di condotta relative ai rapporti con i fornitori

Definizione di Fornitori

Sono fornitori tutti coloro che, a vario titolo, forniscono beni, servizi, prestazioni e risorse necessari alla realizzazione delle attività, all'erogazione dei servizi ed alla vendita di prodotti, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi di CBL.

5.3.1 Criteri di scelta dei fornitori

Nella scelta dei propri fornitori, CBL ricerca il massimo vantaggio competitivo, evitando in ogni caso discriminazioni arbitrarie.

A tal proposito, la scelta dei fornitori dovrà basarsi su criteri oggettivi e documentabili.

I comportamenti di CBL, inoltre, sono improntati alla massima lealtà, correttezza e trasparenza, sia nella fase precontrattuale sia in quella contrattuale.

CBL considera requisiti di riferimento, tra gli altri, nella scelta dei fornitori:

- la qualità ed economicità delle prestazioni,
- l'idoneità tecnico - professionale,
- il rispetto dell'ambiente,
- l'impegno sociale profuso.

L'accettazione a mezzo di sottoscrizione del presente Codice da parte del fornitore rappresenta uno dei criteri di selezione e diviene parte integrante del rapporto contrattuale.

In ogni caso, qualora i fornitori, nell'esecuzione dei rapporti contrattuali con CBL, non si conformino alle regole di condotta contenute nel presente Codice, la Società si riserva la facoltà di adottare opportuni provvedimenti, fino alla risoluzione del rapporto, ovvero alla preclusione di ulteriori opportunità di collaborazione.

5.3.2 Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori

CBL si impegna ad effettuare una costante attività di monitoraggio sui rapporti con i fornitori.

I rapporti contrattuali con i fornitori devono essere improntati alla massima chiarezza, evitando, ove possibile, situazioni di dipendenza.

5.3.3 Aspetti etici nelle forniture

Obiettivo di CBL è conformare l'attività di approvvigionamento alle regole etiche del presente Codice.

Per questo, per eventuali particolari forniture, CBL richiede ai fornitori il possesso di taluni requisiti di natura etico-sociale (a titolo esemplificativo e non esaustivo, la presenza di un sistema di gestione ambientale).

In particolare, qualora vengano stipulati contratti con fornitori di Paesi "a rischio", definiti tali da organizzazioni internazionalmente riconosciute, sono inserite nei suddetti contratti apposite clausole che pongono a carico del fornitore specifici obblighi sociali (ad esempio l'adozione di misure a garanzia del rispetto dei diritti fondamentali del lavoratore, a tutela del lavoro minorile, del principio della parità di trattamento, di non discriminazione - ecc. -).

5.3.4 Regali e benefici ai fornitori

CBL evita ogni forma di pagamento illecita a fornitori o loro rappresentanti e non elargisce benefici e/o regali intesi a ottenere speciali condizioni di favore. Respinge altresì benefici e/o regali dei fornitori intesi a ottenere condizioni di favore.

La Società stabilisce all'uopo che non possono essere concessi omaggi o regali di valore superiore ad Euro 50,00.

5.4 Regole di condotta relative ai rapporti con il territorio: l'ambiente, la comunità e le istituzioni.

Definizione di comunità, istituzioni e ambiente.

Il termine "territorio" identifica in sintesi: un determinato spazio fisico con le sue caratteristiche naturali, culturali e storiche. In esso sono ricomprese le nozioni di Comunità ed Istituzioni, ai fini del presente Codice Etico.

Tuttavia, il termine comunità identifica l'insediamento umano che insiste sul territorio, ovvero la comunità umana funzionalmente e culturalmente ad esso connessa.

Mentre le istituzioni sono i presidi decisionali che rendono possibile il funzionamento della comunità e le altre forme di organizzazione sociale. Con il termine "istituzioni" ci si riferisce, di norma, a quelle aventi natura pubblicistica.

5.4.1 Rispetto dell'ambiente

CBL si adopera affinché le proprie attività tendano al pieno rispetto dell'ambiente, nonché ad uno sviluppo sostenibile e compatibile con la salubrità ambientale del territorio in cui opera.

Ciò anche nella consapevolezza che il rispetto dell'ambiente può rappresentare un vantaggio competitivo nell'ambito di un mercato sempre più attento alla qualità ed ai comportamenti dei suoi operatori.

Per questi motivi, CBL si impegna a svolgere un'attività periodica di rilevamento dei dati ambientali, al fine di poter controllare efficacemente le proprie attività.

L'azione dell'impresa è sempre svolta nel pieno rispetto del territorio e dell'ambiente in cui la Società opera, anche solo occasionalmente. Pertanto, l'ente tenderà a promuovere l'adozione di procedure idonee a garantire l'attuazione del principio di cui sopra.

E' promossa l'adozione di sistemi di gestione ambientale e di qualità certificati e, comunque, la strategia volta alla prevenzione dei rischi ambientali. Pertanto sono definiti specifici obiettivi ambientali e programmi di miglioramento, volti alla minimizzazione degli impatti ambientali significativi.

E' nell'interesse di CBL procedere a diffondere sul territorio la cultura del rispetto dell'ambiente anche attraverso iniziative dedicate e specifici servizi, nonché fornire alle istituzioni tutte le informazioni necessarie a comprendere gli eventuali rischi ambientali legati all'attività dell'Ente. CBL, inoltre, promuove ogni attività di sensibilizzazione e di formazione ambientale al proprio interno ed incentiva la diffusione di tecnologie eco-efficienti.

5.4.2 Rapporti con le istituzioni e con la comunità.

CBL sviluppa con le istituzioni e le comunità rapporti costanti di collaborazione e comunicazione riguardanti:

- l'attività normativa e amministrativa relativa alle attività dell'Ente,
- la salvaguardia ambientale,
- la prevenzione dei rischi.

A tutte le attività ed i rapporti, anche temporanei ed occasionali, che intercorrono tra la Pubblica Amministrazione e CBL si applicano le regole che seguono.

5.4.3 Principi e regole dei rapporti con istituzioni e comunità.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori ad ogni titolo afferenti a CBL agiscono verso le istituzioni con integrità e correttezza. L'Ente ha adottato un modello organizzativo specifico per la prevenzione dei reati nei confronti della pubblica amministrazione. Al fine di garantire la massima chiarezza e trasparenza, i rapporti con i rappresentanti delle istituzioni avvengono esclusivamente tramite referenti appositamente ed espressamente incaricati da CBL.

Nei rapporti con le Autorità regolatrici, potenzialmente interlocutori dell'Ente, la Società si impegna a fornire alle dette Autorità nazionali e locali deputate al controllo e regolazione dei servizi tutte le informazioni richieste, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva.

Nei confronti della comunità di riferimento per ogni attività di CBL, essa si impegna a prestare attenzione alle sollecitazioni provenienti dalle comunità in cui opera.

CBL, inoltre, promuove il sostegno a iniziative sociali e culturali in genere e partecipa ad esse con sponsorizzazioni, considerandole occasioni di sviluppo dell'iterazione tra la Società e il territorio. In queste occasioni, CBL si attiene ai criteri definiti da una apposita procedura, tenendo in considerazione unicamente iniziative coerenti con i propri obiettivi strategici, con i principi di responsabilità ambientale e sociale, nonché in accordo con le strategie definite dai responsabili dell'Ente.

CBL non eroga contributi di alcun genere a partiti politici ed a candidati alle elezioni e si astiene da qualsiasi forma di pressione verso rappresentanti pubblici atta a procurare vantaggi all'Ente.

Pertanto, nelle eventuali donazioni e nella concessione di liberalità nei confronti del territorio CBL si attiene ai principi definiti da una apposita procedura, privilegiando iniziative che offrono una garanzia di qualità, che si distinguono per il messaggio etico trasmesso e che - in coerenza con la sua missione - contribuiscono allo sviluppo sociale.

Non sono ammessi e tollerati comportamenti volti a truffare, corrompere o sviare il denaro ed i contributi o le utilità ricevute dalla Pubblica Amministrazione; ogni azione contraria alle norme ed al principio di buona fede e trasparenza posta in essere da personale afferente a CBL nei confronti della pubblica amministrazione è da considerarsi vietata, sanzionabile e, in ogni caso, contrastante con l'interesse della Società.

5.5 Responsabilità sociale e nei confronti di tutti i portatori d'interesse nei confronti dell'impresa: modello organizzativo ex D. Lgs 231/2001

Il modello di Organizzazione, Gestione, Controllo e Prevenzione dei reati assicura lo sforzo tendenziale dell'Ente verso un'azione sempre diligente e nel pieno rispetto delle normative applicabili alle attività tipiche. L'introduzione della responsabilità amministrativa delle società nasce dalla considerazione empirica per cui, frequentemente, le condotte illecite commesse all'interno dell'impresa non conseguono ad un'iniziativa privata del singolo, ma rientrano nell'ambito di una diffusa politica: sono, in sintesi, frutto di scelte dell'intera società. La disciplina prevista dal D. Lgs. 231/01 è tesa ad incentivare comportamenti etici e, comunque, deontologicamente corretti da parte degli enti.

CBL ha adottato un modello di Organizzazione, Gestione, Controllo e Prevenzione dei reati, in conformità al disposto del D. Lgs 231/01 e successive modifiche ed ha nominato un Organismo di Vigilanza.

Il modello adottato rappresenta un'ulteriore e fondamentale garanzia per i proprietari di azioni, per i dipendenti e per i portatori di interessi in generale, garantendosi il pieno sforzo per il rispetto delle normative vigenti. Il Modello consente inoltre di verificare costantemente che non siano commessi reati a vantaggio o nell'interesse di CBL ad opera di personale ad essa riferibile, con le conseguenze esimenti previste dal decreto legislativo citato.

Il presente Codice Etico esprime linee e principi di comportamento il cui rispetto contribuisce, insieme agli altri presidi ivi indicati, a prevenire il rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, nell'ambito delle specifiche attività svolte da CBL.

5.6 Regole di condotta relative ai rapporti con tutti gli altri interlocutori della Società

5.6.1 Trattamento delle informazioni

CBL si impegna a utilizzare le informazioni riguardanti ogni portatore di interesse nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati, nonché delle norme vigenti in materia di trattamento dei dati personali.

Per questo, applica ed aggiorna specifiche procedure finalizzate alla protezione delle informazioni.

5.6.2 Regali e altri omaggi

CBL non ammette alcuna forma di regali comunque denominata, eccedente, anche solo apparentemente, i normali rapporti commerciali o di cortesia, o comunque volta ad ottenere trattamenti di favore in relazione ad attività tipiche.

In particolare, non è consentito offrire o promettere regali o altri benefici (es. promessa di un impiego, partecipazione gratuita a convegni - ecc. -) a pubblici funzionari italiani o stranieri, revisori, sindaci o a loro familiari, in grado di influenzarne l'imparzialità, e, in ogni caso, di ottenere da essi un qualsivoglia favore.

CBL si astiene da pratiche contrastanti con norme di legge, usi commerciali, codici etici, ove siano noti, delle aziende o degli altri enti, pubblici e privati, con cui intrattiene rapporti.

Sono consentiti gli omaggi volti a promuovere l'immagine della Società.

In ogni caso, i regali offerti devono essere debitamente documentati e autorizzati dai responsabili di funzione, si da consentire opportune verifiche.

5.6.3 Comunicazione ai portatori di interessi

CBL riconosce e garantisce il diritto all'informazione di tutti i suoi portatori di interessi.

Per questo non è ammessa la divulgazione di notizie o informazioni false, volutamente incomplete o, a qualsiasi titolo, tendenziose.

Ogni forma di comunicazione, inoltre, rispetta le norme vigenti in materia, nonché adeguati standard professionali.

Particolare attenzione viene inoltre dedicata ai segreti industriali ed alla tutela dei marchi e brevetti propri ed altrui, con cui la Società entra - in qualsiasi modo - in contatto.

6. GESTIONE DEL CODICE ETICO

6.1 COMUNICAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE

Comunicazione

La Società ha pianificato uno specifico processo per la comunicazione del codice etico a tutti gli operatori aziendali (dipendenti e collaboratori esterni) e a tutte le società incubate destinatari dello stesso.

Il codice etico è disponibile presso la Società per la consultazione da parte di tutti gli stakeholders.

Sensibilizzazione

La Società ha pianificato specifico processo per assicurare la continua e sistematica sensibilizzazione degli operatori in merito alla corretta applicazione del codice etico stesso. Questo al fine di sviluppare, mantenere e accrescere la consapevolezza degli operatori aziendali in merito all'inaccettabilità di qualsiasi comportamento atto a violare i principi stabiliti dal codice etico stesso, anche qualora ciò si manifestasse nell'interesse o a vantaggio della Società.

6.2 ATTUAZIONE

Al fine di assicurare la corretta attuazione dei principi espressi dal presente Codice Etico, la Società definisce specifici protocolli di utilizzo operativo sotto forma di politiche, procedure, istruzioni, linee guida e regolamenti.

6.3 VERIFICA

Audit

La Società ha pianificato specifico processo per lo svolgimento di audit atti a verificare la corretta applicazione del codice etico come parte integrante del MOG da essa adottato.

La funzione preposta agli audit è individuata nell'Organismo di Vigilanza.

Monitoraggio

Il monitoraggio del rispetto del codice etico spetta a tutti gli operatori aziendali per la parte di loro competenza in funzione delle mansioni e delle attività svolte.

In particolare:

- Spetta al Consiglio di Amministrazione, vigilare in merito al corretto recepimento da parte degli operatori aziendali sottoposti dei principi espressi dal presente Codice Etico, promuovendone la sensibilizzazione;
- Spetta all'Organismo di Vigilanza supportare operativamente e tecnicamente la Direzione nell'attività di vigilanza.

6.4 VIOLAZIONI E SANZIONI

Segnalazioni di violazioni del codice etico

La Società ha pianificato specifico processo per assicurare che le violazioni (anche in forma ipotetica o potenziale) dei principi espressi dal codice etico siano sistematicamente e puntualmente portate all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza spetta il compito di investigare sulla fondatezza della segnalazione della violazione ("incident"), ascoltando eventualmente le motivazioni del segnalante ed il responsabile della violazione denunciata e a riferire in merito secondo quanto definito nel regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

Provvedimenti disciplinari in caso di violazioni

Le disposizioni contenute nel presente Codice Etico costituiscono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti, dai collaboratori e dai fornitori. Le violazioni dei principi in esso enunciati pregiudicano il rapporto fiduciario in essere e determinano commisurati provvedimenti.

Le disposizioni applicate possono consistere nel semplice richiamo o ammonizione, nella sospensione senza retribuzione, nella retrocessione o nei casi più seri nel licenziamento. L'attuazione delle misure deliberate deve sempre essere preceduta dall'audizione del responsabile individuato, cui va lasciata la possibilità di spiegare il suo comportamento. Quanto sopra a prescindere dall'istruzione di eventuali procedimenti penali, qualora le violazioni costituissero reato.

Per i membri del Consiglio di Amministrazione il mancato rispetto del presente Codice Etico comporta l'applicazione di una lettera di richiamo, la prosecuzione di tale atteggiamento illegittimo comporterà l'immediata sospensione dall'attività di consigliere di amministrazione.

Per i collaboratori, i fornitori, gli utenti (imprese incubate) ed i consulenti, i provvedimenti posti in atto consistono essenzialmente nella risoluzione del contratto, realizzata con opportune modalità.

In aggiunta a quanto sopra esposto, la Società si riserva il diritto di intraprendere eventuali azioni legali volte ad ottenere il risarcimento dei danni da essa subiti in conseguenza della violazione.

La Società ha definito nella parte generale del MOG le modalità di erogazione dei provvedimenti disciplinari e sanzionatori.

6.5 MIGLIORAMENTO

Il Codice Etico è sottoposto al ciclo di miglioramento continuo in funzione:

- di variazioni significative nella struttura societaria, organizzativa, infrastrutturale della Società;
- di variazioni significative nel quadro normativo di riferimento;
- di variazioni del profilo di rischio aziendale;
- del verificarsi di incidenti e non conformità a seguito di violazioni attuali e potenziali del codice etico stesso.

L'Organismo di Vigilanza esprime pareri vincolanti in merito all'adeguamento del Codice Etico e si avvale della collaborazione di esperti interni e/o esterni alla Società per il relativo aggiornamento.

6.6 DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Il presente Codice prevede una fase sperimentale della durata di tre anni, al termine della quale si procederà alla revisione dei principi e delle statuizioni qui indicate.

Le segnalazioni, gli esposti (anche in forma anonima), le richieste di informazioni ed ogni altra comunicazione inerenti l'eticità di CBL devono essere indirizzate a:

Organismo di Vigilanza

presso

C.B.L. S.r.l., Via Cesare Battisti n° 55 - 24062 Costa Volpino (Bg)